

Fiche Technique : registre de conformité légale environnement

Objectifs de la mission

- Transformer l’inventaire d’exigences en dispositif opérationnel relié aux risques, autorisations et audits.
- Sécuriser le socle réglementaire et démontrer la conformité par des preuves tracées et standardisées.
- Structurer la gouvernance: rôles, responsabilités, fréquences de contrôle et indicateurs.
- Prioriser les écarts et piloter un plan d’actions pragmatique pour réduire le risque résiduel.
- Intégrer le registre au système de management (ISO 14001), aux permis et aux processus décisionnels.
- Installer une mise à jour continue et une veille réglementaire pour un registre vivant.

Résultat attendu: un registre lisible, hiérarchisé et actionnable, prêt pour les inspections et les revues de direction.

Cible / Bénéficiaires

Intervenants et organisations concernés par la conformité légale environnementale et son pilotage opérationnel.

- Directions industrielles, directions de site, comités de direction.
- Responsables QHSE/HSE, responsables d’ateliers, équipes d’exploitation.
- Industriels, promoteurs, exploitants d’infrastructures, collectivités.
- Organisations multi-sites; contextes de démarrage, renouvellement d’autorisation, post-acquisition.
- Secteurs: agroalimentaire, BTP, mines, chimie, logistique, hôtellerie.

Durée de la mission

Durée et intensité adaptées au périmètre, à la maturité et aux enjeux réglementaires du site.

- Résultats tangibles dès les premières semaines (cadrage, exigences, premiers écarts).
- Livraison d’un registre opérationnel dans des délais maîtrisés, avec gains rapides et mesures structurelles.
- Feuille de route priorisée sur 6 à 12 mois pour consolider les actions.
- Suivi post-déploiement possible pour sécuriser les premiers cycles de revue et d’audit.

Démarche / Méthodologie

Une approche structurée qui relie exigences, preuves, responsabilités, risques et décisions managériales.

Phase	Objectif principal	Durée
-------	--------------------	-------

1. Cadrage & cartographie	Définir périmètre, unités fonctionnelles, activités, rejets, déchets et équipements critiques.	Selon périmètre; premiers livrables en semaines.
2. Exigences applicables	Consolider textes/permissions; traduire en obligations vérifiables et structurer le registre.	Délais maîtrisés; dépend du contexte.
3. Évaluation & plan d'actions	Scorer les écarts, documenter les preuves, prioriser et planifier les corrections.	Itérations rapides; court terme + améliorations structurelles.
4. Déploiement & gouvernance	Mettre en place rôles, rituels, indicateurs; intégrer ISO 14001; veille et mises à jour.	Rituels mensuels/trimestriels; amélioration continue.

Phase 1 — Cadrage & cartographie

- Cartographier sites, ateliers, flux, impacts significatifs.
- Aligner périmètre et responsabilités pour éviter le “fourre-tout”.
- Préparer un registre exploitable par les équipes.

Phase 2 — Exigences applicables

- Consolider la réglementation et les autorisations applicables au Maroc.
- Traduire en contrôles concrets: preuves, fréquences, critères d'acceptation.
- Structurer par rubriques: rejets, effluents, déchets, substances, bruit, sols, etc.

Phase 3 — Évaluation & plan d'actions

- Évaluer la conformité avec critères objectifs et preuves datées.
- Corréler écarts, incidents et risques d'interruption d'activité.
- Bâtir un plan d'actions priorisé (gains rapides + mesures structurelles).

Phase 4 — Déploiement, gouvernance & intégration

- Mettre en place rituels: suivi mensuel, revues trimestrielles, préparation des audits.
- Outiller les preuves, indicateurs et tableaux de bord; aligner avec ISO 14001.
- Assurer la mise à jour continue et la veille réglementaire.