

Note Méthodologique : Leadership et participation ISO 45001

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Le leadership et la participation structurent la gouvernance SST et ancrent la prévention dans les processus.

- Réduction durable des accidents et montée de la confiance au travail.
- Équilibre entre vision/moyens de la direction et implication des travailleurs.
- Éviter la « paper compliance » via des preuves d'engagement et de décisions.
- Priorisation des risques réellement critiques, intégrée à la gouvernance.

Point clé : Des mécanismes formalisés de participation/consultation couvrent 100 % des sites, avec décisions tracées et responsabilités assignées sous 30 jours.

Objectifs de la mission

- Clarifier « qui décide de quoi » et sur quelles preuves en SST.
- Associer les travailleurs à l'identification des dangers et aux mesures.
- Prioriser les risques critiques sur éléments factuels et indicateurs.
- Installer une boucle d'amélioration: signalement → décision → clôture.
- Renforcer la culture SST par la cohérence paroles–actes managériaux.

Périmètre / livrables attendus

- Cartographie des rôles, autorités et circuits de décision (5.1, 5.3, 5.4).
 - Mécanismes formalisés de participation/consultation couvrant tous les sites.
 - Supports standardisés: ordre du jour type, règles de quorum, canevas de compte rendu, délais 30/60/90 jours.
 - Tableau de bord (3–5 KPI de leadership) et formats de revue.
 - Registre des décisions SST chaîné aux plans d'action et KPI.
 - Organigramme SST, fiches de fonctions et délégations écrites à jour.
 - Pilote terrain (1–2 sites) et routines configurées: visites, briefs, cercles.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et diagnostic de gouvernance

- Cartographier rôles, forums et circuits; analyser 12 mois de preuves (PV, plans d'action, budgets).
- Benchmark vs ISO 45001 (5.1, 5.3, 5.4); qualifier l'impact réel des décisions.
- Sortie: écarts/priorités, plan de preuves et responsabilités à formaliser.

Étape 2 — Conception des mécanismes de participation et consultation

- Définir objectifs, fréquences, périmètres, rôles (représentants, facilitateurs).
- Formaliser supports: ODJ type, quorum, CR, délais 30/60/90; entraîner les animateurs.
- Sortie: processus et supports validés; boucle de retour terrain cadrée (10–15 jours).

Étape 3 — Déploiement terrain et responsabilisation du management

- Piloter sur 1–2 sites; configurer routines (visites, briefs, cercles de résolution).
- Clarifier « qui décide/valide/exécute »; sécuriser la disponibilité des encadrants.
- Sortie: pratiques opérationnelles en place; engagements observables hebdomadaires.

Étape 4 — Mesure, preuves et amélioration continue

- Co-construire 3–5 KPI d'impact; tableau de bord et formats de revue.
- Privilégier preuves vérifiables; simplifier la collecte (1 outil, 2 vues).
- Sortie: décisions tracées; revues à 6 et 12 mois; corrections de trajectoire actées.

Planning / durée / jalons

Jalon / Cadence	Fréquence / Délai	Critère / Attendu
Comité SST	Toutes les 8 semaines	Quorum ≥ 60 %; suivi 100 % actions critiques ≤ 90 j
Boucle d'actions	30/60/90 jours	≥ 90 % des actions critiques ≤ 30 j; majeures ≤ 60 j
Restitution aux équipes	10–15 jours	Boucle de retour systématique
Atelier post-événement significatif	Sous 15 jours	Implication de ≥ 2 métiers
Revue de direction	À 6 mois et 12 mois	Décisions tracées sous 30 j
Preuves de leadership	≥ 3 fois/an; visites ≥ 4 /an	Décisions/arbitrages documentés

Rôles & responsabilités

Client (direction, encadrement, HSE, travailleurs)

- Démontrer l'engagement: décisions datées, ressources allouées, visites terrain.
- Clarifier responsabilités et autorités; formaliser délégations.
- Animer les rituels (comités, briefs, cercles) et assurer la boucle de retour.
- Prioriser et clôturer les actions critiques dans les délais 30/60/90.

Consultant (appui « en conseil »)

- Réaliser le diagnostic: cartographie, analyse des preuves, benchmark ISO 45001.

- Concevoir les mécanismes et supports (ODJ, quorum, CR, délais) et former les animateurs.
 - Piloter le déploiement sur 1–2 sites; configurer les routines; clarifier « qui décide/valide/exécute ».
 - Co-construire KPI/tableaux de bord; outiller revues et suivi des décisions.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Preuves des 12 derniers mois: PV, plans d'action, budgets, décisions.
- Organigramme SST, fiches de fonctions, autorités et délégations écrites.
- Inventaire des rituels existants: comités, causeries, visites managériales.
- KPI/indicateurs disponibles et outils de suivi; tableau d'actions.
- Registre des décisions SST; données incidents/écarts récurrents.
- Règles/quorum et canevas de compte rendu (si existants) pour standardisation.

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

- Comité SST bimestriel (quorum ≥ 60 %), registre de décisions et suivi des actions.
- Boucle de retour terrain en 10–15 jours; escalade des écarts majeurs sous 24 h.
- Pilotage par 3–5 KPI d'impact, suivis mensuellement et auditables.
- Revues à 6 et 12 mois; décisions tracées; responsabilités assignées sous 30 jours.
- Couverture de 100 % des sites par les mécanismes de participation/consultation.
- Limiter la réunionite: 2–3 rituels robustes, centrés sur risques critiques.
- Cibles d'exécution: ≥ 90 % des actions critiques clôturées sous 30 jours.
- Collecte simplifiée des données (1 outil; vues terrain et direction).