

Note Méthodologique : Mission d'audit de conformité SST par rapport au code de travail

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Assurer la sécurité, la santé et la conformité réglementaire en entreprise.
 - Évaluer la conformité des installations, pratiques et procédures avec le code du travail.
 - Identifier les écarts, établir un diagnostic fiable et proposer des recommandations adaptées.
 - Prévenir les risques professionnels et protéger les salariés.
-

Objectifs de la mission

- Établir un diagnostic complet au regard des prescriptions du code du travail.
 - Évaluer rigoureusement les processus et la documentation réglementaire.
 - Identifier les risques professionnels non maîtrisés.
 - Fournir un plan d'action concret et priorisé.
 - Faciliter une mise en conformité rapide et durable.
 - Optimiser la prévention des accidents et maladies professionnelles.
-

Périmètre / livrables attendus

- Évaluation des installations, pratiques et procédures SST.
- Visite(s) de site: observation des conditions de travail, EPI/EPC, méthodes.
- Analyse documentaire: registres SST, FDS, procédures internes, suivi des formations et visites médicales; mise à jour vs code du travail et normes.
- Formats: présentiel sur site; réunions à distance pour analyse documentaire et restitution.
- Livrables: rapport détaillé (constats, écarts, risques) et plan d'action priorisé (mesures, responsabilités, échéances).
- Suivi post-audit avec rapports réguliers et points de contrôle.

Point clé : L'inspection terrain se réalise en présentiel; une partie de l'analyse documentaire peut être conduite à distance.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Collecte d'informations sur l'entreprise, ses activités et l'organisation SST.
- Visite sur site: observation des conditions de travail, EPI/EPC et méthodes.
- Résultat: compréhension du contexte, des risques associés et des pratiques en place.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Vérification des registres SST, FDS, procédures internes, suivi des formations et visites médicales.
- Contrôle de la mise à jour au regard du code du travail et des normes applicables.
- Résultat: état de conformité documentaire consolidé.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Formulation de recommandations classées par priorité.
- Élaboration d'un plan d'action: mesures correctives, responsabilités, échéances.
- Résultat: feuille de route pour améliorer la gestion SST et réduire les non-conformités.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Accompagnement à la mise en œuvre des préconisations et pilotage des actions.
- Rapports réguliers et points de contrôle.
- Résultat: pérennité des mesures et conformité continue.

Planning / durée / jalons

Durée globale : de quelques jours (PME) à plusieurs semaines (grands groupes), selon la taille, la complexité et le secteur d'activité. Le rapport final est remis dans les jours à quelques semaines après la visite et l'analyse documentaire.

Étape	Format	Jalon / livrable	Délai indicatif
Diagnostic initial	Présentiel (visite site)	Observations terrain et contexte/riscos caractérisés	Inclus dans la durée globale
Analyse documentaire et réglementaire	À distance + présentiel si besoin	Conformité documentaire vérifiée (registres, FDS, formations, visites médicales)	Inclus dans la durée globale
Recommandations & plan d'action	Restitution (possible à distance)	Rapport détaillé + plan d'action priorisé	Jours à quelques semaines après analyse
Suivi & accompagnement	Points de contrôle réguliers	Rapports de suivi et pilotage des actions	Selon besoins

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir les documents nécessaires (prévention des risques, registres SST, plans de prévention, formations, rapports de contrôle, politique SST).

- Participer à la réunion de restitution des résultats.
- Mettre en œuvre les actions correctives issues du plan d'action.

Consultant

- Collecter les informations, réaliser la visite terrain et observer les pratiques.
 - Analyser la documentation et la conformité réglementaire.
 - Élaborer le rapport détaillé et le plan d'action priorisé.
 - Assurer le suivi post-audit avec rapports et points de contrôle.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Documents de prévention des risques et registres SST.
 - Plans de prévention et rapports de contrôle.
 - Politique SST de l'entreprise.
 - Fiches de données de sécurité (FDS) et procédures internes.
 - Suivi des formations obligatoires et des visites médicales.
 - Informations sur les activités, l'organisation SST et les sites concernés.
-

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

- Méthodologie rigoureuse combinant analyse documentaire, inspections terrain et entretiens ciblés.
 - Réunion de clôture avec présentation des résultats et recommandations.
 - Plan d'action priorisé précisant mesures, responsabilités et échéances.
 - Rapports réguliers et points de contrôle pour assurer la conformité continue.
 - Qualité du reporting et clarté des livrables pour faciliter la décision et le suivi.
 - Parties de la mission réalisables à distance (analyse documentaire); inspections en présentiel sur site.
-