

# Note Méthodologique : Cadre légal SST au Maroc

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

---

## Contexte & finalité de la méthodologie

---

- Le cadre légal SST structure prévention, protection et dialogue social, avec obligations d'organisation, de moyens et de preuves.
- Les entreprises doivent démontrer la maîtrise effective des risques (procédures, contrôles périodiques, formations, traçabilité, indicateurs).
- Relier le corpus légal à la réalité opérationnelle des sites et aux contraintes de production/capacités internes.
- Viser l'amélioration continue: identifier les écarts, prioriser, mobiliser, suivre des plans d'actions mesurables.

**Point clé :** La conformité formelle ne suffit pas; elle se juge sur l'efficacité opérationnelle et les preuves.

## Objectifs de la mission

---

- Protéger la santé/sécurité et assurer la continuité opérationnelle.
- Cartographier clairement les obligations applicables et les preuves attendues.
- Mettre à jour un registre des preuves et des contrôles périodiques.
- Définir des indicateurs cibles (fréquence, gravité, incidents) et les suivre mensuellement.
- Prioriser et jalonner un plan d'actions; former et sensibiliser les acteurs clés.
- Tester les dispositifs d'urgence au moins 1 fois/an.

## Périmètre / livrables attendus

---

- Cartographie des exigences légales applicables et référentiel documentaire commun.
- Diagnostic réglementaire et rapport d'écarts (scoring de maturité, priorités).
- Cartographie des risques et registre des contrôles avec périodicités.
- Plan d'actions priorisé (jalons 30/60/90 jours) et critères de succès.
- Registres et modèles standardisés (preuves, plans de prévention, autorisations de travail).
- Tableau de bord, indicateurs et rapports d'audit interne.
- Dossier de revue de direction semestrielle et préparation inspection.

## Démarche méthodologique (étapes)

---

### Étape 1 – Cadrage et gouvernance (30 jours)

- Définir périmètre, rôles (RACI), moyens; nommer un pilote et créer un comité mensuel.
- Aligner Direction/RH/HSE/sites; fixer 3 priorités (risques majeurs, obligations critiques, éléments vitaux).
- Livrables: note de cadrage validée, référentiel documentaire commun.

## Étape 2 – Diagnostic réglementaire et analyse d'écart (≤ 45 jours)

- Revue documentaire, entretiens, visites terrain; échantillonnage et tests de traçabilité.
- Qualifier les écarts (majeur/significatif/mineur) et risques réglementaires.
- Livrable: rapport d'écart, délais de traitement < 15 jours pour écarts majeurs exposants.

## Étape 3 – Cartographie des risques et contrôles (mise à jour 12 mois)

- Relier activités, dangers, obligations et contrôles périodiques (mensuel/trimestriel/annuel).
- Définir criticité (probabilité/gravité/déTECTABILITÉ) et responsabilités.
- Livrables: matrice de risques, registre des contrôles; 100% des contrôles critiques avant modifications majeures.

## Étape 4 – Plan d'actions et priorisation budgétaire (30/60/90 jours)

- Traduire écarts en actions SMART, chiffrées et séquencées; arbitrages directionnels.
- Exiger responsable unique, date, budget, indicateur par action.
- Résultat: 80% des actions hautes priorités closes en 90 jours.

## Étape 5 – Déploiement opérationnel et compétences

- Industrialiser les supports (modèles, registres), organiser contrôles 1er niveau.
- Former/sensibiliser (causeries, habilitations, simulations d'urgence).
- Repères: formations critiques < 60 jours après prise de poste; exercice évacuation ≥ 1 fois/an/site.

## Étape 6 – Suivi, preuves et amélioration continue

- Point mensuel de conformité; audits internes 1–2 fois/an; préparation inspection.
- Revue de direction semestrielle; gestion des non-conformités (ouverture/clôture avec preuves).
- Repères: conserver preuves clés 5 ans; clôturer non-conformités majeures sous 30 jours.

## Planning / durée / jalons

Période / durée	Phase / activité	Jalon / résultat clé
J0 – J30 (30 jours)	Cadrage et gouvernance	Note de cadrage validée; comité mensuel en place
J0 – J45 (≤ 45 jours)	Diagnostic réglementaire	Rapport d'écart publié; écarts majeurs traités < 15 jours
Cycle 30/60/90 jours	Plan d'actions priorisé	80% actions hautes priorités closes à 90 jours
Mensuel	Suivi de conformité et indicateurs	Tableau de bord et comité de suivi
Trimestriel	Contrôles critiques	100% des contrôles critiques réalisés
Semestriel /	Revue de direction; audits internes (1–2	Arbitrages, priorités et amélioration continue

## Rôles & responsabilités (client / consultant)

---

### Côté Client

- Nommer un pilote, valider le cadrage sous 30 jours et animer le comité mensuel.
- Faciliter accès aux documents, aux sites, aux entretiens et aux visites terrain.
- Participer aux revues (au moins 2 fois/an) et arbitrer priorités/budgets.
- Mettre en œuvre contrôles, formations, exercices d'urgence et assurer la traçabilité.

### Côté Consultant

- Structurer le cadrage, la gouvernance et le référentiel documentaire.
  - Conduire le diagnostic réglementaire, le scoring et le rapport d'écart.
  - Établir la cartographie des risques/contrôles et outiller registres et indicateurs.
  - Consolider le plan d'actions, appuyer le déploiement et préparer audits/inspections.
- 

## Prérequis & données nécessaires (inputs)

---

- Évaluation des risques (document), cartographie des obligations, organigramme et responsabilités HSE (RACI).
- Registres des contrôles périodiques et preuves (maintenance, électrique, incendie, EPI...).
- Attestations de formation/habilitations; plan des compétences et périodicités.
- Plans de prévention, autorisations de travail, traçabilité des sous-traitants.
- Consignes d'urgence, affichages obligatoires, preuves d'exercices d'évacuation ( $\geq 1$ /an).
- Fiches de données de sécurité (produits), règles de stockage et inventaires.
- Données incidents/accidents et indicateurs (fréquence, gravité, incidents significatifs).

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

---

- Comité de suivi mensuel et point mensuel de conformité (tableau de bord).
- Revue de direction semestrielle: priorités, budgets, arbitrages documentés.
- Audits internes 1–2 fois/an; test interne 2–4 semaines avant inspection externe.
- Contrôles critiques vérifiés à 100% chaque trimestre.
- Délais standards: 15 jours (écarts majeurs), 30 jours (urgences), 60/90 jours (actions structurantes).
- Traçabilité et conservation des preuves clés pendant 5 ans; transparence avec l'inspection.
- Matrice unique liant risques, obligations, actions et indicateurs; éviter « l'illusion documentaire ».
- Seuils d'alerte sur 3 indicateurs (fréquence, gravité, incidents) pour correction sous 30 jours.

**Facteur critique de succès :** Prioriser par risques majeurs et obligations critiques; viser des preuves simples, à jour et immédiatement disponibles.

