

Note Méthodologique : Mise en œuvre de la démarche SST hors ISO

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Dispositif interne non certifié, centré sur la maîtrise des risques et la conformité réglementaire.

- Gouvernance pragmatique et documentée, proportionnée au contexte.
- Ancrage dans le pilotage opérationnel, l'animation d'équipe et le traitement des incidents.
- Analyse de risques priorisée et responsabilités clarifiées.
- Boucle d'amélioration continue pour des résultats visibles (accidents, presque-accidents, culture).

Point clé : privilégier un modèle "léger mais tracé" pour assurer la cohérence entre engagements, preuves et pratiques réelles.

Objectifs de la mission

- Politique SST exprimée et diffusée.
 - Risques critiques priorisés et contrôles définis.
 - Indicateurs clairs (8–12) avec cibles annuelles; reporting renforcé.
 - Rôles formalisés et ressources dédiées.
 - Plan d'actions chiffré et daté, validé sous 90 jours après diagnostic.
 - Boucle d'amélioration continue active; réduction TF/TG et traitement des causes racines.
-

Périmètre / livrables attendus

- Politique SST, charte et instances de gouvernance; registre des décisions.
 - Diagnostic consolidé (constats forces/faiblesses/risques) et cartographie des écarts.
 - Top 10 des risques majeurs validé en comité, avec propriétaires et indicateurs de maîtrise.
 - Plan d'actions priorisé et phasé (quick wins 90 jours et chantiers structurants) avec ressources.
 - Standards/contrôles critiques de terrain et routines (causeries, tournées).
 - Tableaux de bord et modèles de revues (mensuelles/semestre); preuves de formation et de contrôles.
 - Comptes rendus d'audits internes et de revues de performance.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et gouvernance

- Cadrer périmètre, exigences et parties prenantes; formaliser politique et objectifs.
- Installer le comité SST (charte, RACI, rythmes; 6 réunions planifiées/12 mois).
- Livrables: note de cadrage, RACI, charte et registre des décisions.

Étape 2 – Diagnostic terrain et données

- Tournées terrain, entretiens, revue documentaire (accidents, presque-accidents, formations, contrôles).
- Protocole d'audit et grilles; consolidation des constats; couvrir $\geq 80\%$ des processus critiques.
- Livrable: rapport de diagnostic avec constats clés catégorisés.

Étape 3 – Analyse des risques et priorisation

- Ateliers de cotation (fréquence/gravité/maîtrise) via matrice simple et seuils explicites.
- Validation d'un top 10 des risques; propriétaires et contrôles associés.
- Livrable: registre des risques priorisés et synthèse pour comité.

Étape 4 – Planification et ressources

- Actions SMART, échéances, budgets/compétences; phasage trimestriel et modèle de suivi.
- Cible: 70% d'actions délivrables en < 90 jours.
- Livrable: plan d'actions réaliste et financé.

Étape 5 – Déploiement opérationnel et formation

- Causeries ciblées, standards de poste, contrôles critiques; gestion des changements.
- Coaching de déploiement; mesure d'adoption; implication des managers de proximité.
- Livrables: standards, preuves de contrôles, présences formation.

Étape 6 – Revue de performance et amélioration

- Tableaux de bord (TF, TG, presque-accidents, audits); revues mensuelles et semestrielles.
- Décisions tracées; ajustements; capitalisation.
- Livrables: comptes rendus, feuille de route d'amélioration.

Planning / durée / jalons

Période	Jalon	Sortie clé
J0 – J30	Diagnostic consolidé	Rapport sous 30 jours (constats, priorités initiales)
J0 – J90	Plan d'actions priorisé	Validation sous 90 jours; 70% de quick wins en 90 jours
3 – 6 mois	Socle fiable en place	Gouvernance, contrôles critiques, routines opérationnelles
6 – 9 mois	Stabilisation	Montée en maturité des processus et compétences
Mensuel / Trimestriel / Annuel	Routines de pilotage	Revue mensuelles; comité SST trimestriel; audit interne trimestriel; 2 revues de direction/an; mise à jour du plan tous les 30 jours

Rôles & responsabilités

Client

- Nommer un sponsor direction et des pilotes par périmètre; tenir les comités.
- Fournir les données et l'accès terrain; participer aux entretiens/ateliers.
- Arbitrer les priorités et allouer les moyens (temps, budget, EPI/formation/contrôles).
- Déployer standards/contrôles; animer les routines (causeries, tournées, briefings).
- Assurer la traçabilité des preuves (comptes rendus, grilles, photos, indicateurs).

Consultant

- Cadrer le projet et revoir les exigences réglementaires; proposer la gouvernance (RACI, instances, rythmes).
 - Conduire le diagnostic, outiller les observations et consolider les constats.
 - Animer l'analyse des risques et la priorisation; formaliser le top 10 et les contrôles.
 - Structurer le plan d'actions, les tableaux de bord et les modèles de suivi.
 - Former/coacher les managers; faciliter les revues de performance et la capitalisation.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Exigences réglementaires applicables et responsabilités actuelles (organigramme, rôles).
 - Historique des accidents/presqu'accidents; rapports d'enquête le cas échéant.
 - Données de formation/habilitations; preuves de contrôles et audits internes.
 - Processus et activités critiques à couvrir (échantillonnage pour $\geq 80\%$).
 - Documents opérationnels utiles (procédures, standards de poste, gestion des changements).
 - Indicateurs existants et sources (par processus) pour consolider les tableaux de bord.
 - Disponibilités managériales et moyens dédiés (EPI, formation, contrôles critiques).
-

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

- Rythme de gouvernance: revues mensuelles management; comité SST trimestriel; revues de direction semestrielles.
- Audits internes trimestriels; contrôles critiques vérifiés au moins 1 fois/semaine sur postes à risque majeur.
- Tableau de bord resserré (8–12 indicateurs) avec cibles annuelles; décisions tracées.
- Mise à jour du plan d'actions tous les 30 jours; actions correctives majeures clôturées sous 30 jours; risques critiques sécurisés sous 48 h.
- Preuves simples et datées: comptes rendus, grilles de contrôle, photos, listes de présence.
- Comités dotés d'une charte et d'un mandat; propriétaires par risque et responsabilités revues périodiquement.
- Vigilances: surcharge d'outils, absence de sponsor, diagnostic superficiel, sur-indexation sur les seuls résultats accidentels.

