

Note Méthodologique : Intégration sécurité des nouveaux arrivants hors ISO

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Cadre opérationnel pour accueillir salariés, intérimaires et prestataires en sécurité, sans recourir à une certification formelle.

- Aligner managers, RH, HSE et terrain autour d'un référentiel commun et traçable.
- Éviter les approches empiriques, surtout en multi-sites et environnements à flux tendu.
- Cycle pragmatique: préparation, consignes vitales, accompagnement terrain, vérification.
- Repères de gouvernance: briefing J-0, vérification J+7, couverture 100 % sous 30 jours (postes à risque élevé).
- Trois enjeux majeurs: sécuriser les premières heures, réduire l'exposition, garantir la preuve en contrôle/audit.

Point clé : Viser un "socle commun" inter-sites, des adaptations par métier, et la capacité à produire un dossier complet en moins de 24 h.

Objectifs de la mission

- Zéro incident critique durant la première semaine.
 - 100 % des arrivants formés aux consignes vitales avant prise de poste (≤ 48 h).
 - Preuves d'intégration complètes, disponibles en moins de 24 h.
 - Validation des acquis ≥ 90 % sur les modules obligatoires.
 - Un tuteur nommé et briefé avant J-0, suivi planifié à J+7 et J+30.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre couvert et livrables concrets attendus du dispositif.

- Populations: salariés, intérimaires, alternants, stagiaires, prestataires, visiteurs opérationnels.
- Cartographie risques/postes et exigences minimales (modules, durées, validations).
- Blueprint du parcours (J-0, J+7, J+30) avec critères de réussite et seuils (quizz ≥ 80 %).
- Supports opérationnels: check-lists, scripts de briefing, fiches réflexes, contenus visuels, modules e-learning/papier.
- Dossier de preuve: signatures/e-sign, horodatage, observations terrain; codification et conservation 3 à 5 ans.

- Indicateurs et tableau de bord; protocole d'audit interne; plan de déploiement par site.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et cartographie des risques

- Entretiens, analyse incidents/presqu'accidents, matrice risques/postes.
- Clarifier rôles (manager, tuteur, HSE) et périmètre (inclure intérimaires/prestataires).
- Livrable: exigences minimales par poste; 5–10 situations types ancrées terrain.

Étape 2 — Conception du parcours d'intégration sécurité

- Blueprint J-0 / J+7 / J+30; modules présentiel, e-learning et terrain.
- Fixer seuils de validation et preuves; éviter de saturer le J-0.
- Livrable: parcours séquencé et critères de réussite.

Étape 3 — Production des supports et modalités pédagogiques

- Structuration documentaire (gabarits, versions) et création de check-lists, scripts, fiches réflexes.
- Conception de contenus visuels, quizz ciblés; prévoir alternative papier/QR si accès numérique hétérogène.
- Livrable: supports modulaires prêts à l'emploi et gouvernance de mise à jour (revue à 12 mois).

Étape 4 — Déploiement pilote et ajustements

- Pilote avec comité (site + HSE) sur 2 à 4 semaines; critères: complétion, satisfaction, incidents.
- Collecter retours, ajuster durées/supports, clarifier responsabilités.
- Exigence: discipline de preuve pendant le pilote (signatures, horodatage).

Étape 5 — Généralisation et ancrage managérial

- Plan de déploiement par site; indicateurs (taux J-0, J+7) et rituels de pilotage.
- Intégration dans l'onboarding RH, formation des relais, contrôles qualité d'accueil.
- Socle commun + modules optionnels pour cohérence inter-sites.

Étape 6 — Mesure, preuve et amélioration continue

- Plan de mesure (complétion, délais, incidents), protocole d'audit interne, calendrier de revue.
- Échantillonnage mensuel de dossiers, audits croisés, partage REX.
- Référentiel documentaire unique; conservation 3–5 ans selon criticité.

Planning / durée / jalons

| Jalon / activité | Délai / fréquence | Preuves / résultats |
|---|-------------------|---|
| Briefing sécurité J-0 (consignes vitales, EPI, accès) | Jour d'arrivée | Signature/horodatage, quizz si applicable |
| Vérification d'appropriation | J+7 | Observation terrain documentée |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| Revalidation / suivi | J+30 | Actions correctives tracées |
| Disponibilité du dossier d'intégration | Sous 24 h sur demande | Briefing + quizz \geq 80 % + observations terrain |
| Mise à jour des supports après écart | \leq 10 jours | Version contrôlée, propriétaire défini |
| Pilote du dispositif | 2 à 4 semaines | Taux de complétion, retours, incidents |

Rôles & responsabilités

Client (direction, HSE, managers, RH)

- Définir le périmètre, prioriser les risques et nommer les tuteurs.
- Animer le briefing J-0, organiser les observations terrain (\geq 2 sous 30 jours recommandées).
- Assurer la traçabilité (signatures, horodatage) et la disponibilité des preuves sous 24 h.
- Piloter J-0 / J+7 / J+30, traiter les écarts sous 72 h et mettre à jour les supports sous 10 jours.

Consultant (appui « en conseil »)

- Conduire le cadrage: entretiens, analyse des incidents, cartographie risques/postes.
- Concevoir le blueprint du parcours, définir modules, seuils, preuves et critères d'évaluation.
- Structurer la documentation (gabarits, codification), produire check-lists, scripts, fiches.
- Préparer et suivre le pilote, outiller le plan de déploiement et le dispositif de mesure/audit.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Historique d'incidents/presqu'accidents et pratiques existantes par site/métier.
- Liste des postes et 5–10 situations types par atelier; cartographie des risques.
- Habilitations/aptitudes (CACES, médicales), périmètres d'accès, EPI disponibles.
- Supports d'accueil existants (visuels, pictos, photos), scripts et check-lists.
- Capacités de traçabilité: LMS ou registre + numérisation/QR; horodatage et signatures.
- Référentiel documentaire unique: codification, propriétaire, dates de revue (\leq 12 mois).
- Créneaux dédiés pour briefings et observations; tuteurs désignés et briefés avant J-0.
- Accès 24/7 aux modules pour les équipes hors journée; conservation des preuves 3–5 ans.

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

- Comité pilote (site + HSE) pour le déploiement; plan d'essai 2–4 semaines avec critères définis.
- Indicateurs: taux J-0 et J+7, complétion, délais, incidents; tableau de bord mensuel.
- Audits et contrôle: échantillonnage mensuel (\geq 10 dossiers), audits croisés; fréquence semestrielle à trimestrielle selon ambition.
- Révision documentaire: revue annuelle, mise à jour sous 10 jours après écart; propriétaire identifié.
- Exigences de preuve: dossier complet disponible en $<$ 24 h; conservation 3–5 ans; noms de fichiers normés.

- Gestion des risques: éviter référentiels trop génériques, compenser hétérogénéité numérique (papier/QR), prévoir créneaux dédiés pour limiter la charge opérationnelle.
- Traitement des non-conformités: analyse sous 72 h; actions correctives suivies et tracées.

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