

Note Méthodologique : Cabinet veille réglementaire au Cameroun

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Accompagnement pour maîtriser les obligations légales et normatives en SST et conformité réglementaire.
- Anticiper les risques, assurer la conformité légale, optimiser les pratiques internes.
- Soutien opérationnel aux entreprises camerounaises dans un environnement réglementaire complexe (national et international).

Point clé : Une partie du diagnostic peut être réalisée à distance, mais une visite sur site est recommandée pour apprécier concrètement les pratiques et conditions de travail.

Objectifs de la mission

- Comprendre, analyser et mettre en conformité les règles applicables à l'activité.
 - Réaliser un diagnostic précis et identifier les écarts aux obligations.
 - Élaborer un plan d'action pragmatique, priorisé par criticité et impact.
 - Renforcer la sécurité des collaborateurs et sécuriser juridiquement l'entreprise.
 - Faciliter la préparation des audits et inspections; favoriser l'anticipation et l'amélioration continue.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic de conformité SST: collecte documentaire, entretiens, observation sur site.
 - Analyse réglementaire: lois, décrets, arrêtés, normes internationales et spécificités sectorielles au Cameroun.
 - Rapports détaillés: analyse des écarts et recommandations classées par priorité.
 - Plan d'action personnalisé (court et moyen terme), feuille de route d'implémentation.
 - Supports de suivi et rapports d'avancement pour le pilotage.
 - Sessions de formation/sensibilisation si nécessaire.
 - Accès régulier à une veille juridique actualisée (selon offre du cabinet).
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Collecte des documents (procédures, registres, rapports d'incidents) et entretiens avec acteurs clés.
- Visite/observation sur site des pratiques opérationnelles.
- Résultat: état des lieux, lacunes/risques identifiés, points forts mis en évidence.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue des textes applicables (nationaux, internationaux) et spécificités sectorielles.
- Vérification de la mise en œuvre des dispositions internes.
- Résultat: cartographie des exigences et des écarts de conformité.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Formulation de recommandations personnalisées.
- Plan d'action court/moyen terme, priorisé selon criticité et impact.
- Résultat: feuille de route opérationnelle pour les responsables en charge.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Appui au déploiement des actions correctives et préventives.
- Formations/sensibilisations si nécessaire, points de suivi et reporting.
- Résultat: efficacité et pérennité des améliorations.

Planning / durée / jalons

Jalon	Description	Format	Durée indicative
Lancement & cadrage	Collecte initiale, planification des entretiens et visites	Site + distanciel	Variable (selon périmètre)
Diagnostic initial	État des lieux, identification des risques et écarts	Site + distanciel	Variable (taille/complexité)
Analyse réglementaire	Revue des textes applicables et vérification interne	Distanciel + échanges	Variable
Restitution & plan d'action	Rapport de résultats, priorisation et feuille de route	Atelier collaboratif	Variable
Suivi initial & reporting	Accompagnement déploiement, formations, rapports d'avancement	Site + distanciel	Selon besoins
Durée totale estimative	Mission complète (diagnostic → recommandations → suivi initial)	—	1 à 3 mois (selon entreprise et secteur)

Rôles & responsabilités

Consultant

- Conduire le diagnostic (collecte, entretiens, visites) et l'analyse réglementaire.
- Produire les rapports d'écarts, recommandations et plan d'action.
- Accompagner le déploiement, organiser formations/sensibilisations si nécessaire.
- Assurer le reporting et les rapports d'avancement.

Client

- Fournir les documents internes requis et l'historique utile.
 - Mettre à disposition les acteurs clés pour entretiens et faciliter l'accès aux sites.
 - Participer aux ateliers de restitution et aux points de reporting.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Politiques/procédures SST et procédures opérationnelles.
 - Registres d'accidents, rapports d'incidents et rapports d'audit précédents.
 - Fiches de données de sécurité (FDS) des produits utilisés.
 - Registres/rapports internes pertinents (mentionnés lors du diagnostic).
 - Disponibilité des responsables et managers pour entretiens.
 - Accès aux sites pour observation des pratiques.
-

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

- Points réguliers de reporting tout au long de la mission.
 - Rapports d'avancement pour faciliter la décision et le pilotage.
 - Restitutions en atelier collaboratif pour partager résultats et priorités.
 - Alternance d'interventions sur site et à distance pour s'adapter aux contraintes.
 - Préparation des audits externes et inspections réglementaires.
 - Accès à une veille juridique actualisée pour anticiper les évolutions.
 - Accompagnement continu pour garantir l'efficacité et la pérennité des améliorations.
-