

# Note Méthodologique : notice individuelle de sécurité

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

---

## Contexte & finalité de la méthodologie

---

Le notice individuelle de sécurité est un document central de prévention des risques par poste de travail.

- Synthétise les consignes de sécurité adaptées à chaque poste.
- Protège la santé des salariés et prévient les accidents.
- Assure la conformité aux exigences réglementaires SST.
- Pertinent pour directions, HSE, RH, managers, salariés exposés; crucial en ERP et industries à risques.

**Point clé :** Le notice individuelle de sécurité doit être accessible aux salariés concernés et revu régulièrement, notamment lors de changements d'organisation, de poste ou de réglementation.

---

## Objectifs de la mission

---

- Formaliser des consignes de prévention spécifiques par fonction/tâche (sur base de l'évaluation des dangers).
  - Réduire les accidents du travail et maladies professionnelles.
  - Faciliter l'application des normes et des règles internes.
  - Sensibiliser les salariés à leur propre sécurité.
  - Renforcer la responsabilité de l'employeur au regard du code du travail.
- 

## Périmètre / livrables attendus

---

- Diagnostic des postes et des risques associés; analyse des conditions de travail; entretiens/écoute terrain.
  - Revue documentaire et réglementaire (procédures internes, précédents documents, code du travail, incendie, équipements, risques chimiques).
  - Notice(s) individuelle(s) de sécurité par poste, conforme(s) et actualisable(s).
  - Plan d'action et recommandations hiérarchisées; actions correctives priorisées.
  - Modalités d'information des salariés; sessions de sensibilisation/ateliers si nécessaire.
  - Reporting et livrables documentaires; dispositif de suivi et d'actualisation.
- 

## Démarche méthodologique (étapes)

---

### Étape 1 : Diagnostic initial

- Analyse des postes et conditions de travail; recueil des documents existants; écoute des collaborateurs.
- Résultat: identification précise des risques par poste et des besoins de formalisation.

**Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire**

- Revue des exigences légales/normatives et des procédures internes; analyse des documents de sécurité.
- Résultat: exigences de conformité intégrées au contenu de la notice.

**Étape 3 : Recommandations et plan d’action**

- Recommandations claires hiérarchisées selon gravité/fréquence; formalisation des consignes; information des salariés; actions correctives.
- Résultat: plan d’action priorisé et notices prêtes à diffusion.

**Étape 4 : Suivi et accompagnement**

- Vérification de l’application; actualisation selon l’évolution des postes/réglementations; retour d’expérience.
- Résultat: niveau de conformité et de sécurité maintenu dans le temps.

**Planning / durée / jalons**

La durée s’étend de quelques jours à plusieurs semaines selon la taille et la complexité; l’accompagnement combine audit terrain, réunions et livrables documentaires.

| Format                 | Durée estimée | Activités clés                                   | Avantages                                |
|------------------------|---------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Audit sur site         | 1 à 5 jours   | Évaluation des postes, entretiens terrain        | Analyses précises, adaptation au terrain |
| Analyse documentaire   | 3 à 7 jours   | Étude des procédures, réglementations, documents | Conformité réglementaire assurée         |
| Ateliers de travail    | 1 à 2 jours   | Sessions participatives avec les équipes         | Engagement et sensibilisation            |
| Suivi et mise en œuvre | Variable      | Assistance post-diagnostic, reporting            | Suivi efficace et durable                |

**Rôles & responsabilités**

**Client (direction/HSE/RH/managers)**

- Fournir les informations sur les postes et participer aux entretiens et réunions.
- Diffuser et suivre les notices auprès des salariés concernés.
- Assurer l’information adaptée à chaque salarié sur les risques liés à son poste (obligation légale).
- Veiller aux mises à jour lors des évolutions organisationnelles, de poste ou réglementaires.

**Consultant**

- Réalise le diagnostic terrain et collecte/analyse les documents existants.

- Conduit la revue réglementaire et de conformité.
  - Élabore les recommandations et le plan d'action; formalise les notices individuelles.
  - Assure le suivi, le reporting et l'accompagnement à l'actualisation.
- 

## **Prérequis & données nécessaires (inputs)**

---

- Évaluations des risques professionnels.
  - Fiches de données de sécurité des produits utilisés.
  - Instructions de travail et procédures internes de sécurité.
  - Documents de sécurité existants et précédents.
  - Références réglementaires applicables (code du travail, normes incendie, équipements, risques chimiques).
  - Informations détaillées sur les postes et conditions de travail.
  - Disponibilité des acteurs clés pour réunions/entretiens.
- 

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

---

- Audits/visites sur site et réunions avec les responsables pour cadrer et valider les contenus.
  - Ateliers/sessions de sensibilisation pour impliquer les équipes.
  - Reporting post-diagnostic et assistance à la mise en œuvre.
  - Revue régulière et mise à jour des notices lors de toute évolution.
  - Communication claire et accessibilité des notices aux salariés concernés.
  - Suivi de l'application des mesures et prise en compte du retour d'expérience.
-