

Fiche Technique : assistance inspection environnementale Maroc

Objectifs de la mission

- Sécuriser la conformité réglementaire et transformer la visite en levier d'amélioration mesurable.
- Clarifier le périmètre réglementaire et structurer des preuves simples, traçables et immédiatement disponibles.
- Anticiper les points de contrôle, prioriser les actions et réduire les zones d'incertitude avant la visite.
- Orchestrer la démonstration le jour J, cadrer les échanges et gérer la phase contradictoire.
- Aligner autorisations, pratiques terrain, ISO 14001 et engagements RSE dans des procédures opérationnelles robustes.
- Installer un suivi post-mission (plan de rattrapage, preuves, jalons) et capitaliser les retours d'expérience.

L'accompagnement ne se limite pas au jour J : diagnostic documentaire, revue des rejets et déchets, plan d'action priorisé, préparation des responsables de site et gestion des suites.

Cible / Bénéficiaires

- Sites industriels, exploitations minières, chantiers BTP et carrières, plateformes logistiques, établissements hôteliers au Maroc.
- Cimenteries, fonderies, métallurgie (maîtrise des émissions et poussières).
- Agroalimentaire (effluents, charges polluantes, hygiène des stockages, traçabilité des sous-produits).
- BTP / carrières (déblais, arrosage, émissions diffuses, bruit) et hôtellerie (économies d'eau, traitement eaux usées, tri à la source).
- Dirigeants, directeurs d'usine, responsables QHSE, chefs de quart, responsables d'ateliers et coordinateurs environnement.
- Groupes multi-sites recherchant harmonisation, capitalisation et feuille de route "inspection-ready".

Durée de la mission

Durées indicatives, ajustées à la complexité du site, au périmètre et aux délais d'inspection.

Phase	Objectif principal	Durée
Diagnostic initial & revue documentaire	Identifier obligations, preuves et écarts prioritaires; cartographier les contrôles	1 à 2 semaines (indicatif)
Préparation opérationnelle & simulation	Sécuriser les zones sensibles; tester l'accessibilité des preuves; briefer les responsables	Quelques jours
Bouclage final pré-visite	Vérifier disponibilité/actualité des documents et	Jalon court avant la

	cohérence des réponses	visite
Jour J – assistance & contradictoire	Orchestrer la démonstration; cadrer échanges; documenter les demandes	Jour de visite
Post-mission & suivi	Plan de rattrapage; preuves complémentaires; capitalisation multi-sites	Selon remarques et délais de l'autorité

Priorité donnée aux actions à plus fort impact (rejets, déchets, autosurveillance, gestion des prestataires) pour optimiser l'effort et les délais.

Démarche / Méthodologie

1) Diagnostic initial et revue documentaire

- Collecte et vérification: autorisations, plans, analyses, registres, contrats filières, preuves d'évacuation.
- Confrontation aux pratiques terrain; identification des zones sensibles et écarts.
- Cartographie "exigence → preuve → responsable → emplacement".
- Plan d'action priorisé (corrections rapides vs chantiers de fond).

2) Préparation opérationnelle sur site

- Marches de contrôle sur le futur parcours; mise au net des zones et rétentions.
- Validation identification/étiquetage; séparation des flux; équipements d'urgence.
- Arborescence documentaire numérique épurée; fiches-réflexes; scénarios Q/R.
- Brief des responsables: périmètre de réponse, escalation, compléments.

3) Assistance le jour J et gestion contradictoire

- Accueil, présentation synthétique, orchestration du cheminement et des preuves.
- Réponses factuelles appuyées par documents/analyses; contextualisation des écarts.
- Journal de visite; classement des questions; cadrage des délais de compléments.
- Proposition de plan de rattrapage crédible (responsables, jalons, preuves).

4) Post-mission, capitalisation et pérennisation

- Analyse des remarques; transmission des éléments; suivi jusqu'à clôture.
- Harmonisation multi-sites; bibliothèques de bonnes pratiques; référentiels communs.
- Intégration dans ISO 14001 (contrôle opérationnel, vérification de conformité, revues).
- Digitalisation de la traçabilité (registres, photos datées, versions) et indicateurs de pilotage.

Livrables clés: revue documentaire, cartographie des contrôles, check-lists ciblées, fiches-réflexes, arborescence documentaire, compte rendu de visite, plan de rattrapage, preuves complémentaires et retour d'expérience.