

# Méthodologie détaillée d'audit SST (Santé et Sécurité au Travail)

## 1. Préparation de l'audit

Cette étape est cruciale : un audit mal préparé peut manquer des points essentiels.

### Objectifs :

- Vérifier la conformité aux obligations légales et réglementaires.
- Évaluer l'efficacité du système de gestion SST.
- Identifier les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.
- Déterminer les actions correctives et préventives à mettre en œuvre.

### Actions concrètes :

- **Définir le périmètre** : site(s), services, processus ou activités à auditer.
  - **Constituer l'équipe d'audit** : auditeurs internes formés à la SST ou auditeurs externes certifiés ISO 45001.
  - **Collecte documentaire** :
    - Politique SST, procédures et instructions.
    - Registres d'accidents, incidents et maladies professionnelles.
    - Programmes de formation et registres de formation.
    - Rapports d'audits précédents.
  - **Planification temporelle** : prévoir suffisamment de temps pour toutes les activités de l'audit et informer les services concernés.
- 

## 2. Planification de l'audit

Un bon plan d'audit garantit que toutes les zones critiques seront examinées.

### Contenu d'un plan d'audit SST :

- Objectifs précis de l'audit.
- Périmètre et sites concernés.
- Ressources humaines : auditeurs et responsables à rencontrer.
- Méthodes : revue documentaire, observation terrain, entretiens, questionnaires.
- Critères d'audit : législation, normes (ISO 45001, OHSAS 18001), procédures internes.
- Calendrier détaillé : dates, lieux, durée estimée des visites.

### Outils recommandés :

- Liste de contrôle (checklist) SST adaptée à l'activité.
- Matrice d'évaluation des risques.
- Fiches d'entretien pour les salariés et les responsables.

---

### 3. Phase de lancement de l'audit

L'audit commence par une réunion d'ouverture.

#### Objectifs :

- Présenter l'équipe d'audit et le plan.
- Expliquer la méthodologie et les critères d'évaluation.
- Rassurer le personnel sur l'objectif constructif de l'audit.
- Rappeler les règles de confidentialité et de sécurité.

#### Exemple de points à aborder :

- Qui sera audité et quand.
- Documents et registres à fournir.
- Zones de l'usine ou site à visiter.
- Consignes pour les observations sur le terrain.

---

### 4. Collecte des informations

Cette étape est le cœur de l'audit. Elle combine plusieurs techniques :

#### a) Revue documentaire

- Vérification des procédures SST (consignes, plans d'évacuation, formations).
- Analyse des registres : accidents, incidents, inspections, formations.
- Conformité légale : conformité au Code du travail, normes ISO 45001, réglementations locales sur la SST.
- Vérification des équipements : contrôle périodique, maintenance, conformité aux normes.

#### b) Observation sur site

- Inspection des postes de travail, zones de stockage, machines.
- Vérification de l'utilisation des Équipements de Protection Individuelle (EPI).
- Contrôle des conditions de sécurité : circulation, signalisation, accès aux issues de secours.
- Repérage des risques potentiels : chutes, incendies, produits chimiques, ergonomie.

#### c) Entretiens

- Avec les salariés pour vérifier la connaissance des règles SST.
- Avec les responsables pour comprendre l'organisation et la mise en œuvre des procédures.
- Questions clés : formation reçue, incidents signalés, actions correctives déjà mises en œuvre.

---

## 5. Analyse et évaluation des données

- Comparer les observations et documents avec les exigences légales et les standards internes.
- Identifier les **non-conformités** : ce qui n'est pas conforme à la réglementation ou aux procédures internes.
- Identifier les **risques résiduels** et les pratiques dangereuses.
- Identifier les **bonnes pratiques** pouvant être diffusées dans l'entreprise.

### Outils :

- Matrice de criticité des risques (probabilité × gravité).
- Tableaux comparatifs (conformité vs non-conformité).
- Diagrammes de flux pour visualiser les processus à risque.

---

## 6. Rapport d'audit

Le rapport doit être clair, structuré et argumenté.

### Contenu :

- Constatations détaillées avec preuves.
- Non-conformités classées par criticité (majeure, mineure).
- Recommandations pour chaque point.
- Priorisation des actions correctives.
- Bonnes pratiques à maintenir ou à généraliser.

### Bonnes pratiques :

- Illustrer avec photos ou schémas si nécessaire.
- Fournir un résumé exécutif pour la direction.
- Mettre un calendrier recommandé pour la correction.

---

## 7. Plan d'action et suivi

Après l'audit, il faut transformer les recommandations en actions concrètes.

### Plan d'action :

- Identifier le responsable de chaque action.
- Fixer un délai réaliste pour la mise en œuvre.
- Définir des indicateurs de suivi (ex. nombre de formations effectuées, nombre de contrôles effectués).

**Suivi :**

- Audits de suivi pour vérifier que les actions ont été mises en œuvre.
  - Ajustement des procédures en fonction des résultats.
  - Communication aux équipes pour montrer les améliorations.
- 

**8. Amélioration continue**

L'objectif ultime de l'audit SST est l'amélioration continue.

**Actions possibles :**

- Mise à jour régulière des procédures SST.
- Formation et sensibilisation continue des salariés.
- Diffusion des bonnes pratiques entre les services.
- Suivi des indicateurs SST pour réduire les accidents et incidents.