

Note Méthodologique : veille réglementaire sst

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

Contexte & finalité de la méthodologie

La veille réglementaire SST vise la conformité légale et la prévention des risques professionnels dans tous secteurs.

- Informer en continu sur les évolutions normatives applicables.
- Aider à maîtriser les exigences légales grâce à une expertise dédiée.
- Contribuer à la pérennité des activités et à la protection des collaborateurs.

Point clé : La veille combine information réglementaire, prévention des risques et accompagnement jusqu'au suivi.

Objectifs de la mission

- Fournir une information claire, fiable et à jour sur textes et normes SST.
 - Anticiper les impacts des évolutions législatives sur les pratiques internes.
 - Identifier nouvelles obligations, recommandations des autorités et décisions de justice.
 - Conseiller la mise en conformité, analyser les impacts, préparer des plans d'action adaptés.
 - Assister lors des audits/inspections pour réduire non-conformités et sanctions.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial des pratiques, documents, procédures et dispositifs SST; évaluation du niveau de conformité.
 - Analyse documentaire interne et recherche réglementaire (textes, décrets, normes, guides).
 - Rapport de recommandations et plan d'action hiérarchisé tenant compte des contraintes.
 - Accompagnement de mise en œuvre, suivi régulier, points de contrôle et reporting détaillé.
 - Préparation aux audits internes/externes; traitement des axes d'amélioration issus des inspections.
 - Livrables typiques: rapport de diagnostic, liste des écarts, plan d'action priorisé, outils de suivi/reporting.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- État des lieux des pratiques, documentation, procédures et dispositifs de gestion des risques.
- Entretiens avec responsables SST et acteurs clés; observation sur site si pertinent.

- Résultat: niveau de conformité actuel et priorités de travail.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue des politiques, procédures, registres d’incidents, rapports d’audit antérieurs.
- Recherche des textes applicables (décrets, arrêtés, normes, circulaires, guides).
- Résultat: écarts réglementaires et zones à risque identifiés.

Étape 3 : Recommandations et plan d’action

- Rapport clair de recommandations spécifiques.
- Plan d’action priorisé selon les enjeux de conformité et les contraintes opérationnelles/financières.
- Résultat: feuille de route de mise en conformité SST.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Accompagnement à la mise en œuvre; points de contrôle à intervalles définis.
- Reporting détaillé; ajustements en fonction des retours terrain.
- Préparation aux audits/inspections et traitement des améliorations.

Planning / durée / jalons

Phase	Durée / rythme	Jalons / résultats
Diagnostic initial	Quelques semaines à plusieurs mois (selon taille/complexité)	Restitution du diagnostic et niveau de conformité
Veille et mises à jour	Accompagnement continu (annuel)	Actualisations trimestrielles ou semestrielles
Suivi opérationnel	Points de contrôle à intervalles définis	Reportings détaillés et ajustements des mesures
Audits / inspections	Selon calendrier interne/externe	Préparation et traitement des axes d’amélioration

Rôles & responsabilités

Client

- Participer aux entretiens (responsables SST et acteurs clés).
- Mettre à disposition les documents internes (politiques, procédures, registres, rapports).
- Faciliter, si nécessaire, les visites et observations sur site.
- Partager priorités et contraintes opérationnelles/financières pour le plan d’action.

Consultant

- Conduire le diagnostic initial et l’analyse documentaire/réglementaire.
- Élaborer recommandations et plan d’action hiérarchisé.
- Assurer le suivi, le reporting détaillé et les points de contrôle.
- Préparer aux audits/inspections et accompagner la mise en œuvre.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Politiques et procédures SST de l'entreprise.
 - Registres d'accidents/incidents et données associées.
 - Rapports d'audit antérieurs.
 - Textes législatifs/réglementaires applicables à l'activité.
 - Disponibilité des responsables SST et acteurs clés pour entretiens.
 - Accès au(x) site(s) pour observation lorsque pertinent.
-

Modalités de pilotage & qualité

- Suivi régulier avec points de contrôle à intervalles définis.
 - Reporting détaillé pour évaluer l'avancement et ajuster les actions.
 - Actualisations de la veille sur une base trimestrielle ou semestrielle (accompagnement annuel).
 - Préparation aux audits internes/externes et traitement des axes d'amélioration.
 - Interventions possibles à distance, sur site ou en format mixte selon besoins.
 - Transparence du dispositif avec reporting clair et régulier.
 - Focalisation sur la réduction des risques de non-conformité, sanctions et arrêts d'activité.
-