

Note Méthodologique : Audit réglementaire SST hors ISO

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Évaluation de conformité SST opérationnelle, distincte d'une certification.
- S'appuie sur un inventaire vivant des exigences, preuves et écarts, pour des actions correctives concrètes.
- Met en cohérence terrain, règles métier et documentation pour arbitrages factuels.
- Adapté à divers contextes : changement d'activité, incident, contrôle externe, investissement, revue périodique.
- Finalités : priorisation réaliste, planification lisible, suivi mesurable et traçabilité des décisions.

Point clé : Ancrer la gouvernance avec une revue de conformité tous les 90 jours et un horizon de clôture des écarts majeurs ≤ 180 jours (revue de pilotage toutes les 8 semaines).

Objectifs de la mission

- Définir les exigences applicables et leur criticité.
 - Identifier les écarts et causes probables.
 - Prioriser selon gravité, exposition et maîtrise existante.
 - Proposer des actions pragmatiques, datées et responsables.
 - Établir des indicateurs de suivi et de preuve.
 - Préparer la démonstration en cas de contrôle externe.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre

- Sites, activités, équipements, populations exposées alignés sur risques critiques.
- Interfaces à couvrir : maintenance, sous-traitants, chantiers, multisites.
- Ciblage pragmatique (échantillonnage raisonné possible) et traçabilité des choix.

Livrables

- Matrice des exigences applicables et plan de collecte des preuves.
 - Registre d'écarts avec criticité et hypothèses de preuve.
 - Plan de mise en conformité : feuille de route priorisée, responsables, jalons, preuves attendues.
 - Indicateurs de pilotage, tableaux de bord et routines de gouvernance.
-

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cadrage et périmètre

- Définir sites/activités/équipements, attentes de la direction et jalons.
- Couvrir interfaces critiques (maintenance, sous-traitants, chantiers).
- Livrable : note de cadrage et liste des livrables attendus.

2) Inventaire des exigences et collecte des preuves

- Identifier textes applicables et déclinaisons internes.
- Planifier la collecte par sources (QSE, maintenance, RH, opérations) et terrain.
- Livrable : référentiel opérationnel et preuves rassemblées.

3) Analyse d'écart et criticité

- Confronter exigences/preuves ; qualifier la criticité via une grille de cotation.
- Distinguer conformité documentaire vs maîtrise effective.
- Livrable : registre d'écart coté et recommandations.

4) Restitution intermédiaire et validation

- Présenter écarts majeurs et pistes d'actions ; ajuster périmètre et priorités.
- Figurer des délais réalistes et vérifier l'acceptabilité opérationnelle.
- Livrable : compte rendu validant hypothèses et trajectoire.

5) Plan de mise en conformité et pilotage

- Construire une feuille de route priorisée (actions SMART, responsables, budgets, jalons).
- Définir indicateurs et standards de preuve pour clôture.
- Livrable : plan d'actions et tableau de bord de suivi.

6) Transfert, compétences et ancrage

- Clarifier rôles, routines de revue et mécanismes d'escalade.
- Remettre les livrables structurés et co-construire la gouvernance.
- Livrable : kit d'ancrage (routines, tableaux de bord, modalités d'audits éclair).

Planning / durée / jalons

Élément	Délai / fréquence	Jalon / remarque
Durée totale d'un audit (site unique)	2 à 6 semaines	Inclut cadrage, collecte, terrain, analyse et restitution.
Restitution intermédiaire	Mi-parcours	Validation des hypothèses et ajustements.
Revue de pilotage	Toutes les 8 semaines	Suivi des indicateurs et réalignement des moyens.
Revue de conformité	Tous les 90 jours	Maintien de l'alignement obligations / terrain.

Jalons d'actions	30–60 jours	Rythme de mise en œuvre et de contrôle.
Clôture écarts majeurs	≤ 180 jours	Mesures immédiates si exposition grave : sous 7 jours.

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir accès terrain et preuves (documents, enregistrements, constats).
- Désigner sponsor et managers de proximité ; valider la faisabilité des actions.
- Animer les routines sécurité et le suivi des actions (revues régulières).
- Impliquer représentants du personnel et coordonner HSE/Maintenance/Production.
- Mettre à jour l'inventaire après changement significatif (délais de 30–45 jours selon sujet).

Consultant

- Structurer le référentiel d'exigences et le plan de collecte multi-sources.
- Objectiver l'analyse via une grille de criticité et des recommandations argumentées.
- Fournir feuille de route priorisée, standards de preuve et indicateurs de pilotage.
- Restituer, valider les hypothèses et co-construire la gouvernance (revues, tableaux de bord, audits éclair).
- Assurer le transfert de compétences et la remise des livrables structurés.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Textes et exigences applicables (réglementaires et internes) par activité/processus.
- Inventaires à jour (équipements, installations, process, EPI, vérifications périodiques).
- Preuves : PV de contrôles, attestations de formation, évaluations des risques, permis de travail, consignations.
- Constats terrain, essais fonctionnels, photos horodatées.
- Plan de collecte par sources (QSE, maintenance, RH, opérations) et accès au terrain.
- Outil de suivi partagé pour traçabilité des preuves et actions.
- Disponibilités opérationnelles (fenêtres d'arrêt, contraintes clients) pour planifier les actions.

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

- Comité restreint avec jalons de suivi toutes les 8 semaines et revue de conformité tous les 90 jours.
- Restitution intermédiaire pour valider hypothèses, priorisation et délais réalistes.
- Transparence sur hypothèses et preuves manquantes ; traçabilité des arbitrages.
- Ne pas confondre conformité documentaire et maîtrise effective (priorité aux protections/essais terrain).
- Éviter la surcharge d'actions ; aligner avec maintenance planifiée et projets d'investissement.
- Mesures immédiates si exposition grave (≤ 7 jours) et clôture des écarts majeurs ≤ 180 jours.

- Routines d'ancrage : revues périodiques, tableaux de bord, audits éclair et mécanismes d'escalade.

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