

Note Méthodologique : Certification ISO 14001 au Maroc

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Maîtriser les impacts environnementaux, la conformité et la performance durable.
- Pilotage fondé sur le risque, PDCA et analyse de cycle de vie pertinente.
- Gouvernance régulière par revue de direction avec décisions tracées.
- Aligner les pratiques avec les exigences normatives et les attentes des parties prenantes au Maroc.
- Focaliser sur des preuves terrain et une amélioration continue pragmatique.

Point clé : La preuve d'application observable au poste prime sur la seule conformité documentaire.

Objectifs de la mission

- Objectifs mesurables reliés à des indicateurs tracés.
- Cartographie actualisée des obligations applicables.
- Plan de maîtrise des risques environnementaux priorisés.
- Compétences et sensibilisation alignées sur les risques.
- Dispositif d'audit interne et traitement des écarts.

Périmètre / livrables attendus

- Note de cadrage (périmètre, parties intéressées, hypothèses, risques).
- Diagnostic initial et matrice d'écarts priorisés + plan d'actions chiffré.
- Registre des obligations applicables et critères de maîtrise.
- Procédures et modes opératoires clés (déchets, effluents, émissions).
- Formulaires de contrôle, supports d'enregistrement et tableau de bord.
- Programme d'audit interne fondé sur le risque; rapports et plans de correction.
- Preuves d'application (enregistrements, mesures métrologiques, habilitations).
- Comptes rendus et décisions de revue de direction.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et compréhension du contexte

- Entretiens, cartographie des processus et délimitation du périmètre.

- Livrable: note de cadrage avec hypothèses et risques, à valider en comité (PV).

Étape 2 — Diagnostic initial et évaluation des écarts

- Audit à blanc, revue documentaire et observations terrain.
- Livrable: matrice d'écarts priorisés et plan d'actions daté/responsabilisé.

Étape 3 — Maîtrise des risques et des obligations

- Ateliers aspects/impacts; consolidation du registre des obligations.
- Livrables: critères de maîtrise et contrôles opérationnels par unité/poste.

Étape 4 — Conception documentaire et outillage

- Architecture documentaire utile; procédures critiques et gabarits.
- Livrables: cartographie documentaire, procédures, formulaires, règles de révision.

Étape 5 — Déploiement, compétences et communication

- Plan de déploiement; formations ciblées; mises en situation; habilitations.
- Livrables: supports, consignes visuelles et enregistrements de compétences.

Étape 6 — Contrôle interne, audits et revue de direction

- Programme d'audit interne fondé sur le risque; audits de processus; actions correctives.
- Livrables: rapports d'audit, preuves de clôture et compte rendu de revue de direction.

Planning / durée / jalons

Jalon	Délai / Fréquence	Repères clés
Parcours vers la certification	6–12 mois	Preuves d'application et audits internes requis avant tierce partie
Validation du périmètre	≤ 30 jours après diagnostic initial	PV de comité; traçabilité des choix
Évaluation de conformité réglementaire	≥ 1 / 12 mois (revue à 6 mois si risque élevé)	Plan de remédiation priorisé
Audits internes (processus à enjeu)	≥ 2 / an	Clôture des écarts majeurs < 60 jours
Audit à blanc	60–90 jours avant certification	Bouclage des actions critiques ≤ 30 jours
Revue de direction	≥ 1 / an	Décisions datées et suivi ≤ 90 jours

Rôles & responsabilités

Client

- Valide le cadrage et le périmètre en comité (PV).
- Fournit données, accès terrain et documentation existante.
- Désigne pilotes et auditeurs internes; suit l'exécution des actions.

- Met en œuvre les contrôles au poste; tient des enregistrements probants.
- Tient la revue de direction et arbitre les ressources.

Consultant

- Anime les entretiens, cartographie et rédige la note de cadrage.
- Réalise l'audit à blanc; produit la matrice d'écarts et le plan d'actions.
- Appuie l'analyse aspects/impacts; consolide le registre des obligations; propose des critères de maîtrise.
- Conçoit l'architecture documentaire, procédures et formulaires utiles.
- Met en place le programme d'audit interne et accompagne la clôture des écarts.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Cartographie des processus et périmètre envisagé.
- Inventaire des aspects/impacts significatifs.
- Registre des obligations applicables (autorisations, analyses, contrôles).
- Documents existants: procédures, enregistrements, mesures métrologiques.
- Données opérationnelles: rejets, déchets, énergie, incidents.
- Preuves de compétences/habilitations et plan de formation.
- Historique d'audits et suivi des écarts.
- Calendrier de gouvernance: comités et revue de direction.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Comité interne valide le cadrage; périmètre formalisé sous 30 jours après diagnostic.
- Revue de direction au moins annuelle; décisions datées avec suivi ≤ 90 jours.
- Évaluation de conformité $\geq 1/\text{an}$; revue intermédiaire à 6 mois si exposition au risque élevée.
- Programme d'audit interne fondé sur le risque; ≥ 2 audits/an sur processus à enjeu élevé; échantillonnage terrain + entretiens.
- Clôture des non-conformités majeures < 60 jours; objectif $\geq 80\%$ des mineures ≤ 90 jours.
- Documentation utile au poste, contrôles métrologiques fiables, enregistrements opposables.
- Digitalisation sobre: une source de vérité par type de donnée; sauvegarde sous 24 h; administration identifiée.