

# **FORM'ACTION : METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



*Les form'actions permettent de travailler sur les cas concrets des entreprises. Elles alternent apports théoriques, mises en application sur un cas d'école, applications en entreprise et corrections. L'apprenant applique directement les concepts abordés en utilisant son entreprise comme cas d'étude.*

*Selon l'entreprise étudiée et le référentiel concerné la durée de formation est variable. Nous vous invitons à nous contacter à [contact@qse-pro.fr](mailto:contact@qse-pro.fr) pour obtenir une convention de formation personnalisée.*

## **OBJECTIFS**

---

- connaître et maîtriser le référentiel concerné
- mettre en place ou initier un système de management de la santé et de la sécurité au travail

## **PUBLIC**

---

- Dirigeant & cadre ;
- Responsable environnement ;
- Toutes personnes en charge de la mise en place d'un système documentaire.

## **PREREQUIS**

---

- Les participants doivent disposer :
  - du référentiel concerné au format papier et
  - d'une bonne connaissance de l'entreprise.

## **MODALITES PRATIQUES ET COMMERCIALES**

---

- Durée : Variable ;
- Nombre de participant : de 1 à 3 personne(s) ;
- Où : Sur site.
- Coût\* : sur devis ;

(\*) Hors frais de vie et de déplacement



4 rue du monastère  
13004 MARSEILLE  
RCS : 514 645 910 MARSEILLE  
Autorisation de formation N° 93131337913

Tél. : 09 50 70 77 80  
Email : [contact@qse-pro.fr](mailto:contact@qse-pro.fr)

[www.qse-pro.fr](http://www.qse-pro.fr)

# **FORM'ACTION :** **METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE** **MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



## **PROGRAMME**

---

**EXEMPLE DE PROGRAMME SELON LE REFERENTIEL MASE.**  
**DEMANDEZ UN PLAN DE FORMATION ADAPTE A L'OHSAS 18001 OU L'ILO-OSH.**  
[contact@qse-pro.fr](mailto:contact@qse-pro.fr)

*Les form'actions permettent de travailler sur les cas concrets des entreprises. Elles alternent apports théoriques, mises en application sur un cas d'école, applications en entreprise et corrections. L'apprenant applique directement les concepts abordés en utilisant son entreprise comme cas d'étude.*

## **INTRODUCTION**

### **DEFINITIONS & GENERALITES**

#### **COMPRENDRE LES EXIGENCES DU MASE**

- L'engagement de la direction :
  - La responsabilité de la direction ;
  - La politique SHE ;
  - Les indicateurs et la diffusion des résultats ;
  - La planification ;
  - L'organisation et les moyens ;
  - L'animation et la communication ;
  - L'analyse des causes.
- Les compétences & les qualifications professionnelles :
  - Les compétences & les qualifications ;
  - Les nouveaux embauchés ;
  - Le personnel d'appoint ;
  - Les compétences et les habilitations ;
  - L'appropriation du système MASE par tous les acteurs et à tous les niveaux ;
- La préparation et l'organisation du travail :
  - La préparation ;
  - L'organisation des interventions ;
  - Le matériel et les équipements ;
  - Les plans de prévention ;
  - La maîtrise des sous traitants ;
  - La gestion documentaire.
- Les contrôles
- L'amélioration continue



# **FORM'ACTION :** **METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE** **MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



## **SE PRÉPARER À UN AUDIT EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

- Qu'est ce qu'un audit ;
- Comment s'y préparer ;
- Les documents essentiels ;
- Les enregistrements indispensables ;
- Les particularités de l'audit chantier ;
- Le processus de certification ;
- Le comité MASE.

## **PRATIQUE ET MISE EN ŒUVRE**

*Le système documentaire est élaboré au cours des exercices.*

*Un PASE modèle est transmis aux stagiaires. Pas à pas et durant toute la form'action ce document sera adapté et complété.*

## **ETAPE 1 : ETAT INITIAL**

### **EXERCICE 1 : CONNAITRE SON ORGANISATION**

- Réaliser un diagnostic MASE de son entreprise à partir d'un outil simple fourni par le formateur ;
- Identifier les besoins de formalisation ou de changement ;
- Etablir un plan de mise en œuvre ;
- Identifier les besoins documentaires.

### **EXERCICE 2 : CONNAITRE SES RISQUES ET SA CONFORMITE**

- Mettre à jour ou élaborer son document unique ;
- Identifier sa conformité réglementaire ;
- Construire un programme de management environnemental ;
- Construire un programme de mise en conformité.

## **ETAPE 2 : PASE, SYSTEME DOCUMENTAIRE ET COMMUNICATION INTERNE**

### **EXERCICE 3 : LES BASES DU SYTEME DOCUMENTAIRE**

- Etablir les procédures obligatoires ;
- Identifier les enregistrements ;
- Formaliser et décrire ses procédés ;
- Proposer des indicateurs.



# **FORM'ACTION :** **METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE** **MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



## *EXERCICE 4 : LES REMONTEES D'INFORMATIONS, LES SITUATIONS DANGEREUSES, LES ACTIONS CURATIVES, CORRECTIVES ET PREVENTIVES*

- Elaborer une fiche de remontée d'information ;
- Gérer les actions correctives et préventives ;
- Gérer les situations dangereuses ;
- Elaborer un fichier de suivi.

## *EXERCICE 5 : CAUSERIE SECURITE*

- Elaborer un programme de causeries sécurités ;
- Réaliser une causerie et en extraire des actions ;
- Rédiger un rapport de causerie ;
- Suivre les actions issues des causeries.

## **ETAPE 3 : RESSOURCES ET PLANIFICATION**

### *EXERCICE 6 : RESSOURCES*

- Ressources humaines :
  - Organigramme et organigramme chantier
  - Fiches de poste et fiches de fonction ;
  - Formation et compétences ;
  - Gestion des accès et des habilitations ;
  - Plan de formation.
- Ressources matérielles :
  - Conformité des infrastructures ;
  - Conformité des machines et outils :
    - Planification de la maintenance et du renouvellement.
  - Conformité des machines ayant vocation à entrer sur un site client.

### *EXERCICE 7 : PLANIFICATION*

- Formaliser l'engagement de la direction,
- Etablir des objectifs SHE,
- Mettre en place un programme de management SHE,
- Planifier le système de management de SHE.

### *EXERCICE 8 : RELATION AVEC L'ASSOCIATION MASE ET LE DONNEUR D'ORDRE*

- Les remontées d'information liées aux situations dangereuses,
- L'analyse des situations dangereuses et des accidents
- Le suivi semestriel,



# **FORM'ACTION :** **METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE** **MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



## **ETAPE 4 : MISE EN ŒUVRE ET FONCTIONNEMENT**

### *EXERCICE 9 : PLANIFICATION DU CHANTIER ET PREPARATION*

- Evaluer les risques d'un chantier,
- Elaborer les procédures opérationnelles,
- Elaborer les procédures d'urgences,
- Organiser le déplacement sur chantier.

### *EXERCICE 10 : PRODUCTION ET CHANTIER*

- Planifier et réaliser des visites sécurités,
- Formaliser et exploiter les visites sécurités.

## **ETAPE 5 : AUDIT, REVUE DE DIRECTION ET AMELIORATION**

### *EXERCICE 11 : AUDIT*

- Planifier les audits ;
- Exploiter des résultats d'audit ;
- Préparer son entreprise à un audit ;
- Les comportements en audit.

*(La formation d'auditeur interne peut être ajoutée en complément)*

### *EXERCICE 12 : MENER LES REVUES DE DIRECTION ET DE PROCESSUS*

- La revue de processus et la revue de direction ;
- Les éléments d'entrée et de sortie ;
- Sensibiliser les pilotes de processus ;
- Animer la revue de direction ;
- Prendre des décisions en revue de direction ;



# **FORM'ACTION :** **METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE** **MANAGEMENT DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**



## **ETAPE 6 : SENSIBILISATION – AVANCEMENT DU PROJET**

### *EXERCICE 13 : ELABORER UNE SENSIBILISATION*

- A la démarche SHE en générale et au référentiel MASE en particulier;
- A l'utilisation du système documentaire ;
- A l'importance des remontées d'information.

### *EXERCICE 14 : S'AUTO-EVALUER*

- S'auto-évaluer à partir de l'outil de diagnostic MASE fourni en début de formation,
- Evaluer l'avancement du projet et le reste à faire,
- Revoir le programme de management SHE et la planification en générale.

