

Note Méthodologique : mise en place iso 45001

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Accompagnement stratégique pour intégrer la norme ISO 45001 au système de management SST.
 - Prévention efficace des risques professionnels et meilleure protection des collaborateurs.
 - Élaboration, déploiement et suivi d'une politique SST conforme aux standards internationaux.
 - Approche adaptée à tous secteurs et tailles d'organisations, y compris contextes industriels exigeants.
-

Objectifs de la mission

- Mettre en place un système de management SST conforme à la norme ISO 45001.
 - Identifier, évaluer et maîtriser les risques liés aux activités, en associant les parties prenantes.
 - Aller au-delà de la conformité légale : culture sécurité renforcée et performance organisationnelle accrue.
 - Réduire les coûts liés aux incidents et optimiser la gestion des ressources.
 - Structurer des processus clairs et soutenir le dialogue social autour de la prévention.
-

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic initial des dispositifs SST et des risques (entretiens, visites de site).
- Revue documentaire et réglementaire (procédures, plans, FDS, consignes, audits antérieurs).
- Rapport de diagnostic et recommandations priorisées.
- Plan d'action détaillé (ressources, contraintes, échéances).
- Accompagnement au déploiement : rédaction/amélioration de procédures, appui aux formations.
- Outils de suivi et de pilotage, reporting régulier.
- Préparation/organisation d'audits de conformité ultérieurs.

Point clé : Une visite sur site est indispensable pour un diagnostic complet (une partie documentaire peut se faire à distance).

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Analyse de l'existant SST, incidents/accidents, risques par poste/activité.
- Entretiens des acteurs et visites de site pour observations terrain.
- Résultat : état des lieux structuré des forces/écarts.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue des documents internes (plans de prévention, procédures d'urgence, FDS, consignes, audits).
- Veille réglementaire et vérification de conformité aux exigences applicables.
- Résultat : synthèse de conformité et écarts réglementaires/documentaires.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Recommandations priorisées pour combler les écarts.
- Plan d'action détaillé intégrant ressources, contraintes et échéances.
- Résultat : feuille de route opérationnelle pour la mise en conformité.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Appui au déploiement : procédures, formations internes, audits de conformité.
- Reporting régulier et ajustements du plan d'action si nécessaire.
- Résultat : pérennité et performance du système de management SST.

Planning / durée / jalons

Durée indicative : de quelques semaines (petites structures) à plusieurs mois (grands sites/multi-équipements). Réalisé en mode projet, combinant interventions sur site, ateliers et réunions de restitution.

Phase	Format	Jalons / livrables
Démarrage & diagnostic	Sur site + à distance	Restitution du diagnostic initial
Analyse documentaire & réglementaire	À distance + compléments terrain	Synthèse de conformité et écarts
Plan d'action	Ateliers collaboratifs	Plan d'action détaillé formalisé
Déploiement & accompagnement	Sur site + à distance	Reporting régulier d'avancement
Évaluation / audits ultérieurs	Sur site	Audits de conformité ultérieurs

Rôles & responsabilités

Client

- Met à disposition les documents SST requis et historiques (procédures, rapports, registres, formations).
- Facilite les entretiens des acteurs et les visites de site.
- Participe aux ateliers collaboratifs et réunions de restitution.
- Mobilise les équipes pour les sessions de formation internes.

Consultant

- Conduit le diagnostic initial (entretiens, visites, analyse des incidents).
- Réalise la revue documentaire et la veille réglementaire.
- Élabore les recommandations et le plan d'action priorisé.
- Accompagne le déploiement, appuie la rédaction des procédures, organise/assiste les formations et audits.

- Assure un reporting régulier et propose les ajustements nécessaires.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Procédures SST existantes et consignes opérationnelles.
 - Rapports d'accidents et d'incidents, registres de sécurité.
 - Plans de prévention et fiches de données de sécurité (FDS).
 - Preuves de formations et d'habilitations.
 - Rapports d'audits précédents.
 - Accès aux sites, aux postes de travail et aux interlocuteurs clés.
-

Modalités de pilotage & qualité

- Conduite en mode projet : interventions sur site et à distance, ateliers collaboratifs.
 - Réunions de restitution à intervalles réguliers.
 - Reporting régulier d'avancement et ajustements du plan d'action.
 - Veille réglementaire intégrée pour assurer la conformité.
 - Organisation d'audits internes réguliers.
 - Outils de pilotage et de reporting pour une visibilité continue.
 - Principe d'amélioration continue du management SST.
-