

# 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 est un levier de gouvernance, de maîtrise des risques et d'apprentissage organisationnel.

- Objectiver la maîtrise des risques et éclairer les décisions.
- Relier pratiques de terrain, exigences de management et traçabilité des preuves.
- Créer un langage commun entre dirigeants, HSE et managers; renforcer la culture sécurité.
- Préparer aux évaluations externes et visites d'autorités; comparer sites et périodes.
- S'inscrire dans un cycle d'audit aligné sur 12 mois et la revue de direction.

**Point clé :** Restitution sous 10 jours, validation en comité sous 15 jours, clôture des actions prioritaires  $\leq$  90 jours, vérification d'efficacité sous 30 jours; couverture des processus critiques au moins 1 fois/12 mois.

---

## Objectifs de la mission

---

- Aligner l'audit avec les risques majeurs et les objectifs de prévention.
  - Produire des constats factuels, triangulés et exempts de biais.
  - Qualifier les écarts (criticité, causes probables, impacts potentiels).
  - Prioriser les actions (responsables, délais, ressources, indicateurs).
  - Intégrer le bilan en revue de direction et dans les plans d'investissement.
  - Capitaliser les enseignements pour les prochains audits.
- 

## Périmètre / livrables attendus

---

- Portée définie: périmètre, processus, sites et activités inclus.
  - Plan d'audit approuvé par la direction (périmètre, critères, calendrier).
  - Référentiel et outils: grilles de vérification, guides d'entretien, matrices de criticité, barème de cotation; échantillonnage précisé.
  - Relecture contradictoire des constats clés dans les 24–48 h suivant la visite.
  - Rapport d'audit lisible: sommaire exécutif, constats clés, priorisation, plan d'actions (responsables/délais), annexes (grilles, photos, extraits).
  - Suivi post-audit: indicateurs simples, points mensuels, revue trimestrielle; clôture des actions prioritaires  $\leq$  90 jours et vérification d'efficacité sous 30 jours.
-

# Démarche méthodologique (étapes)

---

## 1) Cadrage et périmètre

- Clarifier les enjeux de gouvernance; cartographier les risques; définir objectifs/critères.
- Inventorier processus et sélectionner sites/activités; identifier parties prenantes.
- Livrable: plan d'audit validé; matrice de criticité prête à l'emploi.

## 2) Conception du référentiel et des outils

- Traduire exigences internes/externes en grilles, guides et trames de constat.
- Structurer barème/cotation; définir preuves attendues; calibrer l'échantillonnage; pilotes terrain.
- Livrable: référentiel testé; règles de gravité documentées et partagées.

## 3) Planification et logistique

- Arbitrer priorités selon le risque; dimensionner l'équipe; séquencer les visites.
- Émettre convocations; confirmer liste de documents/témoins; réserver créneaux; préparer accès/EPI.
- Livrable: calendrier réaliste et logistique sécurisée.

## 4) Conduite sur site et collecte des preuves

- Observer en situation réelle; conduire entretiens; vérifier enregistrements (triangulation).
- Ajuster l'échantillonnage; consigner immédiatement les éléments factuels.
- Livrable: preuves objectives collectées et tracées.

## 5) Analyse, cotation et validation des constats

- Hiérarchiser les constats; imputer aux critères; croiser les sources; discuter écarts majeurs.
- Organiser la relecture contradictoire avec les parties auditées.
- Livrable: constats cotés, neutres et validés.

## 6) Restitution et pilotage des actions

- Synthétiser constats clés, risques et actions; recommander indicateurs de suivi.
- Assigner responsables/échéances; programmer la vérification d'efficacité.
- Livrables: rapport d'audit et plan d'actions priorisé.

---

## Planning / durée / jalons

Jalon	Délai repère	Notes
Convocations & cadrage logistique	D-15 (convocations), D-7 (témoins/accès/docs)	Liste des documents et EPI requis confirmés
Conduite sur site	Selon planning	Relecture contradictoire sous 24–48 h
Rapport d'audit	Sous 10 jours ouvrés	Version finale diffusée aux décideurs
Validation en comité	Sous 15 jours	Plan d'actions acté (responsables/délais)
Suivi des actions	Clôture ≤ 90 jours	Vérification d'efficacité sous 30 jours

prioritaires

Gouvernance  
périodique

Mensuel / Trimestriel / 12 mois

Suivi mensuel; revue trimestrielle; couverture  
annuelle des processus critiques

---

## Rôles & responsabilités

---

### Client

- Approuver le plan d'audit; garantir l'indépendance des auditeurs.
- Fournir accès, données et témoins; préparer les accès/EPI.
- Assurer la disponibilité documentaire et des quarts ciblés.
- Valider les constats; affecter responsables et ressources.
- Piloter la mise en œuvre et le suivi des actions.

### Consultant

- Clarifier enjeux/périmètre; cartographier les risques; définir objectifs/critères.
- Concevoir et harmoniser référentiels, barèmes et outils; calibrer l'échantillonnage.
- Aider à planifier; co-animer les premières séquences terrain en posture neutre.
- Appuyer l'analyse/cotation; formaliser la restitution et les indicateurs.
- Soutenir le pilotage post-audit jusqu'à la vérification d'efficacité.

---

## Prérequis & données nécessaires (inputs)

---

- Inventaire des processus et cartographie des risques.
- Critères d'audit alignés (25–40 critères) avec preuves attendues et seuils de décision.
- Liste de documents: enregistrements, permis, dossiers, indicateurs, politiques/référentiels applicables.
- Disponibilité des témoins clés; couverture de quarts atypiques (nuit/week-end).
- Plan d'accès et EPI requis pour zones réglementées.
- Échantillonnage défini (dossiers, zones, quarts) et repères de vigilance.
- Équipe d'audit compétente et indépendante; harmonisation inter-auditeurs 2 fois/an.
- Calendrier validé; réservations logistiques effectuées.

---

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

---

- Harmonisation inter-auditeurs au moins 2 fois/an pour assurer comparabilité et cohérence.
- Relecture contradictoire des constats clés sous 24–48 h après la visite.
- Restitution sous 10 jours; validation en comité sous 15 jours; suivi mensuel.
- Clôture des actions prioritaires  $\leq$  90 jours; vérification d'efficacité sous 30 jours après mise en place.
- Intégration en revue de direction trimestrielle; consolidation multi-sites/thématiques.
- Indicateurs: taux d'actions closes, récurrence des écarts, impacts mesurés.
- Maîtrise des biais: critères clairs, preuves suffisantes, limiter sur-collecte et biais de score/ancrage.

- Seuils d'alerte sur écarts majeurs; tolérance zéro sur écarts critiques récurrents.

---

**CABINET SST - [www.cabinet-sst.com](http://www.cabinet-sst.com) - [info@cabinet-sst.com](mailto:info@cabinet-sst.com)**