

Note Méthodologique : Fonctionnement opérationnel ISO 45001

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Le fonctionnement opérationnel ISO 45001 transforme les exigences SST en pratiques quotidiennes robustes, tracées et mesurables.

- Maîtriser activités, prestataires et changements via responsabilités, contrôles et preuves objectives.
- Assurer cohérence entre organisation, compétences, contrôles terrain et retours d'expérience.
- S'appuyer sur un cycle PDCA simple : planifier, exécuter, vérifier, améliorer.
- Prévenir les dérives opérationnelles et accélérer la décision grâce à des preuves disponibles ≤ 48 h et un registre des contrôles tenu ≤ 72 h.

Point clé : privilégier des contrôles critiques courts et visibles ; viser 95 % de disponibilité des preuves sous 48 h et standardiser 80 % des exigences avec 20 % d'ajustements locaux (80/20).

Objectifs de la mission

- Sécuriser les activités à risque tout en garantissant la continuité.
 - Réduire incidents et assurer la conformité légale/contractuelle.
 - Renforcer l'appropriation par le terrain des contrôles avant/pendant/après.
 - Atteindre 95 % d'exécutions conformes sur tâches critiques à 12 mois.
 - Clôturer 90 % des actions correctives majeures sous 30 jours.
 - Stabiliser indicateurs et rituels de revue périodiques.
-

Périmètre / livrables attendus

- Cartographie des processus/activités et des risques critiques.
 - Matrice risques–contrôles et recommandations d'arbitrage.
 - Référentiel de maîtrise (avant/pendant/après) et matrice RACI.
 - Procédures simplifiées, checklists (≤ 10 items), supports visuels et plan de déploiement.
 - Formulaire unique de changement et registre des dérogations.
 - Plan de formation/briefings (15 min/poste) et coaching terrain ciblé.
 - Tableau de bord de performance et rituel de revue.
 - Registre des contrôles critiques mis à jour ≤ 72 h ; enregistrements disponibles ≤ 24 –48 h.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cartographie des activités et risques critiques (≤ 90 j)

- Collecter données AT/MP, audits et procédures ; hiérarchiser par gravité/fréquence.
- Livrables : cartographie, matrice risques–contrôles, recommandations.
- Couvrir ≥ 80 % des scénarios d'exposition en 90 jours.

Étape 2 – Cadrage des exigences et critères de maîtrise

- Recenser exigences légales, spécifications clients, standards internes.
- Définir critères avant/pendant/après par activité ; livrables : référentiel + RACI.
- Repères : inspection 100 % tâches critiques ; enregistrements ≤ 24 h ; revue critères tous les 6 mois.

Étape 3 – Conception des contrôles et procédures

- Structurer procédures et checklists, simplifier formulaires, tester sur le terrain.
- Livrables : procédures validées, checklists, plan de déploiement.
- Repères : ≤ 2 pages opérationnelles par procédure ; ≤ 10 items par checklist.

Étape 4 – Pilotage des changements et gestion des dérogations

- Définir flux décisionnel, critères d'impact (majeur/mineur/urgent), approbations et preuves.
- Livrables : formulaire unique de changement, registre des dérogations.
- Repères : approbation majeurs 5 j ouvrés ; MAJ documentaire 15 j ; retour d'expérience 30 j.

Étape 5 – Déploiement, formation et accompagnement terrain

- Coordonner déploiement multi-sites et services ; lever les prérequis.
- Repères : 100 % opérateurs exposés formés avant mise en œuvre ; briefing 15 min/poste.
- Coaching terrain pour 20 % des postes critiques chaque mois.

Étape 6 – Suivi de performance, revue et amélioration continue

- Mettre en place indicateurs processus/résultat/comportement et un tableau de bord.
- Rituels : revue mensuelle 30 min/unité ; revue de direction trimestrielle.
- Ajuster les contrôles dès qu'un écart > 10 % apparaît sur 2 périodes consécutives.

Planning / durée / jalons

Période / délai	Jalon clé
J0 – J90	Cartographier ≥ 80 % des scénarios d'exposition et cadrer la maîtrise initiale.
≤ 24–48–72 h	Enregistrements complétés (≤ 24 h) ; preuves disponibles (≤ 48 h) ; registre des contrôles mis à jour (≤ 72 h).
5 jours ouvrés	Approbation des changements majeurs.
15 jours ouvrés	Mise à jour documentaire post-changement.
Mensuel (30)	Revue de performance par unité ; corrections si écart > 10 % sur 2 périodes.

min)

12 mois	95 % d'exécutions conformes sur tâches critiques ; 90 % des actions majeures closes < 30 jours.
---------	---

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Données AT/MP, rapports d'audit, procédures existantes.
 - Inventaire des activités à risque et scénarios d'exposition.
 - Exigences légales, spécifications clients et standards internes.
 - Preuves objectives : enregistrements, listes de vérification, autorisations de travail.
 - Habilitations et formations des opérateurs/prestataires (preuves disponibles ≤ 48 h avant démarrage).
 - Clauses SST contractuelles et critères d'évaluation des prestataires.
 - Indicateurs de performance : exécution conforme, quasi-accidents, observations.
-

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

- Rituels : briefing 15 min/poste, revue hebdo de planification, revue mensuelle (30 min), revue de direction trimestrielle.
 - Traçabilité : enregistrements ≤ 24 h, preuves disponibles ≤ 48 h, registre des contrôles ≤ 72 h.
 - Gestion du changement : classification (majeur/mineur/urgent), approbation 5 j, MAJ documentaire 15 j, retour d'expérience 30 j.
 - Cibles/alertes : 95 % exécutions conformes ; 90 % actions majeures < 30 j ; ajustements si écart > 10 % sur 2 périodes.
 - Audits/observations : audits croisés bimestriels (échantillon 20 %), audit prestataires annuel, ≥ 2 observations comportementales/opérateur/trimestre.
 - Maîtrise prestataires : exigences SST mesurables dans 100 % des contrats à risque ; 95 % des documents requis reçus avant livraison ; autorisations de travail claires.
 - Qualité documentaire : procédures ≤ 2 pages, checklists ≤ 10 items, révision annuelle (12 mois).
 - Vigilances : éviter périmètres trop larges, doublons, écarts non planifiés, décisions non tracées.
-