

INDICATEUR 23

Veille légale et réglementaire



Critère 6 : Inscription et investissement du prestataire dans son environnement professionnel

« Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements. »

Catégories concernées : AFC, CBC, VAE, CFA (indicateur commun).

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'une veille légale et réglementaire, sa prise en compte par le prestataire et sa communication en interne.

L'auditeur vérifie 3 axes :

- Mise en place : sources identifiées, consultation régulière, registre de veille tenu à jour
- Exploitation : analyse des évolutions, adaptation des pratiques et documents (CGV, conventions, programmes, site internet)
- Diffusion en interne : communication au personnel des changements réglementaires impactant l'activité

Périmètre de la veille :

- Droit de la formation professionnelle (code du travail, L.6000 et suivants)
- Réglementation du financement (CPF, OPCO, Pôle emploi / France Travail)
- Obligations des prestataires (BPF, certification Qualiopi, guide de lecture V8/V9)
- Évolutions spécifiques : apprentissage, VAE, bilan de compétences
- RGPD, accessibilité handicap, santé-sécurité au travail

ÉLÉMENTS DE PREUVE — EXEMPLES CONCRETS

Registre / tableau de veille :

- Tableau structuré avec colonnes : Date, Source, Thème, Synthèse, Impact, Action réalisée
- Abonnements à des newsletters spécialisées (Centre Inffo, Défi Métiers, Légifrance, OPCO)
- Captures d'écran de consultations de sites institutionnels (travail-emploi.gouv.fr, France Compétences)

Preuves d'exploitation :

- Supports actualisés suite à une évolution réglementaire (conventions, CGV, programmes) avec date de mise à jour
- Mise à jour du règlement intérieur, du livret d'accueil
- Adaptation des procédures internes (ex. : nouvelles règles CPF, sous-traitance)

Preuves de diffusion interne :

- Mails d'information envoyés à l'équipe avec les évolutions identifiées
- Comptes rendus de réunions internes abordant les évolutions réglementaires
- Notes de service / flashes info diffusés au personnel

Non-conformité mineure	Non-conformité majeure
• Exploitation partielle de la veille mise en place • Veille réalisée mais diffusion interne insuffisante	• Absence totale de veille légale et réglementaire • Méconnaissance des obligations légales actuelles • Non-application des évolutions réglementaires majeures

QUESTIONS DE L'AUDITEUR ET RÉPONSES ATTENDUES

Question de l'auditeur	Réponse attendue / Bonne pratique
Comment organisez-vous votre veille légale et réglementaire ?	Nous avons désigné un référent veille qui consulte chaque semaine les sources identifiées : Centre Inffo, France Compétences, Légifrance, site du ministère du Travail, newsletters des OPCO. Les informations pertinentes sont consignées dans un tableau de veille structuré (date, source, thème, impact, action). Ce tableau est revu en réunion d'équipe mensuelle.
Pouvez-vous me montrer votre tableau de veille ?	Voici notre tableau de veille (montrez). Sur les 12 derniers mois, nous avons enregistré 28 entrées couvrant : la V9 du guide de lecture Qualiopi, le décret sous-traitance CPF, les évolutions des barèmes de rémunération des apprentis, et les modifications des règles de financement OPCO. Pour chaque entrée, l'action réalisée est documentée.
Pouvez-vous me donner un exemple concret d'exploitation de votre veille ?	Suite à la parution du décret sous-traitance CPF de décembre 2023, nous avons mis à jour nos conventions de sous-traitance, adapté nos CGV, et informé nos sous-traitants par courrier. Les documents modifiés portent la nouvelle date de mise à jour. L'information a été diffusée en réunion d'équipe le [date] – voici le CR.
Comment diffusez-vous les évolutions réglementaires à votre personnel ?	Nous utilisons trois canaux : un mail mensuel « Flash veille » synthétisant les évolutions clés, les réunions d'équipe mensuelles où un point réglementaire est systématiquement inscrit à l'ordre du jour, et des notes de service pour les changements majeurs nécessitant une action immédiate. Tout est archivé.
Quelles sources consultez-vous régulièrement ?	Nos sources principales sont : Centre Inffo (fiches pratiques), France Compétences (actualités), Légifrance (textes officiels), le site travail-emploi.gouv.fr, les newsletters de nos OPCO partenaires, la DREETS, et les publications de notre organisme certificateur. Nous participons aussi aux webinaires d'actualité juridique du secteur.

Conseil pratique : Créez un tableau de veille simple (Excel ou Notion) avec 3 colonnes minimum : Date/Source, Synthèse, Action. Alimentez-le régulièrement et montrez l'exploitation concrète (documents mis à jour). La diffusion interne est un point souvent oublié : tracez vos mails et CR de réunions.