

Note Méthodologique : Cabinet audit SST

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Évaluer les pratiques SST au regard des exigences légales et normatives en vigueur.
- Identifier des pistes concrètes d'optimisation pour protéger les salariés et réduire les risques.
- S'appuyer sur une approche structurée et des méthodologies éprouvées.
- Renforcer durablement la culture de prévention en respectant le Code du travail.

Point clé : Une partie documentaire peut être réalisée à distance, mais les observations terrain restent essentielles pour valider la conformité réelle.

Objectifs de la mission

- Identifier les écarts par rapport aux exigences réglementaires et normatives SST.
 - Évaluer la maturité du système de management SST et la cohérence des pratiques.
 - Proposer un plan d'action réaliste, hiérarchisé et adapté à l'organisation.
 - Renforcer la culture sécurité et l'implication du personnel.
-

Périmètre / livrables attendus

Le périmètre couvre l'analyse documentaire, les entretiens ciblés et les visites terrain pour un diagnostic complet et des recommandations priorisées.

- Plan de préparation et cadrage: objectifs, périmètre, interlocuteurs, calendrier.
 - Analyse documentaire: politiques, procédures, enregistrements SST.
 - Entretiens et observation terrain: conditions de travail, EPI, dispositifs d'urgence, comportements.
 - Cartographie des forces/faiblesses et des écarts de conformité.
 - Rapport d'audit final avec plan d'action hiérarchisé.
 - Compte rendu de suivi post-audit (si accompagné).
-

Démarche méthodologique (étapes)

Module 1 — Préparation et cadrage

- Définir objectifs, périmètre et interlocuteurs; planifier selon le calendrier de l'entreprise.
- Revue initiale des référentiels applicables.

- Livrables: plan d’audit, calendrier, liste des documents requis.

Module 2 — Audit documentaire et entretiens

- Examiner politiques, procédures, registres de formation et enregistrements SST.
- Mener des entretiens pour évaluer la conformité des pratiques.
- Résultat: cartographie des écarts majeurs et de la maturité.

Module 3 — Observation terrain et vérification

- Visites sur site: conditions de travail, EPI, dispositifs d’urgence, comportements.
- Confronter les constats au Code du travail et aux normes en vigueur.
- Livrables: fiches d’observations, grilles de conformité.

Module 4 — Analyse, rapport et restitution

- Analyser l’ensemble des données collectées.
- Produire un rapport complet: synthèse des écarts, criticité, recommandations.
- Restitution à la direction pour valider les priorités et planifier le suivi.

Module 5 — Suivi et accompagnement post-audit

- Appui méthodologique pour la mise en œuvre des actions correctives.
- Visites de suivi, mise à jour documentaire, sensibilisation des équipes.
- Livrable: compte rendu de suivi.

Planning / durée / jalons

Durée globale: en général sur plusieurs jours. Dépend de la taille, de la complexité et du nombre de sites. Interventions possibles en continu ou en plusieurs phases.

Phase	Modalités	Jalons / Durée
Préparation	Cadrage et planification; étude documentaire préalable (à distance).	Selon taille/complexité; intégrée au planning global.
Diagnostic documentaire	Analyse des politiques, procédures, enregistrements; entretiens ciblés.	Rythme adapté aux disponibilités; contribue au diagnostic.
Visites terrain	Observations de poste, vérification de la conformité sur site.	Étape clé sur la période sur site (inclus dans « plusieurs jours »).
Restitution	Réunion avec la direction et responsables SST; validation des priorités.	À l’issue du diagnostic; jalon de décision et de planification.
Rapport & Suivi	Livraison du rapport final et plan d’action; accompagnement/visites de suivi.	Selon besoins; en continu ou par phases.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Politiques internes et procédures SST.
- Évaluation des risques et documents de prévention.

- Fiches de sécurité et enregistrements/registre de formation.
 - Tout document attestant des actions de prévention en vigueur.
 - Liste des documents requis pour le cadrage (plan d'audit, calendrier).
-

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

- Restitution auprès de la direction pour valider les priorités et planifier le suivi du plan d'action.
- Approche factuelle et documentée: grilles de conformité, fiches d'observation.
- Analyse de risques: arborescence de causes et cotation de criticité pour prioriser les actions.
- Accompagnement post-audit: visites de suivi, mise à jour documentaire, sensibilisation des équipes.
- Possibilité d'attestations internes d'évaluation; l'audit ne remplace pas une certification officielle.
- Évaluation indépendante et neutre visant la conformité et l'amélioration continue.