

Fiche Technique : Digitalisation gestion documentaire au Sénégal

Objectifs de la mission

- Mettre en place une digitalisation mesurable, sécurisée et alignée aux meilleures pratiques, adaptée aux spécificités sénégalaises.
- Structurer la gouvernance documentaire: cartographie des flux, politiques de nommage, rôles, cycle de vie, intégration au SI.
- Réduire les écarts qualité, sécuriser les preuves de conformité et abréger les cycles de traitement.
- Définir des workflows d’approbation clairs, assurer une traçabilité complète et un moteur de recherche efficace.
- Urbaniser l’écosystème applicatif et l’interopérabilité GED pour la performance, sans complexifier l’environnement.
- Respecter la protection des données (CDP), les habilitations et la journalisation; aligner avec les référentiels ISO applicables.

Mission pilotée par des comités décisionnels, focalisée sur des gains rapides et un ROI immédiat là où l’impact est prioritaire.

Entreprises / profils concernés

- Industrie, maintenance, logistique/transport, BTP, opérateurs de réseau, établissements publics, banques/assurtech.
- Organisations multisites souhaitant harmoniser leurs pratiques documentaires.
- Structures à forts enjeux contractuels et juridiques où la preuve et l’intégrité sont critiques.
- Entreprises en forte croissance devant scaler sans perdre le contrôle des versions et des droits.
- Directions QHSE/conformité (audits ISO 9001, 14001, 45001, 27001) et DSI (urbanisation, interopérabilité GED).
- Organisations avec des flux dispersés (emails, partages, papier) et des difficultés de version « à jour ».

Durée et format de la mission

La planification limite l’impact sur la production et s’aligne sur vos pics d’activité. Un modèle reproductible est prévu pour les organisations multisites.

Élément	Détail
Cadrage & pilote prioritaire	8 à 12 semaines
Déploiement graduel (périmètres étendus)	3 à 6 mois

Mode d'intervention	Hybride: sur site (ateliers, migration sensible, tests de charge) et à distance (configuration, suivi)
Équipe mobilisée	Client: sponsor, référents métier, admin SI/GED, relais conduite du changement. Cabinet: chef de projet sénior, expert gouvernance documentaire, architecte GED/intégration, consultant adoption utilisateur.

Méthodologie / déroulement de la mission

Méthodologie itérative, basée sur des pilotes, des preuves d'usage et des indicateurs concrets; chaque étape est jalonnée par un comité décisionnel.

1. Cadrage express & cartographie: identifier corpus, goulots et risques; cibler un ROI immédiat.
 2. Pilotes métier: pilotes GED par processus clé (achats, qualité, maintenance, RH) avec utilisateurs représentatifs.
 3. Conception détaillée: métadonnées, droits, cycles de vie, SLA et KPI.
 4. Déploiement & migration: onboarding, nettoyage des doublons, migration vers la nouvelle GED.
 5. Amélioration continue: ajustements des workflows et mesure de l'adoption.
- Diagnostic de maturité et feuille de route par périmètre métier.
 - Gouvernance: matrices RACI, politiques documentaires adaptées au contexte sénégalais.
 - Paramétrage GED: workflows d'approbation, indexation, moteurs de recherche.
 - Migration & archivage probant: qualité des métadonnées, stratégie de conservation.
 - Sécurité & privacy: habilitations d'accès, journalisation des actions critiques, alignement référentiels.