

Note Méthodologique : Politique SST dans une démarche hors ISO

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Structurer la santé-sécurité au travail sans entrer immédiatement dans un cycle de certification, en s'appuyant sur des bonnes pratiques adaptées à la réalité opérationnelle.

- Clarifier responsabilités, maîtriser les risques, démontrer la conformité avec souplesse.
- Donner un cap commun, des objectifs lisibles et des indicateurs utiles, sans surcharge documentaire.
- Gouvernance à 3 niveaux (direction, managers, terrain) et propriétaire de processus SST/HSE.
- Rythme de pilotage: cycle annuel, 4 points d'étape trimestriels, revues mensuelles courtes.
- Démarrer par 2–3 objectifs alignés sur les risques majeurs; itérations de 90 jours pour l'appropriation.

Point clé : Viser des livrables concis (politique 2 pages, objectifs 1 page) et des preuves limitées mais robustes (≤ 3 par objectif), traçables en « quoi, qui, quand ».

Objectifs de la mission

- Clarifier les engagements et définir des objectifs mesurables (≤ 5 priorités).
 - Rendre explicites les rôles et responsabilités, avec sponsor exécutif identifié.
 - Mettre en place des indicateurs utiles (8–12 consolidés) pour décider.
 - Organiser un calendrier de revues réaliste (mensuelles + trimestrielles).
 - Assurer une capacité de preuve fiable et accessible.
 - Installer une amélioration continue pragmatique.
-

Périmètre / livrables attendus

- Note de cadrage et plan de travail validés.
 - Cartographie des risques (revue documentaire, entretiens, visites) et matrice risques/opérations.
 - Politique SST (2 pages) et synthèse des objectifs SMART (1 page).
 - Dispositif de gouvernance: comités, RACI, règles de quorum/escalade, calendrier de revues.
 - Outils de pilotage: tableau de bord (8–12 indicateurs), registre de décisions, dossier de conformité.
 - Plan de communication et supports courts (1 page, fiches, visuels) pour l'appropriation.
 - Plan d'amélioration et bilans de revues (trimestrielles/annuelles).
 - Preuves minimales par objectif (≤ 3) et conservation 5 ans des preuves majeures.
-

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cadrage et engagement de la direction

- Ateliers (2–3) pour poser ambition, périmètre, gouvernance; nomination du sponsor et rôles (QHSE, RH, opérations).
- Arbitrer le niveau d'exigence documentaire; produire note de cadrage et plan de travail.
- Sensibiliser le comité de direction aux leviers d'indicateurs et de décision.

2) Diagnostic et cartographie des risques (4–6 semaines)

- Revue documentaire, entretiens, visites terrain, collecte d'événements.
- Grille de cotation et matrice risques/opérations; axes prioritaires proposés.
- Validation avec managers de proximité pour ancrer la pertinence.

3) Construction de la politique et des objectifs (V1 ~60 jours)

- Rédiger engagements; définir 3–5 objectifs SMART, responsabilités et indicateurs associés.
- Canevas visuel et chaîne de preuves attendues; livrables concis (2 pages + 1 page).
- Déclinaisons par unité; alignement cibles/moyens.

4) Dispositif de gouvernance et rôles

- Comité SST mensuel et revue de direction trimestrielle; RACI par processus critique.
- Règles de quorum, d'escalade et de reporting; tableau de bord et registre de décisions.
- Suppléant par rôle critique pour la continuité.

5) Communication et appropriation (installation ~90 jours)

- Messages clés, supports courts, affichages; briefings équipe et onboarding.
- Plan de communication synchronisé avec campagnes HSE; ateliers de prise de parole.
- Mesurer l'appropriation via questions test terrain; formats adaptés aux rythmes opérationnels.

6) Mesure, revue et amélioration

- Tableau de bord, points d'alerte, analyses d'écarts; décisions d'ajustement tracées.
- 3 niveaux d'indicateurs (stratégique, managérial, opérationnel); revue trimestrielle et plan d'amélioration.
- Limiter à 12 indicateurs consolidés; documentation « quoi, qui, quand ».

Planning / durée / jalons

Phase	Durée indicative	Jalons / livrables clés
Diagnostic et cartographie	4–6 semaines	Matrice risques/opérations validée
Rédaction Politique & Objectifs (V1)	~60 jours	Politique (2p) + Objectifs (1p) prêts à diffusion
Communication & appropriation initiale	~90 jours	Messages installés; appropriation mesurée
Revue de pilotage	Trimestriel	Revue de direction avec décisions tracées
Cycle d'amélioration	12 mois	Bilan annuel et plan d'amélioration

Rôles & responsabilités

Partie Client

- Désigner un sponsor exécutif et un propriétaire de processus (SST/HSE).
- Fournir données/documentation; faciliter entretiens et visites terrain.
- Valider périmètre, objectifs, gouvernance; arbitrer le niveau documentaire.
- Tenir les comités, assurer des suppléants pour rôles critiques et mettre en œuvre les décisions.
- Impliquer managers de proximité; relayer la communication et les briefs sécurité.

Partie Consultant

- Animer le cadrage; traduire les enjeux en objectifs; produire note de cadrage et plan.
 - Conduire le diagnostic (revue doc, entretiens, visites) et construire la cartographie des risques.
 - Structurer/rédiger la politique et les objectifs; définir indicateurs et chaîne de preuves.
 - Formaliser gouvernance (RACI, escalade, reporting) et outiller tableau de bord/registre.
 - Organiser le plan de communication; former managers; préparer les revues et le plan d'amélioration.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Engagement explicite de la direction et disponibilité du sponsor; ressources calibrées.
 - Évaluation des risques, plans d'actions, historique d'événements/accidents et consignes existantes.
 - Organigrammes et rôles clés (QHSE, RH, opérations); calendrier de revues.
 - Exigences légales applicables et dispositif de veille.
 - Données d'indicateurs actuels et capacités de collecte (qualité/fréquence).
 - Accès aux sites/équipes pour entretiens, visites et tests d'appropriation.
 - Outils disponibles (tableau de bord, registres) ou besoins d'outillage à préciser.
 - Contraintes opérationnelles (équipes postées, coactivité, multisites) pour adapter formats.
-

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

- Comité SST mensuel + revue de direction trimestrielle; cycle annuel avec 4 points d'étape.
- RACI par processus; règles de quorum, d'escalade et de reporting outillées.
- Indicateurs: 8–12 consolidés; 3 niveaux (stratégique, managérial, opérationnel); escalade si 2 périodes hors cible.
- Traçabilité: registre de décisions « quoi, qui, quand »; décisions tracées sous 30 jours; validation terrain.
- Preuves: ≤3 par objectif; mise à jour légale sous 12 mois; décisions critiques tracées sous 48 h; conservation 5 ans des preuves majeures.
- Risques à maîtriser: dilution des responsabilités, excès d'indicateurs (>12), cartographie trop détaillée; calibrer l'ambition aux ressources.
- Revues efficaces: 60 minutes, centrées sur 3–5 décisions; documentation systématique des écarts et du plan d'amélioration.

- Continuité assurée: suppléant par rôle critique; boucle d'escalade claire et partagée.

CABINET SST - www.cabinet-sst.com - info@cabinet-sst.com