

Note Méthodologique : veille légale et réglementaire

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Point clé : Disposer d'une veille efficace assure une conformité continue, anticipe les évolutions et renforce la maîtrise des risques (SST & environnement).

- Répondre à des exigences légales et réglementaires complexes et évolutives.
- Couvrir en priorité santé, sécurité au travail et environnement.
- Assurer conformité, réduire les risques et soutenir la pérennité opérationnelle.
- Pertinent pour les secteurs fortement réglementés (industrie, construction, logistique, agroalimentaire).

Objectifs de la mission

- Garantir une conformité fiable et à jour.
- Identifier les nouvelles exigences applicables à l'entreprise.
- Analyser l'impact opérationnel des évolutions réglementaires.
- Proposer des mesures adaptées et intégrables dans les processus.
- Réduire les risques de sanctions, d'accidents et de litiges; renforcer la culture prévention.

Périmètre / livrables attendus

- Périmètre: santé, sécurité au travail et environnement; secteurs et zones géographiques spécifiques.
- Analyse des textes législatifs et normatifs applicables; revue des procédures internes et dispositifs de prévention.
- Identification des écarts et non-conformités potentielles.
- Livrables: rapport de conformité détaillé et plan d'actions priorisé.
- Supports de suivi et reporting; mise à jour de la documentation; audits de contrôle.
- Formats d'intervention: présentiel, à distance ou hybride.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial (1–2 semaines)

- Collecte d'informations: processus métiers, documents internes, registres réglementaires.
- État des lieux de la conformité et identification des écarts.
- Résultat: diagnostic de conformité.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire (2–3 semaines)

- Revue des textes législatifs/normatifs selon secteur et zone géographique.
- Évaluation des procédures internes et politiques SST.
- Résultat: analyse réglementaire et non-conformités potentielles.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action (1 semaine)

- Rapport avec recommandations claires et priorisées.
- Plan d'action adapté aux ressources et contraintes de l'entreprise.
- Résultat: rapport et plan d'actions opérationnels.

Étape 4 : Suivi et accompagnement (durée variable)

- Accompagnement de la mise en œuvre avec les parties prenantes.
- Mise à jour documentaire, reporting régulier et audits de contrôle.
- Résultat: conformité pérennisée.

Planning / durée / jalons

Étape	Durée indicative	Livrable / jalon
Diagnostic initial	1 à 2 semaines	Diagnostic de conformité et écarts identifiés
Analyse documentaire et réglementaire	2 à 3 semaines	Analyse réglementaire consolidée
Recommandations et plan d'action	1 semaine	Rapport et plan d'actions priorisés remis
Suivi et accompagnement	Variable	Reporting régulier et audits de contrôle

La durée globale dépend de la taille, de la complexité et de l'étendue des obligations à couvrir.

Rôles & responsabilités

Consultant

- Réalise le diagnostic initial et la collecte d'informations.
- Conduit la revue des textes et l'évaluation des procédures internes.
- Élabore le rapport et le plan d'actions priorisé.
- Assure l'accompagnement, le reporting régulier, la mise à jour documentaire et les audits de contrôle.

Client

- Fournit les réglementations internes, procédures QHSE, registres de conformité et documents pertinents.
- Met à disposition les processus métiers, documents internes et registres réglementaires pour le diagnostic.
- Participe aux échanges et facilite les visites sur site pour valider les constats.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Processus métiers et documents internes pertinents.
 - Registres réglementaires / registres de conformité.
 - Règlementations internes et procédures QHSE.
 - Textes législatifs et normatifs applicables au secteur et à la zone géographique.
 - Accès aux équipes pour échanges et validation lors de visites sur site.
-

Modalités de pilotage & qualité

- Reporting régulier et échanges transparents pour un pilotage efficace et sécurisé.
 - Suivis périodiques et audits de contrôle pour pérenniser la conformité.
 - Mise à jour continue de la documentation interne.
 - Veille documentaire permanente s'appuyant sur des sources fiables et reconnues.
 - Interventions possibles en présentiel, à distance ou en mode hybride selon besoins.
-