

Note Méthodologique : Hygiène Professionnelle et Sécurité Sanitaire

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Extrait des sections « cadre général et finalités » et « pourquoi renforcer ».

- Prévenir les atteintes à la santé au travail par la maîtrise des environnements, pratiques et organisations.
- Fournir un langage commun aux équipes et un cadre de décision aux directions.
- Ancrer une prévention anticipative (travail réel, qualité de l'air, hygiène, déchets, nuisibles).
- Gouvernance traçable et amélioration continue fondée sur la preuve.
- Assurer continuité d'activité et confiance par peu de règles, bien appliquées.

Point clé : La robustesse repose sur des protocoles simples, des responsabilités visibles, une traçabilité fiable et des décisions régulières et documentées.

Objectifs de la mission

- Cohérence des protocoles et lisibilité des rôles; cartographie des responsabilités actualisée annuellement.
 - Réduction des expositions évitables via des mesures proportionnées et évaluées avant déploiement.
 - Maîtrise de la qualité de l'air avec seuils internes explicites et contrôles à fréquence définie.
 - Disponibilité et fonctionnement des dispositifs de lavage/antiseptie sur les points critiques.
 - Traçabilité fiable des nettoyages, déchets et interventions; audit interne annuel (ISO 19011).
-

Périmètre / livrables attendus

- Charte de projet, cartographie des parties prenantes et dispositif de pilotage; plan de communication interne de démarrage.
 - Diagnostic argumenté du terrain et matrice de criticité / cartographie des risques.
 - Plan d'actions chiffré, protocoles simplifiés, matrice de responsabilités et calendrier réaliste.
 - Appui au déploiement: organisation des flux, implantation des consommables, étiquetage, ajustement des fréquences.
 - Tableau de bord avec seuils d'alerte et procédure de revue périodique; décisions tracées et responsabilités désignées.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et gouvernance

- Définir rôles, décisions attendues, jalons et critères d'arbitrage.
- Livrables: charte de projet, cartographie des parties prenantes, dispositif de pilotage; plan de communication.
- Vigilance: mandats imprécis; clarifier qui arbitre et sur quels critères.

Étape 2 — Diagnostic initial et cartographie des risques

- Observations du travail réel, entretiens, prélèvement documentaire et revue des dispositifs.
- Activités: visites zones sensibles, inventaire points d'eau, vérification plans de nettoyage, examen registres.
- Livrables: diagnostic argumenté et matrice de criticité; référentiel de preuve clarifié.

Étape 3 — Conception des mesures et planification

- Définir mesures proportionnées; prioriser par efficacité attendue, coût et facilité d'exécution.
- Livrables: plan d'actions chiffré, protocoles simplifiés, matrice RACI, calendrier.
- Vigilance: éviter accumulation d'actions peu impactantes et complexité documentaire.

Étape 4 — Déploiement terrain et accompagnement

- Piloter les chantiers; adapter protocoles au poste; organiser flux et implantations; étiquetage.
- Dispositif: supervision courte durée, passages réguliers et feedbacks factuels.
- Vigilance: variabilité équipes, ruptures de stocks, dérives d'usage.

Étape 5 — Mesure, revue et amélioration continue

- Consolider tableau de bord; proposer seuils d'alerte; formaliser la revue périodique.
- Activités: vérification documentaire, analyse des tendances, priorisation des écarts.
- Vigilance: trop d'indicateurs, données peu fiables, actions non clôturées.

Planning / durée / jalons

Fréquences et repères de gouvernance cités dans la page.

Jalon / activité	Fréquence	Finalité / référence
Contrôles critiques sur points sensibles	Quotidien	Robustesse opérationnelle (repère « Vue méthodologique »)
Cartographie des risques / identification des dangers	Au moins annuel	ISO 45001 §6.1; mise à jour après incident significatif
Revue des contrôles d'hygiène (intégrée à revue de direction)	Au moins annuel	Suivi global et décisions tracées
Revue de direction	Trimestrielle (autre repère : ≥ semestrielle)	Pilotage stratégique et arbitrages documentés
Audit interne (hygiène / traçabilité)	Tous les 12 mois	Conformément à ISO 19011; preuve et

		amélioration
Traitement des écarts / incidents significatifs	Sous 72 heures	Circuit court d'alerte et d'analyse (repère « Vue méthodologique »)
Formation initiale des équipes clés / recyclage	7 h initiales; annuel (recyclage)	Stabiliser les routines et la maîtrise

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Observations du travail réel et entretiens sur zones sensibles.
 - Documents existants: protocoles, plans de nettoyage, registres, preuves de maintenance.
 - Inventaire des points d'eau, dispositifs de lavage/antisepsie, consommables et circuits de déchets.
 - Données environnementales: relevés qualité de l'air (ex. CO₂), contrôles de propreté, audits de poste.
 - Historique incidents/écarts (registres, délais de mise à jour 48–72 h selon contexte).
 - Cartographie des responsabilités existantes et rôles opérationnels.
 - Définitions des indicateurs: source unique, seuils d'alerte, fréquence de mise à jour.
-

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

- Gouvernance claire; décisions tracées avec critères d'arbitrage explicites.
 - Tableau de bord structuré (résultats, moyens, comportements); suivi mensuel et revue trimestrielle.
 - Référentiels et repères: ISO 45001 §6.1 (identification des dangers, revue annuelle) et ISO 19011 (audit interne annuel).
 - Traçabilité systématique des actions, contrôles et décisions; preuve documentaire datée.
 - Circuit court d'alerte; traitement des écarts sous 72 h; retours d'expérience intégrés aux revues.
 - Supervision courte durée en phase de déploiement; passages réguliers et feedbacks factuels.
 - Simplicité documentaire: peu de règles, bien appliquées; éviter l'empilement.
 - Points de vigilance: indicateurs trop nombreux, données peu fiables, accumulation d'actions peu impactantes.
-