

Note Méthodologique : veille réglementaire maroc

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

Point clé : Plan d'action pragmatique et hiérarchisé, suivi régulier avec rapports périodiques, assistance à la préparation des audits réglementaires.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Assurer la conformité aux exigences légales et normatives en constante évolution au Maroc.
- Anticiper les changements réglementaires et adapter les pratiques internes.
- Maîtriser les risques juridiques et opérationnels et sécuriser l'activité.
- Piloter efficacement les obligations et optimiser la gestion des risques.

Objectifs de la mission

- Assurer la maîtrise des exigences légales et normatives applicables.
- Identifier précocement les évolutions réglementaires.
- Évaluer l'impact sur les processus internes.
- Élaborer un plan d'action garantissant la conformité.
- Réduire les risques de sanctions, litiges et non-conformités.
- Faciliter la préparation aux audits et améliorer la transparence.

Périmètre / livrables attendus

- Entreprises implantées au Maroc ou souhaitant y développer leurs activités, tous secteurs.
- Cibles : directions générales, QSE/HSE, juridique, RH, responsables de sites et équipes conformité/risques.
- Couverture des sources légales et normatives nationales et internationales pertinentes pour le contexte marocain.
- Réalisation sur site ou à distance selon les besoins ; formats modulaires et prestations ponctuelles possibles.
- Livrables : rapport de conformité ; plan d'action détaillé et hiérarchisé avec responsabilités.
- Livrables : recommandations pratiques et calendrier de suivi des évolutions réglementaires.
- Livrables : rapports périodiques ; assistance à la préparation des audits ; révision des procédures internes.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Analyser l’entreprise, son secteur et ses environnements réglementaires.
- Recenser les obligations légales existantes.
- Identifier les processus clés nécessitant un suivi.
- Résultat : cadrage et liste initiale des obligations applicables.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue exhaustive des documents réglementaires, standards, procédures internes et rapports précédents.
- Veille des publications des sources nationales et internationales pertinentes.
- Résultat : analyse consolidée et exigences applicables à l’organisation.

Étape 3 : Recommandations et plan d’action

- Élaborer un plan d’action pragmatique et hiérarchisé.
- Prioriser les mises en conformité et définir les actions correctives et responsabilités.
- Résultat : feuille de route opérationnelle de mise en conformité.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Assurer un suivi régulier de la mise en œuvre et accompagner les actions correctives.
- Fournir des rapports périodiques sur l’avancement et l’efficacité du dispositif.
- Assister la préparation des audits réglementaires et la révision des procédures internes.
- Résultat : conformité pérenne et amélioration continue.

Planning / durée / jalons

La mission s’étale généralement sur plusieurs mois : un premier cycle de diagnostic est suivi d’interventions régulières de mise à jour. Réalisation sur site ou à distance selon les besoins.

Phase	Activités / jalons	Livrables clés	Durée indicative
Étape 1 – Diagnostic initial	Analyse de l’entreprise et recensement des obligations	Liste des obligations légales identifiées	Variable
Étape 2 – Analyse documentaire	Revue exhaustive et veille des sources pertinentes	Analyse consolidée et exigences applicables	Variable
Étape 3 – Plan d’action	Priorisation et définition des actions correctives	Plan d’action détaillé et hiérarchisé	Variable
Étape 4 – Suivi et accompagnement	Suivi des mises en œuvre, rapports, préparation aux audits	Rapports périodiques ; assistance audits	Récurrent (plusieurs mois au total)

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Textes internes et procédures de l’entreprise.

- Registres obligatoires.
 - Certificats et rapports d'audit précédents.
 - Documents réglementaires et standards applicables pertinents.
 - Rapports internes ou précédents liés à la conformité.
 - Références légales/normatives nationales et internationales pertinentes.
-

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

- Suivi régulier des mises en œuvre et accompagnement des actions correctives.
 - Rapports périodiques sur l'état d'avancement et l'efficacité du dispositif.
 - Assistance à la préparation des audits réglementaires.
 - Révision et mise à jour des procédures internes.
 - Interventions régulières de mise à jour ; formats modulaires adaptés au besoin.
 - Réalisation en présentiel sur site ou à distance selon la complexité.
 - Outils de veille et de reporting assurant une réactivité face aux évolutions des textes.
 - Clarté des livrables et dialogue constant pour faciliter l'appropriation.
-