

# Fiche Technique : responsable environnement externalisé Maroc

## Objectifs de la mission

Une mission orientée résultats, adaptée au cadre marocain et aux exigences des bailleurs/donneurs d'ordre.

- Structurer la conformité réglementaire et sécuriser les autorisations environnementales.
- Préparer et fiabiliser EIE, PGES, audits et inspections avec des livrables robustes.
- Installer une gouvernance claire, des rôles tracés et des routines d'escalade/reporting.
- Réduire les non-conformités et les risques techniques, documentaires et d'image.
- Piloter un plan d'action chiffré et priorisé, appuyé par des preuves traçables.
- Améliorer en continu la performance environnementale et anticiper les investissements.

Démarrage pragmatique : des gains mesurables dès les premières semaines (documentation critique, traçabilité des déchets, organisation des stockages, contrôles de base).

## Cible / Bénéficiaires

- Directions d'usines, promoteurs immobiliers, exploitants d'installations classées.
- Secteurs: industries lourdes (cimenterie, métallurgie), agroalimentaire, BTP/chantiers, carrières, hôtellerie/tourisme.
- Sites confrontés à: eaux usées, déchets (y compris dangereux), émissions atmosphériques, bruit, études d'impact.
- Équipes production, maintenance, qualité, achats/logistique nécessitant coordination et standardisation.
- Entreprises visant ISO 14001, PGES, audits environnementaux, bilans carbone et reporting crédible.

## Durée de la mission

Durée ajustée à la complexité du site, à l'historique de conformité et aux échéances réglementaires. Feuilles de route trimestrielles, réunions périodiques courtes et tableaux de bord mis à jour à intervalles réguliers. Planning aligné sur saisons de production, arrêts techniques et inspections.

| Phase              | Objectif principal                                                                      | Durée                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Diagnostic initial | Cartographie des aspects/impacts et exigences; analyse d'écarts et priorisation.        | Premières semaines                        |
| Plan d'action      | Feuille de route chiffrée, jalons, ressources et responsabilités.                       | Trimestriel (feuilles de route)           |
| Mise en œuvre      | Standardisation documentaire, formation terrain, contrats déchets/effluents, contrôles. | Selon jalons et contraintes de production |
| Pilotage &         | Points de pilotage, audits, tableaux de bord, mises à jour et                           | Périodique (comités, revues)              |

---

## Démarche / Méthodologie

---

### 1) Diagnostic initial, cartographie des risques et conformité

- Tournées d'atelier, entretiens ciblés, lecture croisée des documents clés.
- Vérification: stockages, rejets, contrats de collecte, aptitudes des prestataires, étalonnages.
- Analyse d'écarts, hiérarchisation selon risques (réglementaires, environnement, image).
- Restitution documentée et feuille de route priorisée.

### 2) Plan d'action priorisé et gouvernance

- Objectifs mesurables, jalons datés, responsabilités tracées.
- Comité de pilotage (direction, production, maintenance, qualité, consultant).
- Routines d'escalade et décisions tracées; livrables attendus par action.

### 3) Mise en œuvre opérationnelle et conduite du changement

- Procédures utiles, fiches de poste, consignes de tri/rétention co-construites avec les utilisateurs.
- Formations ciblées, causeries de poste, ateliers de résolution de problèmes.
- Organisation du tri/traçabilité, sécurisation des zones de stockage, consignes d'urgence.
- Intégration des exigences bailleurs/donneurs d'ordre et des contrats prestataires.

### 4) Pilotage, reporting et preuves

- Tableaux de bord: eau, énergie, rejets aqueux, émissions, déchets, écarts critiques.
- Seuils d'alerte, actions immédiates, analyses de causes et archivage accessible.
- Préparation des inspections, qualité des dossiers d'autorisation et de communication.

### 5) Revues et amélioration continue

- Audits internes périodiques, mise à jour du registre légal et des priorités.
- Capitalisation des incidents (causes racines) et ajustements documentaires.
- Arbitrage des investissements et de la maintenance orienté risques et performances.