

Fiche Technique : Organisation documentation qualité au Maroc

Objectifs de la mission

- Mise en place d'une architecture documentaire robuste, conforme aux référentiels QHSE et utile au terrain.
- Aligner le système documentaire avec ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 et exigences sectorielles.
 - Structurer arborescence, modèles (templates) et règles de création, révision, diffusion, archivage, obsolescence.
 - Clarifier les rôles (propriétaire processus, rédacteur, valideur, approbateur, administrateur documentaire).
 - Implémenter des workflows d'approbation et une gouvernance outillée (indicateurs, revues, audits internes).
 - Améliorer traçabilité, accessibilité et temps de recherche; réduire écarts et non-conformités aux audits.
 - Assurer l'appropriation par les équipes via conduite du changement et supports de prise en main.

Résultat visé: un référentiel prêt à auditer, versionné, contrôlé et réellement utilisé par les opérationnels.

Entreprises / profils concernés

- Industries multi-sites (Casablanca, Tanger, Kénitra, Marrakech, Agadir, zones franches) visant ou préparant ISO 9001/14001/45001.
- BTP, maintenance, énergie: maîtrise des documents d'exécution et procédures HSE sur chantier.
- Logistique et transport: traçabilité documentaire, accès rapide aux fiches techniques et enregistrements.
- Agro-industrie et services opérant sur marchés réglementés; harmonisation et mises à jour sécurisées.
- PME en forte croissance, filiales de groupes internationaux; réduction des temps de recherche d'informations.
- Établissements publics et autorités régulées: cohérence, transparence et preuves réglementaires.

Durée et format de la mission

Durée typique: 4 à 10 semaines selon périmètre (mono/multisite), volume documentaire et niveau de digitalisation.

Format	Durée indicative	Inclus	Quand choisir
Sur site	4 à 8 semaines	Ateliers, collecte, tri, accompagnement terrain, formation des référents	Sites de production, chantiers BTP, audits imminents
À distance	3 à 6 semaines	Cartographie, design arborescence, templates, workflows, coaching	Équipes dispersées, SI prêt, délais resserrés
Hybride	6 à 10 semaines	Phases clés sur site, validations et ajustements en visio	Multisite, besoin d'ajustements terrain et rapidité décisionnelle

Méthodologie / déroulement de la mission

Méthode alignée sur ISO 9001 et référentiels QHSE pertinents, intégrant interviews, collecte et analyse des outils (GED, SharePoint, ERP, QHSE).

- **Cadrage et diagnostic:** état des lieux, cartographie documentaire, analyse des écarts.
- **Conception:** taxonomie, modèles, workflows d'approbation, droits d'accès.
- **Pilotage de la mise en œuvre:** migration, nettoyage, versionning, formation courte des référents.
- **Recette et déploiement:** pilotes métiers, ajustements, guide utilisateur.
- **Stabilisation:** audit interne, corrections finales, transfert de compétences, plan de révision.

Alternance d'ateliers sur site (industrie, logistique, chantiers, siège) et de sessions à distance pour validations et arbitrages rapides.

Livrables typiques: politique de gestion documentaire, arborescence et taxonomie, templates unifiés, workflows formalisés, tableau de bord KPI et guide d'utilisation.