

Note Méthodologique : Système de management sst

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Cadre organisationnel pour optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail.
- Identifier, évaluer et maîtriser les risques professionnels.
- Garantir un environnement de travail sûr et conforme à la réglementation.
- Prévenir accidents et maladies professionnelles, avec amélioration continue.

Point clé : La démarche s'appuie sur une boucle de suivi et d'amélioration continue (indicateurs, audits, retours d'expérience).

Objectifs de la mission

- Identifier et évaluer les risques SST.
 - Définir et déployer des actions de prévention adaptées et priorisées.
 - Assurer la conformité légale et réglementaire.
 - Engager les parties prenantes et diffuser une culture sécurité.
 - Instaurer un suivi rigoureux et une amélioration continue.
 - Améliorer la performance globale en matière de sécurité.
-

Périmètre / livrables attendus

- Rapport d'audit initial et cartographie des risques.
 - Plan d'action de prévention priorisé et calendrier.
 - Formations ciblées et communication interne.
 - Procédures mises à jour et dispositifs organisationnels adaptés.
 - Équipements et ressources mobilisés selon les besoins.
 - Rapports de suivi, indicateurs de performance et audits internes.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Diagnostic initial et état des lieux

- Audit terrain, analyse documentaire, observations et entretiens.
- Identification des écarts réglementaires et risques émergents.
- Livrable: rapport d'audit + cartographie précise des risques.

Étape 2 — Élaboration du plan d'action de prévention

- Co-construction avec les instances concernées.
- Hiérarchisation selon criticité (organisationnel, technique, humain).
- Livrable: plan d'action priorisé + calendrier.

Étape 3 — Mise en œuvre opérationnelle

- Déploiement des mesures: formations, procédures, équipements.
- Accompagnement terrain et communication ciblée.
- Résultat: appropriation des bonnes pratiques par les équipes.

Étape 4 — Suivi, reporting et amélioration continue

- Indicateurs de performance, audits périodiques, évaluations documentées.
- Boucle de rétroaction et retours d'expérience.
- Livrables: rapports de suivi, tableaux d'indicateurs, audits internes.

Planning / durée / jalons

La durée s'étend généralement sur plusieurs mois, avec un rythme adapté à la taille, la complexité, au secteur et au contexte géographique de l'entreprise. Les modalités combinent audits terrain, analyses documentaires, ateliers, formation et accompagnement personnalisé.

Phase / période	Jalon clé	Commentaires
Projet global (plusieurs mois)	Déroulé progressif et organisé	Rythme adapté à la taille/complexité; secteurs et sites pris en compte
Étape 1 — Diagnostic	Rapport d'audit + cartographie des risques	Visites sur site + suivi documentaire
Étape 2 — Plan d'action	Plan priorisé + calendrier	Co-construction avec les instances concernées
Étape 3 — Déploiement	Formations, procédures mises à jour, équipements	Accompagnement terrain et communication interne
Étape 4 — Suivi	Rapports de suivi, indicateurs, audits internes	Amélioration continue et ajustements

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

- Suivi régulier fondé sur des indicateurs de performance.
- Audits périodiques et évaluations documentées.
- Retours d'expérience pour ajuster les actions et pérenniser les résultats.
- Traçabilité des enregistrements et respect des exigences réglementaires.
- Évaluations par QCM et mises en situation pour valider les compétences.
- Attestations délivrées et habilitation interne formalisée par l'employeur.
- Le rapport d'évaluation documente les écarts et prépare à une certification formelle (sans s'y substituer).

