

Note Méthodologique : procédure de veille réglementaire

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Assurer la conformité légale face aux évolutions continues des lois et normes.
- Instaurer un système structuré de veille, notamment en santé, sécurité et environnement.
- Informer rapidement les équipes concernées pour prévenir les risques.
- Combiner diagnostic, audit et recommandations pour sécuriser la gestion réglementaire.

Point clé : Veille proactive, diffusion organisée et intégration aux processus internes.

Objectifs de la mission

- Identifier rapidement et précisément les nouvelles obligations applicables.
- Organiser la diffusion, l'analyse et la prise en compte des changements.
- Faciliter une mise en conformité proactive.
- Réduire les risques juridiques et améliorer la sécurité des opérations.
- Mieux gérer les audits et contrôles externes.

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic détaillé du dispositif de gestion/veille réglementaire.
 - Analyse des documents internes (procédures, politiques, rapports d'audit) et des textes/normes pertinents.
 - Recommandations opérationnelles et plan d'action priorisé.
 - Accompagnement de la mise en œuvre, coordination et reporting régulier.
 - Livrables : rapport d'audit, plan d'action détaillé, recommandations ciblées, support au pilotage de la veille.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- État des lieux du système de gestion réglementaire et des pratiques en vigueur.
- Recensement des sources d'information et évaluation de la communication interne.
- Résultat : forces/faiblesses identifiées et cadrage de la mission.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue des procédures, politiques et rapports d’audit existants.
- Étude des textes réglementaires, normes applicables et bonnes pratiques sectorielles.
- Résultat : vérification de l’adéquation aux exigences et actualisation des documents si nécessaire.

Étape 3 : Recommandations et plan d’action

- Propositions claires et opérationnelles, plan d’action priorisé (ressources, besoins, risques).
- Résultat : dispositif de veille efficace, intégré aux processus internes.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Accompagnement à la mise en œuvre, suivi régulier et coordination des parties prenantes.
- Reporting des progrès et assistance lors des audits/contrôles externes.
- Résultat : pérennité du dispositif et adaptation aux évolutions réglementaires.

Planning / durée / jalons

Phase	Durée indicative	Jalons / résultats	Format d’intervention
Diagnostic initial	Quelques semaines (selon la taille de l’entreprise)	Rapport d’audit disponible peu après la phase d’évaluation	Audits sur site + visioconférence
Recommandations & plan d’action	À la suite du diagnostic	Restitution et plan d’action priorisé	Ateliers collaboratifs
Mise en œuvre & suivi	Continu ou ponctuel, sur quelques semaines à plusieurs mois	Reporting régulier; assistance aux audits/contrôles externes	Présentiel ou à distance

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir les politiques internes, procédures, rapports d’audits et documents de conformité.
- Participer aux ateliers, réunions et sessions de restitution (présentiel ou distance).
- Permettre la réalisation d’audits sur site lorsque nécessaire.
- Exprimer le besoin et le périmètre réglementaire prioritaire.

Consultant

- Réaliser le diagnostic initial et l’analyse documentaire/réglementaire.
- Établir des recommandations et un plan d’action priorisé.
- Assurer le suivi, la coordination des parties prenantes et le reporting.
- Apporter une assistance lors des audits et contrôles externes.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Politiques internes et procédures existantes.
- Rapports d’audits antérieurs et documentation de conformité.
- Accès aux sources d’informations réglementaires déjà utilisées.

- Clarification de la taille, de la complexité et du périmètre réglementaire visé.
- Disponibilité des parties prenantes pour ateliers et restitutions.
- Accès aux sites pour les audits sur place.

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

- Suivi régulier de la mise en œuvre et reporting des progrès.
- Sessions de restitution en présentiel ou à distance.
- Coordination continue entre les parties prenantes.
- Accompagnement en continu ou ponctuel selon les ressources et priorités.
- Assistance lors des audits et contrôles externes.
- Intégration de la veille aux processus internes pour une prise en compte efficace des évolutions.
- Réduction des risques juridiques et amélioration de la conformité opérationnelle.