

# Note Méthodologique : Cabinet veille réglementaire à Dakhla Maroc

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

## Contexte & finalité de la méthodologie

Mission d'accompagnement spécialisé pour sécuriser la conformité légale des entreprises à Dakhla.

- Environnement réglementaire en évolution rapide nécessitant une veille continue.
- Cible: secteurs régulés (pêche, agroalimentaire, énergies renouvelables, port/logistique, zone franche).
- Contraintes locales: normes sanitaires, environnementales, douanières/fiscales, sécurité maritime.
- Objectif: pérennité opérationnelle et réduction des risques de non-conformité.

**Point clé :** Veille juridique continue + plan d'action + accompagnement = conformité durable et préparation aux audits/inspections.

## Objectifs de la mission

- Diagnostiquer précisément les obligations réglementaires applicables.
- Analyser les risques de non-conformité et leurs impacts.
- Fournir des recommandations priorisées et un plan d'action réaliste.
- Mettre en place une veille juridique continue et un système d'alerte efficace.
- Faciliter la préparation aux audits externes et inspections des autorités.

## Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial de conformité (analyse des documents internes et procédures).
- Analyse documentaire et réglementaire (textes locaux, normes sectorielles, recommandations des autorités).
- Revue des contrats, dossiers administratifs et procès-verbaux liés à la conformité.
- Rapport d'audit/diagnostic détaillé.
- Plan d'action complet et priorisé.
- Outils de suivi et reporting des actions correctives; veille réglementaire permanente.
- Accompagnement à la mise en œuvre; gestion des rapports d'audit; mise à jour des dossiers.
- Ateliers de formation ciblés et séances de sensibilisation.

## Démarche méthodologique (étapes)

## Étape 1 : Diagnostic initial

- Évaluer l'état de conformité (Dakhla/Maroc) via analyse des documents et procédures.
- Recueillir les informations auprès des départements concernés.
- Résultat: bilan clair des écarts éventuels.

## Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Examiner la législation locale, normes sectorielles et recommandations des autorités.
- Revoir contrats, dossiers administratifs et procès-verbaux liés à la conformité.
- Résultat: obligations à respecter précisées.

## Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Établir un rapport détaillé avec recommandations priorisées (sécurité, cadre légal, opérations).
- Concevoir un plan d'action adapté aux ressources et contraintes.
- Livrables: rapport et plan d'action.

## Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Assurer l'exécution des actions correctives et le suivi réglementaire permanent.
- Gérer les rapports d'audit et mettre à jour les dossiers selon les évolutions légales.
- Faciliter la coordination entre acteurs internes/externes.

## Planning / durée / jalons

| Phase / Format                                  | Durée indicative     | Jalons / Produits                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Diagnostic initial                              | Plusieurs semaines   | Rapport d'audit/diagnostic remis                                           |
| Accompagnement et mise en conformité            | Plusieurs mois       | Mise en œuvre du plan d'action; rapports de suivi                          |
| Suivi réglementaire continu (site & à distance) | En continu           | Mises à jour réglementaires; gestion des rapports d'audit; dossiers à jour |
| Formations / ateliers                           | Sessions ponctuelles | Ateliers ciblés et sensibilisation réalisés                                |

## Rôles & responsabilités

### Consultant

- Conduire le diagnostic (analyse des documents/procédures; recueil d'informations).
- Effectuer la revue réglementaire et assurer la veille continue.
- Produire le rapport d'audit et le plan d'action priorisé.
- Accompagner la mise en œuvre; gérer les rapports d'audit; coordonner les acteurs.
- Intervenir sur site et à distance avec outils de suivi en temps réel.

### Client

- Fournir les documents requis (registres, procédures, certificats, audits antérieurs, correspondance autorités).
  - Faciliter l'accès aux départements et informations nécessaires.
  - Mettre en œuvre les mesures recommandées pour la conformité.
  - Participer aux ateliers et aux visites sur site.
- 

## **Prérequis & données nécessaires (inputs)**

---

- Registres d'activités et procédures internes.
- Certificats de conformité et rapports d'audit antérieurs.
- Correspondance avec les autorités de régulation.
- Contrats, dossiers administratifs et procès-verbaux liés à la conformité.
- Références légales et normes sectorielles applicables (Dakhla/Maroc).
- Informations opérationnelles collectées auprès des départements concernés.

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

---

- Veille juridique continue et système d'alerte pour anticiper les évolutions.
  - Suivi précis des actions correctives et reporting dédié.
  - Outils numériques pour un suivi en temps réel; coordination des acteurs internes/externes.
  - Préparation aux audits externes et inspections; gestion des rapports d'audit.
  - Mises à jour régulières des dossiers conformément aux exigences légales.
  - Priorisation des actions selon l'impact sur la sécurité, la légalité et les processus.
  - Réduction des risques d'amendes, de sanctions et d'interruptions d'activité.
-