

Fiche Technique : Refonte documentaire ISO 9001 au Maroc

Accompagnement par des consultants seniors pour aligner le SMQ sur les pratiques terrain, simplifier les flux documentaires et sécuriser vos audits en contexte marocain.

Objectifs de la mission

- Aligner les documents du SMQ sur les pratiques réelles et les exigences ISO 9001.
- Éliminer les doublons, simplifier les flux d'information et clarifier rôles et responsabilités.
- Réduire les non-conformités, améliorer la traçabilité et le temps de recherche documentaire.
- Sécuriser la conformité lors des audits internes, de certification, de surveillance et de renouvellement.
- Concevoir une architecture documentaire hiérarchisée et pilotable (codification, versions, approbation, diffusion).
- Outils la maîtrise documentaire (GED/SharePoint/ERP-Qualité) et suivre des KPI (délais d'approbation, taux de lecture, NC liées aux documents).

Entreprises / profils concernés

- Directions qualité, comités de direction et équipes HSE visant à fiabiliser les processus et réduire les écarts d'audit.
- Entreprises marocaines en croissance, multi-sites ou soumises à de fortes exigences contractuelles.
- Industries automobile et aéronautique, fabricants de composants, opérateurs d'infrastructures.
- BTP, maintenance et prestataires de services techniques; secteur public avec forte exigence de preuve.
- Organisations multi-référentiels (ISO 9001/14001/45001) recherchant l'harmonisation documentaire.
- Cas typiques: non-conformités récurrentes de maîtrise documentaire; besoins de traçabilité (logistique/transport); standardisation (agro-industrie/services); instructions simples sur chantier.

Durée et format de la mission

Formats adaptés à votre taille, vos sites et vos impératifs clients. Intervention sur site, à distance ou en mode hybride.

Format	Durée indicative	Modalités	Livrables clés
Sur site (multi-sites Maroc)	8–12 semaines	Ateliers présentiels, visites terrain, coaching des pilotes	Cartographie, procédures réécrites, matrice exigences, plan de diffusion
Hybride	6–10 semaines	Ateliers en ligne + jalons sur site pour tests et validation	Architecture documentaire, modèles, paramétrage GED, audit trail
À distance	5–8 semaines	Collecte documentaire numérique, réunions visio, co-rédaction	Pack documentaire prêt à déployer, guide de gouvernance

Chef de projet dédié, planning détaillé et points d'étape avec la direction. Critères d'acceptation par lot et sprints possibles sur les processus critiques (APQP, réception, NC, actions correctives, maintenance, qualification fournisseurs).

Méthodologie / déroulement de la mission

1. Diagnostic et priorisation des risques: écarts, obsolescences, points bloquants pour les audits.
 2. Design cible de l'architecture documentaire: niveaux, gouvernance, rôles et responsabilités.
 3. Réécriture par lots et tests d'usage terrain: ateliers opérationnels, itérations courtes avec pilotes de processus.
 4. Intégration GED et paramétrage des workflows: diffusion, approbation, versioning, archivage; gestion des accès.
 5. Validation managériale et bascule en production: plan de communication, formation-action des pilotes, support.
- Preuves et traçabilité: matrice d'exigences, registres de versions, comptes rendus d'ateliers, check-lists d'adéquation.
 - Pilotage par KPI: délais d'approbation, taux de lecture, non-conformités liées aux documents.
 - Alignement inter-référentiels possible (ISO 9001/14001/45001) et préparation aux audits de surveillance/renouvellement.