

# Note Méthodologique : Méthodes d'Analyse des Causes des Incidents SST

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

---

## Contexte & finalité de la méthodologie

---

Comprendre, structurer et transformer chaque incident en apprentissage utile et actionnable.

- Combiner faits, logique d'enquête et décisions opérationnelles pour maîtriser les risques.
- Distinguer causes immédiates, facteurs contributifs et causes racines.
- Rendre visibles les défaillances organisationnelles et techniques.
- Éviter la recherche de coupable ; explorer les interactions tâches/équipements/compétences/environnement/pilotage.
- Inscrire l'analyse dans une gouvernance d'amélioration continue (critères d'ouverture, délais, revues).

**Point clé :** Proportionner l'effort d'analyse (éviter sous- et sur-analyse) et garantir la traçabilité des preuves et décisions.

---

## Objectifs de la mission

---

- Établir une chronologie et des faits consensuels, sourcés et vérifiables.
  - Identifier les causes racines et les barrières manquantes/inefficaces.
  - Qualifier l'efficacité attendue des actions (éliminer, réduire, contrôler).
  - Définir responsables, délais et indicateurs de suivi.
  - Capitaliser le retour d'expérience pour des cas analogues.
- 

## Périmètre / livrables attendus

---

- Procédure d'ouverture avec seuils (gravité potentielle, récurrence, nouveauté) et RACI défini.
  - Gabarits de travail : trame d'entretien, note de cadrage, fiche action.
  - Dossier d'incident complet : chronologie, liste des preuves, CR d'entretiens, arbre des causes, matrice d'actions, CR de revues.
  - Plan d'actions priorisé par efficacité, avec responsables, délais et indicateurs.
  - Validation contradictoire terrain et preuve d'efficacité à J+90.
  - Boucle REX : synthèse 1 page, diffusion ciblée, intégration au plan annuel, revues mensuelles si multi-sites.
-

# Démarche méthodologique (étapes)

---

## Étape 1 – Cadrage et gouvernance de l'analyse

- Définir critères de déclenchement, procédure et RACI ; arbitrer les jalons.
- Produire les gabarits (note de cadrage, trames, fiches actions).
- Livrables : note de cadrage, procédure d'ouverture, RACI.

## Étape 2 – Sécurisation, conservation des preuves et collecte initiale

- Mettre en sécurité, baliser, réaliser des photos datées ; geler documents/capteurs/enregistrements.
- Structurer la grille de collecte et qualifier la fiabilité des sources.
- Livrables : dossier de preuves initial et première chronologie des faits.

## Étape 3 – Entretiens et analyse multi-sources

- Planifier entretiens individuels/collectifs ; recouper versions et tracer divergences.
- Utiliser questions ouvertes, gérer émotions, identifier facteurs organisationnels.
- Livrables : comptes rendus d'entretiens et synthèse multi-sources.

## Étape 4 – Modélisation des causes et validation terrain

- Construire l'arbre des causes, identifier ruptures de barrières, classer les causes.
- Choisir la méthode, fixer critères d'arrêt, valider sur site (contradiction).
- Livrables : modèle causal validé, liste des leviers d'action.

## Étape 5 – Décision, plan d'actions et bouclage d'efficacité

- Arbitrer par efficacité (éliminer > réduire > sensibiliser) ; fixer responsables/délais/indicateurs.
- Consolider le plan (coûts, dépendances), aligner avec maintenance/formation/investissements ; suivre l'exécution.
- Livrables : plan d'actions validé, indicateurs de suivi, bilan d'efficacité à J+90.

---

## Planning / durée / jalons

Jalon	Échéance	Contenu / livrables
Sécurisation & gel des preuves	T0 – 24 h	Mise en sécurité, balisage, photos datées, gel documents/capteurs ; chronologie initiale.
Ouverture de l'analyse	≤ 72 h (événement grave)	Décision d'ouverture, cadrage, nomination du pilote (procédure + RACI).
COPIIL d'orientation	J+5	Point d'avancement, arbitrage de proportionnalité, besoins complémentaires.
Validation contradictoire / choix d'outil	J+10 à J+15	Arbre des causes validé ou arbitrage 5 Pourquoi / arbre / analyses mixtes.
Décisions provisoires / correctifs temporaires	J+15	Mesures temporaires mises en œuvre ; plan d'actions initial priorisé.

---

## Rôles & responsabilités (client / consultant)

---

### Client

- Fixer critères d'ouverture, procédure et RACI ; nommer le pilote.
- Assurer sécurisation du site et conservation des preuves ; délivrer les autorisations nécessaires.
- Fournir accès aux personnes et données (entretiens, documents, capteurs, enregistrements).
- Participer aux validations terrain et arbitrer les actions en comité.
- Suivre indicateurs, animer le REX et tenir les revues périodiques.

### Consultant

- Diagnostiquer les pratiques, cadrer la gouvernance et fournir gabarits.
  - Structurer la collecte, qualifier la fiabilité, prévenir les biais de confirmation.
  - Aider au choix de la méthode, garantir la rigueur logique et les critères d'arrêt.
  - Consolider le plan d'actions (coûts, dépendances) et aligner avec les autres programmes.
  - Accompagner comités et bilans ; former aux postures d'animation et à la neutralité.
- 

## Prérequis & données nécessaires (inputs)

---

- Critères d'ouverture et échelle interne de sévérité définis.
  - Accès rapide au site et aux preuves : photos datées, enregistrements, capteurs, ordres de travail.
  - Liste des témoins/acteurs et disponibilités pour entretiens.
  - Autorisations formelles pour geler documents et manipuler le poste si nécessaire.
  - Gabarits de collecte/traçabilité (chronologie, preuves, entretiens) prêts à l'emploi.
  - Indicateurs SST en place et historique d'événements analogues.
  - Ressources et créneaux pour validation terrain contradictoire.
  - Calendrier des comités et décideurs identifiés.
- 

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

---

- Proportionnalité de l'analyse ; éviter sous-analyse et sur-analyse.
- Corroboration exigée :  $\geq 2$  sources pour faits critiques et pour chaque cause racine.
- Traçabilité complète : dossier unique par incident, jalons formalisés (ouverture, validation, clôture).
- Jalons clés : ouverture  $\leq 72$  h, COPIL J+5, validation contradictoire J+10/15, correctifs temporaires J+15, revue d'efficacité J+90.
- Revues hebdomadaires les 4 premières semaines pour articuler apprentissage et mise en œuvre.
- Revue de portefeuille trimestrielle et REX mensuel multi-sites quand pertinent.
- Structurer les décisions en mesures immédiates, temporaires (J+15) et durables (J+90).

- Vigilances : perte de preuves (remise en conformité trop tôt), biais de confirmation, questions culpabilisantes.

---

**CABINET SST - [www.cabinet-sst.com](http://www.cabinet-sst.com) - [info@cabinet-sst.com](mailto:info@cabinet-sst.com)**