

Note Méthodologique : Audit interne sst

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

Contexte & finalité de la méthodologie

L'audit interne SST vise la conformité et l'amélioration continue des pratiques de prévention.

- Contrôle de la conformité réglementaire et normative.
- Identification d'opportunités d'optimisation des processus de prévention.
- Renforcement de la culture sécurité et protection des travailleurs.
- Réduction des risques d'accidents et de maladies professionnelles.

Point clé : L'audit structure l'amélioration continue et ne se substitue pas à une certification officielle.

Objectifs de la mission

- Évaluer l'efficacité des dispositifs de prévention en place.
 - Vérifier la conformité aux exigences légales et normatives applicables.
 - Identifier les écarts entre procédures et réalité terrain.
 - Proposer des recommandations pragmatiques pour réduire l'exposition aux risques.
 - Soutenir l'amélioration continue et l'implication des salariés.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial: collecte de données, analyse documentaire, inspections terrain.
 - Cartographie des risques: identification et hiérarchisation des dangers; évaluation des mesures existantes.
 - Plan d'action priorisé: responsabilités, échéances, indicateurs de suivi.
 - Mise en œuvre: déploiement de mesures correctives/préventives; accompagnement et formations.
 - Suivi & reporting: évaluation continue, rapports d'audit exploitables.
 - Rapport détaillé transmis rapidement après l'audit.
 - Attestation d'évaluation (document récapitulatif; distinct d'une certification officielle).
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Diagnostic initial et état des lieux

- Collecte des données internes, revue procédures, registres et rapports.

- Inspections terrain pour objectiver les pratiques.
- Livrable: constat partagé de la situation SST.

Étape 2 — Cartographie des risques professionnels

- Identification et analyse des risques par activités/process/postes.
- Hiérarchisation des priorités de prévention.
- Livrable: cartographie des risques et points faibles.

Étape 3 — Élaboration du plan d’action

- Définition des mesures correctives/préventives prioritées.
- Affectation des responsabilités, échéances et indicateurs.
- Livrable: plan d’action opérationnel.

Étape 4 — Mise en œuvre opérationnelle

- Déploiement auprès des équipes concernées.
- Accompagnement au changement et formations adaptées.
- Résultat: appropriation des bonnes pratiques.

Étape 5 — Suivi, reporting et amélioration continue

- Suivi régulier de l’efficacité des actions.
- Rapports d’audit et ajustements continus.
- Résultat: pérennisation des bonnes pratiques.

Planning / durée / jalons

La durée varie selon la taille, le secteur et le périmètre audité; la planification se fait en concertation pour limiter l’impact sur les opérations.

Jalon	Contenu	Durée indicative
Préparation	Définition objectifs, périmètre, calendrier (phase préparatoire).	Variable selon périmètre
Audit sur site	Visites terrain, entretiens, revues documentaires.	Variable selon sites
Synthèse & plan d’action	Consolidation constats; priorisation; responsabilités/ échéances/indicateurs.	Selon complexité
Restitution & rapports	Restitution; rapport détaillé transmis rapidement.	Courte
Suivi	Suivi régulier, reporting, amélioration continue.	Itératif

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Consultant / Auditeur

- Collecte et analyse des données; inspections terrain.
- Cartographie des risques; élaboration du plan d’action.

- Accompagnement du déploiement; sensibilisation et formations.
- Suivi régulier; reporting; production de rapports détaillés.
- Délivrance d'une attestation d'évaluation.

Client / Entreprise

- Définit objectifs, zones à contrôler; organise le calendrier.
- Facilite l'accès aux sites et documents; mobilise les interlocuteurs.
- Valide les priorités et met en œuvre les mesures au sein des équipes.
- Assure la délivrance des habilitations internes (responsabilité de l'employeur).

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Procédures, politiques, registres et rapports SST existants.
- Données internes de santé et sécurité; accès aux enregistrements nécessaires.
- Exigences légales et normes applicables (référentiels de conformité).
- Définition des zones/activités à auditer et du calendrier d'intervention.
- Accès aux sites pour inspections; disponibilité des collaborateurs pour entretiens.
- Indicateurs de suivi requis pour le plan d'action.

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

- Planification en concertation avec les équipes internes pour limiter l'impact opérationnel.
- Suivi régulier avec indicateurs, rapports périodiques et réunions d'avancement.
- Méthodes d'évaluation: QCM rigoureux et mises en situation.
- Traçabilité des enregistrements tout au long du processus.
- Rapports d'audit exploitables; priorités d'action clairement établies.
- Cadre d'intervention confidentiel et respect des exigences en vigueur.
- L'audit ne remplace pas une certification; il documente écarts, actions et preuves.