

Note Méthodologique : logiciel veille réglementaire

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Centraliser la veille des textes en sécurité, santé au travail et environnement.
- Anticiper les évolutions législatives et garantir la conformité.
- Optimiser les processus de surveillance réglementaire.
- Réduire les risques liés au non-respect des normes dans un contexte évolutif.

Point clé : Déploiement initial en quelques semaines, accès possible en mode cloud, avec accompagnement et mises à jour continues.

Objectifs de la mission

- Mettre en place une surveillance automatisée et précise des normes et textes applicables.
 - Prévenir la non-conformité via des alertes pertinentes et ciblées.
 - Faciliter l'accès à une base documentaire enrichie et sécurisée.
 - Fournir un support décisionnel pour élaborer des plans d'action adaptés.
 - Contribuer à l'amélioration continue du management de la sécurité et du respect légal.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre de la mission (mise en œuvre du logiciel) :

- Sélection et configuration des sources officielles (codes, lois, décrets, arrêtés, normes, recommandations sectorielles).
- Paramétrage et personnalisation selon les secteurs, zones géographiques, catégories de risques et profils utilisateurs.
- Déploiement en mode cloud ou hybride intégré au SI.
- Formation des utilisateurs clés.
- Accompagnement continu (mises à jour, support technique et méthodologique).

Livrables attendus :

- Rapports synthétiques d'évolution réglementaire.
- Alertes personnalisées.
- Tableaux de bord de suivi des actions.
- Recommandations et plans d'action.
- Archivage des preuves de conformité.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Identification des sources réglementaires

- Recenser et configurer les sources fiables (codes, lois, décrets, arrêtés, normes, recommandations).
- Résultat : périmètre de veille pertinent et exhaustif.

Étape 2 : Intégration et personnalisation du logiciel

- Paramétrer selon besoins (secteurs, zones géographiques, catégories de risques, profils utilisateurs).
- Résultat : alertes ciblées et exploitation optimale des données.

Étape 3 : Suivi et analyse des évolutions réglementaires

- Surveiller en continu, filtrer les changements, générer des rapports de synthèse.
- Résultat : analyses d’impacts opérationnels et organisationnels.

Étape 4 : Recommandations et plan d’action

- Élaborer des plans d’actions, mettre à jour les procédures internes, communiquer les exigences.
- Résultat : conformité durable et opérationnelle.

Étape 5 : Reporting et suivi post-implémentation

- Suivre l’avancement des actions CAPA, archiver les preuves de conformité.
- Résultat : indicateurs intégrés aux revues de direction et audits internes.

Planning / durée / jalons

Phase / Activité	Période indicative	Jalon / résultat
Installation, configuration et personnalisation	Quelques semaines	Paramétrage finalisé
Formation des utilisateurs clés	Durant l’installation	Utilisateurs opérationnels
Mise en production (accès veille / alertes)	À l’issue du paramétrage	Go-live
Premier cycle de reporting	Premières semaines d’utilisation	Rapports/alertes produits
Revue post-implémentation	Après déploiement	Intégration aux revues/audits
Support et mises à jour	Continu	Maintenance et veille juridique assurées

Rôles & responsabilités

Consultant

- Accompagner la sélection, l’implémentation et l’optimisation de la solution.
- Apporter une méthodologie rigoureuse et co-construire avec les équipes.

- Fournir un support technique réactif et une veille juridique constante.

Client

- Fournir les procédures internes, listes de normes suivies et organigrammes des responsables.
 - Participer au paramétrage et à la personnalisation (secteurs, zones, risques, profils).
 - Mobiliser les utilisateurs clés pour la formation et l'exploitation des rapports/tableaux de bord.
 - Mettre à jour les procédures internes selon les recommandations.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Procédures internes existantes.
 - Liste des normes et textes suivis par l'entreprise.
 - Organigrammes des responsables et profils utilisateurs ciblés.
 - Définition des secteurs d'activité, zones géographiques et catégories de risques.
 - Choix du mode de déploiement (cloud ou hybride intégré au SI).
 - Référentiels applicables le cas échéant (ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001).
-

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

- Tableaux de bord et outils de reporting pour le suivi des actions correctives et préventives.
 - Intégration des indicateurs dans les revues de direction et audits internes.
 - Centralisation documentaire et traçabilité pour faciliter les audits.
 - Archivage des preuves de conformité.
 - Alertes personnalisées et veille continue pour prévenir les risques de non-conformité.
 - Accompagnement continu avec mises à jour logicielles, support technique et méthodologique.
 - Contribution à l'amélioration continue du système de conformité.
-