

Durée

2 jours – 14 heures

Tarif

1120 € HT

Objectifs

Comprendre l'organisation réglementaire en HSE.

Acquérir une méthode de veille réglementaire efficace et savoir identifier les sources réglementaires applicables.

Organiser son évaluation de conformité et se maintenir à jour.

Public

Toute personne en charge de la veille réglementaire.

Prérequis

Aucun

Effectif

2 à 8 personnes

Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de théories et de pratiques

Mises en situation à partir de sources réglementaires.

Remise d'un support de cours et d'un kit du stagiaire: fichiers opérationnels réutilisables.

Suivi et évaluation des acquis

Contrôle continu des connaissances et des acquis de la formation.

Attestation des acquis de formation.

Lieux et dates

Voir catalogue

Pour aller plus loin

Nous contacter pour définir un parcours de compétences adapté à vos besoins.

Formation intra-entreprise : nous contacter.

Contenu

1 - RÉGLEMENTATION APPLICABLE

- Droit français et européen
- Hiérarchisation des textes

2 - METTRE EN PLACE SON RÉFÉRENTIEL DE VEILLE

- Exigences des Systèmes de management HSE
- Missions du chargé de veille réglementaire
- Construction du référentiel interne
 - ❑ Choix du support.
 - ❑ Organisation interne.
 - ❑ Identification des textes applicables.
 - ❑ Liens avec les autres référentiels internes: environnement, social, ...
- Mises en situation
 - ❑ Création du référentiel d'une entreprise.
 - ❑ Retours d'expérience sur les moyens utilisés.
 - ❑ Préparation d'une évaluation de conformité.

3 - EVALUER SA CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

- Procédure interne
 - ❑ Rôles et responsabilités.
 - ❑ Etapes à mettre en œuvre.
- Plan d'action
 - ❑ Hiérarchisation des non-conformités identifiées.
 - ❑ Définition des actions correctives associées.
- Mise en situation

4 - MAINTENIR À JOUR LE RÉFÉRENTIEL DE VEILLE

- Textes
 - ❑ Mise à jour de la liste des textes applicables.
- Amélioration continue
 - ❑ Réévaluation de la conformité et prise en compte des actions engagées.
 - ❑ Suivi des changements internes.
 - ❑ Communication interne des informations.
 - ❑ Mise à jour des processus et des procédures internes.
- Mise en situation
 - ❑ Construction de la procédure de veille et d'évaluation de la conformité réglementaire.

Réf. : SFPL02-01 - Rév. Sept 2016