

# Note Méthodologique : Planification des risques ISO 45001

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

---

## Contexte & finalité de la méthodologie

---

- Ossature du management SST : transforme attentes de la direction, conformité et réalité du terrain en exigences opérationnelles.
- Relie analyse, décision et preuve de maîtrise ; priorise sans diluer les efforts.
- Clarifie la gouvernance ("qui fait quoi") et ancre l'amélioration continue.
- S'intègre aux cycles opérationnels (budgets, maintenance, achats) et au PDCA.

**Point clé :** Limiter le portefeuille actif à un top 10 prioritaire et imposer des jalons 30/60/90 jours, avec clôture des actions critiques sous 30 jours.

---

## Objectifs de la mission

---

- Disposer d'un registre des risques/opportunités aligné sur le contexte et les processus.
  - Définir des critères d'acceptabilité partagés (seuils de gravité/fréquence).
  - Établir un plan d'actions avec responsables, délais et indicateurs d'efficacité.
  - Assurer la traçabilité des arbitrages et des hypothèses.
  - Installer une boucle d'amélioration continue par des revues périodiques.
- 

## Périmètre / livrables attendus

---

- Périmètre : processus, sites et parties prenantes concernés, incluant coactivités et sous-traitance.
  - Intégration des changements planifiés (projets, nouvelles machines) et interfaces à clarifier.
  - Livrables : note de cadrage, cartographie des processus, critères d'acceptabilité.
  - Registre des risques/opportunités et matrices de cotation justifiées.
  - Plan d'actions priorisé (top 10), responsables, jalons 30/60/90 jours.
  - Indicateurs de résultat/efficacité et synthèse pour revue de direction.
- 

## Démarche méthodologique (étapes)

---

### 1) Cadrage et périmètre

- Revue documentaire, interviews direction/terrain, collecte d'indicateurs et incidents.

- Définition du périmètre, des interfaces et des critères d'acceptabilité.
- Livrables : note de cadrage, jalons de gouvernance.

## 2) Analyse des activités et collecte des données

- Visites terrain, observations structurées, entretiens opérateurs, lecture des registres.
- Consolidation des données dans des formats comparables (gabarits, nommage).
- Livrables : base factuelle fiabilisée (≥ 3 sources croisées).

## 3) Évaluation des risques et opportunités

- Application de matrices (gravité × probabilité), définition de seuils.
- Cotation et justification des hypothèses, identification d'opportunités SST.
- Livrables : registre coté et homogénéisé.

## 4) Définition des priorités et arbitrages

- Ateliers d'arbitrage avec direction/managers, alignés sur les critères d'acceptabilité.
- Sélection d'un top 10, "quick wins" et projets structurants.
- Livrables : portefeuille d'actions priorisé et validé en comité.

## 5) Plan d'actions, responsabilités et ressources

- Définition des actions de réduction/prévention/formation/contrôle, intégrées aux processus.
- Assignation d'un propriétaire unique par action, jalons 30/60/90 jours.
- Livrables : plan d'actions pilotable (indicateurs, preuves, vérifs d'efficacité).

## 6) Pilotage, revue et amélioration

- Points mensuels, revues trimestrielles et synthèse pour revue de direction.
- Audits internes, leçons apprises, révision périodique des priorités.
- Livrables : reporting, MAJ du registre, décisions tracées en comité.

## Planning / durée / jalons

Échéance / Jalon	Délai / Fréquence	Finalité
Revue formelle du registre des risques	Tous les 12 mois	Gouvernance et actualisation globale
Mise à jour "à chaud" après changement significatif	Sous 7 jours ouverts	Maintien de la pertinence des analyses
Jalons de suivi des actions	30 / 60 / 90 jours	Traction et vérification d'efficacité
Clôture des actions critiques (risques intolérables)	Sous 30 jours	Sécurisation opérationnelle
Revue de priorités (comité SST)	Tous les 6 mois	Arbitrages et allocation de ressources
Rituels de pilotage	Mensuel / Trimestriel	Suivi d'avancement, tendances et décisions

# Rôles & responsabilités

---

## Client

- Désigner un sponsor et valider les arbitrages clés.
- Fournir documents, registres, incidents et indicateurs.
- Participer aux ateliers d'arbitrage et aux comités SST.
- Assigner un propriétaire unique par action et intégrer la planification aux cycles budgétaires/achats/maintenance.

## Consultant

- Structurer le cadrage, le périmètre et les critères d'acceptabilité.
  - Conduire les observations terrain, collecter et consolider les données.
  - Adapter les matrices, harmoniser les seuils et former les équipes.
  - Animer les arbitrages et bâtir le plan d'actions pilotable avec indicateurs et rituels de revue.
- 

## Prérequis & données nécessaires (inputs)

---

- Contexte interne/externe et cartographie des processus.
  - Registres, incidents et indicateurs SST historiques.
  - Observations terrain, entretiens opérateurs, relevés de conditions dangereuses.
  - Contrôles existants, permis/consignations et documents de maîtrise.
  - Critères/matrices de criticité et hypothèses explicitées.
  - Gabarits de collecte et règles de nommage (traçabilité).
  - Données sur les sous-traitants (compétences, habilitations, autorisations).
  - Liste des changements planifiés à 12 mois pouvant modifier l'exposition.
- 

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

---

- Comités SST et revues de priorités au moins 2 fois/an ; synthèse pour revue de direction.
  - Tableau de bord resserré (5–7 indicateurs) et décisions en comité.
  - Tests d'efficacité à 30 jours puis suivi à 90 jours pour les mesures critiques.
  - Échantillonnage de cohérence  $\geq 10\%$  sur les cotations et audits internes réguliers.
  - Mise à jour du registre sous 7 jours après changement significatif.
  - Traçabilité forte : conservation des preuves  $\geq 36$  mois, clôtures d'actions tracées sous 72 h après validation.
  - Gestion du portefeuille : top 10 pour éviter la dilution et garantir l'exécution.
-