

Fiche Technique : Digitalisation gestion documentaire à Abidjan

Objectifs de la mission

Transformer la gestion documentaire (au-delà d'un simple projet IT) pour des gains mesurables en délai, conformité, coûts et satisfaction interne.

- Accélérer les flux documentaires, réduire les risques et sécuriser les preuves de conformité.
- Harmoniser les procédures ISO, automatiser les workflows d'approbation, tracer chaque modification.
- Réduire les doublons et maîtriser les accès, les taxonomies, les versions et les métadonnées.
- Relier la digitalisation à des indicateurs concrets (délais, conformité, coûts, satisfaction) pour un ROI incontestable.
- Sélectionner et paramétrer les solutions (GED/ECM/DMS/BPM, signature, OCR, RPA) et les intégrer à ERP/MES/CRM.
- Assurer l'adoption: formation par rôle, conduite du changement, réseau d'ambassadeurs et indicateurs d'usage.

KPI suivis: délais d'approbation, taux d'usage, conformité documentaire, taux de recherche fructueuse, diminution des doublons, temps de production des preuves.

Entreprises / profils concernés

- Industrie (Yopougon, Vridi), logistique (Port Autonome d'Abidjan), BTP, maintenance multi-sites, énergie, secteur public, banques/assurances (Plateau).
- Structures avec volumes croissants (plans, PV d'essais, spécifications, contrats, manuels, enregistrements ISO).
- Organisations confrontées à des délais d'approbation longs, versions concurrentes, recherches d'information chronophages, non-conformités et risques de fuite.
- Entreprises à aligner avec ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001 et exigences clients.
- Cas d'usage: BTP (plans/visas/DOE), logistique (BL/manifestes/preuves), industrie/agro (SOP/enregistrements), services publics (archives/signatures).

Durée et format de la mission

Dimensionnement selon taille, sites et contraintes. Périmètre initial souvent en 3–6 mois, avec un pilote en 6–8 semaines. Gouvernance par comités projet et comités de pilotage.

Format	Contexte idéal	Composition d'équipe	Durée typique
Sur site	Sites industriels, ateliers, chantiers, archives physiques	Consultant senior + analyste, relais métier	3–6 mois (pilote en 6–8 semaines)

Hybride	Siège au Plateau + sites à Yopougon/Vridi	Chef de projet, experts SI, référents locaux	3–9 mois selon périmètre
À distance	Services dématérialisés, back-office, banques/assurances	Équipe projet agile, points hebdomadaires	2–4 mois pour un périmètre ciblé

Méthodologie / déroulement de la mission

Démarche séquencée pour des résultats rapides et sans rupture, avec livrables concrets et gouvernance claire.

Étapes clés

- **Diagnostic et vision** : entretiens, ateliers, inventaire des référentiels et flux; feuille de route priorisée.
- **Pilote contrôlé** : cas d’usage à fort impact; KPI délai/qualité; itérations rapides avant extension.
- **Déploiement progressif** : vagues par sites/services; migration, formation, support; ancrage des routines.
- **Amélioration continue** : revue des indicateurs; évolution des règles et des outils; pérennisation.

Axes de travail couverts

- Gouvernance: politiques documentaires, rôles/responsabilités, règles de nommage et d’indexation.
- Qualité & conformité: alignement ISO, matrices de risques, contrôle des preuves, audit trail.
- Technologie: sélection/paramétrage des outils, sécurité, intégrations, performance.
- Adoption: formations ciblées, coaching, support de proximité et indicateurs d’adoption.

Livrables clés

Livrable	Contenu	Utilisation
Feuille de route	Objectifs, jalons, ressources, risques	Arbitrage direction, alignement sponsors/métiers
Schéma de gouvernance	Rôles, responsabilités, droits, nommage/indexation	Référentiel unique qualité & IT
Cartographie des flux	Workflows, matrices d’escalade, SLA	Paramétrage GED et contrôle des délais
Tableau de bord	KPI d’usage, qualité des données, conformité	Pilotage et reporting de l’adoption