

	PROCEDURE	Page : 1 / 7
	ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL	Version 2020

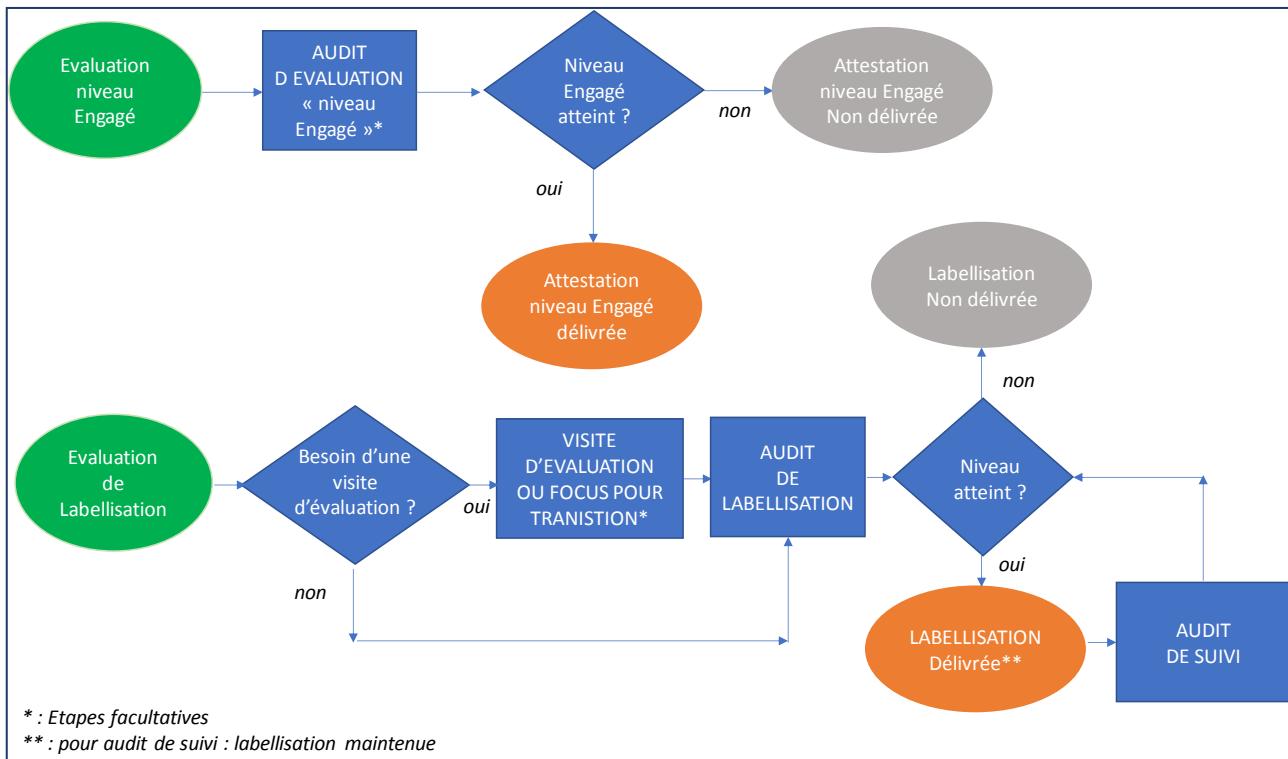
Champ	Cette procédure décrit les étapes des évaluations des SSTI, relatives à la mise en œuvre de la démarche de progrès en santé au travail.
Structures concernées	PRÉSANSE, SSTI audité, AFNOR CERTIFICATION
Personnes concernées	Les acteurs impliqués dans la réalisation des audits et dans la délivrance des attestations d'évaluation et de labellisation, à savoir les personnes intervenant au nom d'AFNOR CERTIFICATION, les responsables et participants à l'audit au sein du SSTI concerné, et les permanents de Présanse en charge du suivi du dossier.
Documents associés	Référentiel AMEXIST Modèle de rapport d'évaluation Rapport d'évaluation complété Mails et/ou courrier échangés entre les personnes concernées
Commentaires associés	Les documents associés ainsi que la procédure sont adressés par courrier électronique aux évaluateurs. Les rapports d'évaluation sont rédigés en format Excel. Ils sont paginés et relus, de sorte de pouvoir les convertir en PDF sans remise en page.

ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL

Version 2020

1- Objet et domaine d'application

Les évaluations objets de cette procédure, s'inscrivent dans le cadre du déploiement de la Démarche de Progrès en Santé au travail initiée par PRÉSANSE. 4 types d'évaluation sont possibles selon le schéma proposé ci-dessous :



▪ Evaluation Niveau Engagé (étape optionnelle)

Cette évaluation débouche sur l'obtention d'une attestation d'engagement.

L'attestation d'engagement garantit que les "fondations" de l'amélioration continue en Santé au travail sont en place. Elle confirme l'engagement, valide l'organisation, aide à poursuivre les réflexions engagées et encourage les équipes.

▪ Visite d'évaluation ou focus pour transition (étape optionnelle)

Cette évaluation débouche sur l'obtention d'un rapport mettant en évidence les écarts à combler afin d'être conforme au niveau attendu pour la Labellisation.

▪ Audit de Labellisation

L'audit de Labellisation permet de démontrer un niveau d'organisation adapté aux missions que doit assurer un SSTI.

▪ Audit de suivi

L'audit de suivi est planifié à mi-parcours (2,5 ans) entre 2 audits de Labellisation.

	PROCEDURE	Page : 3 / 7
	ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL	Version 2020

Cette procédure vise à cadrer l'intervention des évaluateurs afin que chaque Service évalué bénéficie du même traitement dans le respect rigoureux d'une procédure d'évaluation commune.

Il s'agit de cadrer :

- La planification
- La préparation
- La conduite de l'évaluation
- La transmission des conclusions

2- Evaluateurs

Il s'agit de professionnels d'un organisme indépendant et reconnu, spécialisés dans l'évaluation des organisations. Ils sont sélectionnés par AFNOR CERTIFICATION au vu de leurs compétences et de leur expérience.

3- Description

Les évaluations sont conduites selon une procédure établie sous l'impulsion de PRÉSANSE et avec le concours technique d'AFNOR CERTIFICATION. Ce protocole est porté par la trame du rapport d'évaluation communiquée aux évaluateurs.

PRÉSANSE enregistre la demande du Service candidat à l'évaluation et le type d'audit souhaité.

PRÉSANSE la transmet à AFNOR CERTIFICATION qui prend contact avec le SSTI candidat dans les 10 jours ouvrés.

AFNOR CERTIFICATION :

- Envoie la proposition commerciale au SSTI, avec copie à PRÉSANSE
- Désigne un évaluateur dûment formé
- Fixe les dates d'évaluation en accord avec le SSTI et l'évaluateur.

Un tableau récapitulatif des audits est tenu à jour par AFNOR CERTIFICATION et transmis chaque mois à PRÉSANSE. Les éventuelles modifications de date d'audit sont reportées dans le tableau.

Choix du niveau : Si le Service choisit la labellisation, l'auditeur pourra proposer l'obtention de l'attestation de niveau ENGAGÉ, si les résultats ne sont pas au niveau de LABELLISATION.

Protocole de mise en œuvre et délais

Avant son intervention, l'évaluateur prend connaissance des derniers éléments d'actualité relatifs à la Démarche de Progrès en Santé au Travail.

L'évaluateur prend en charge la planification, la préparation, la conduite de l'évaluation et la rédaction du rapport qui comprend les constats : points forts, pistes de progrès, points sensibles ou non-conformités. Il rédige un commentaire sur la proposition du responsable d'audit.

ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL

Version 2020

En amont de l'évaluation proprement dite, le SSTI peut procéder à l'autoévaluation des aspects de son organisation visés par les points d'évaluation.

Le travail d'autoévaluation consiste à rassembler les éléments de preuve disponibles et d'apprécier, à leur lumière, la qualité de l'organisation pour chaque point d'évaluation.

Etape	Délais
L'auditeur prend contact avec la direction du SSTI pour préparer l'évaluation et caler la mission par rapport aux derniers éléments d'actualité.	
Le SSTI envoie les documents à l'évaluateur : fiche descriptive du service (page de présentation du rapport d'évaluation), projet de Service, autoévaluation le cas échéant...	Dans les 20 jours avant l'évaluation.
A réception des documents, l'auditeur adresse un plan d'évaluation.	Dans les 5 jours ouvrés à réception.
Réalisation de l'audit selon le plan d'évaluation	Durée selon la taille du Service et le type d'audit (cf. chapitre 5 de cette procédure)
Après l'audit, l'auditeur peut demander des documents complémentaires, si nécessaire.	Dans les 5 jours ouvrés suite à la demande. L'auditeur précise au SSTI le délai de remise de ces documents, en fonction de la nature des documents à produire. Ce délai peut aller jusqu'à 1 mois. L'auditeur informe PRÉSANSE et AFNOR CERTIFICATION de la demande et du délais accordé.
Le rapport est adressé par mail à AFNOR CERTIFICATION pour relecture, avec copie au Directeur du Service et à Présanse.	Dans les 10 jours ouvrés après l'audit ou après la levée de l'écart le cas échéant
AFNOR CERTIFICATION adresse le rapport relu à PRÉSANSE pour validation.	Dans les 5 jours ouvrés après réception du rapport.

PRÉSANSE est garant de la cohérence et de la rigueur des évaluations, décide de l'obtention de l'Attestation au vu de cet avis et remet l'Attestation aux Services concernés.

Démarche de progrès en santé au travail	PROCEDURE	Page : 5 / 7
	ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL	Version 2020

4- Niveaux d'appréciation

Les appréciations sont signifiées selon la grille suivante :

NC	NON CONFORMITE	<p>Non-satisfaction d'une exigence du référentiel touchant l'organisation, l'application ou la formalisation du Système de Management</p>
PS	POINT SENSIBLE	<p>Elément du Système de Management sur lequel des preuves d'audit montrent que l'organisme, actuellement conforme, risque de ne plus atteindre les exigences du référentiel à court ou moyen terme.</p> <p><i>Commentaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>le risque, en cas de dégradation, est expliqué par l'équipe d'audit.</i> • <i>un Point Sensible étant un constat particulier de conformité par rapport au référentiel d'audit :</i> - <i>son libellé ne doit pas prêter à confusion.</i> - <i>l'Instance de Décision ne peut pas le requalifier en Non-Conformité</i> - <i>Il ne vous est pas demandé de nous faire part d'une action corrective.</i> • <i>un point sensible sera néanmoins réévalué à l'audit suivant.</i>
PP	PISTE DE PROGRES	<p>Voie identifiée sur laquelle l'organisme peut progresser.</p> <p><i>Commentaire :</i></p> <p><i>La définition de la Piste de Progrès correspond, au terme « d'opportunité d'amélioration » ou de « recommandation pour l'amélioration » utilisé dans la norme ISO 19011 : 2002.</i></p> <p><i>Ainsi, une Piste de Progrès donne à l'organisme Client la possibilité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>soit de dépasser les exigences du référentiel d'audit pour un élément de son Système de Management.</i> • <i>soit d'améliorer la performance d'un élément de son Système de Management sans toutefois dépasser les exigences du référentiel d'audit.</i> <p><i>Comme précédemment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>il ne faut pas confondre la Piste de Progrès avec le conseil que l'auditeur s'interdit de donner par déontologie.</i> • <i>une Piste de Progrès diffère d'un Point Sensible.</i> • <i>l'organisme client n'a pas à se justifier de la prise en compte ou pas d'une Piste de Progrès. (Pas de contrainte d'action)</i> • <i>une piste de progrès ne sera pas systématiquement réévaluée à l'audit suivant</i>
PF	POINT FORT	<p>Elément du Système de Management sur lequel l'organisme dépasse les exigences du référentiel d'audit, ou se distingue par une pratique, méthode ou technique performante.</p> <p><i>Commentaire :</i></p> <p><i>Un Point Fort est donc :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>soit un élément qui dépasse les exigences du référentiel d'audit.</i> • <i>soit un élément qui ne dépasse pas les exigences du référentiel d'audit mais sur lequel l'organisme Client a démontré une bonne pratique et une efficacité remarquable</i> <p><i>La formulation d'un Point Fort doit être étayée.</i></p>

	PROCEDURE ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL	Page : 6 / 7 Version 2020
---	---	------------------------------

La conclusion est un avis argumenté par le responsable d'audit qui suggère la délivrance de :

- L'attestation pour un niveau ENGAGE
- La labellisation pour un audit LABELLISATION
- Le maintien de la labellisation pour un audit de suivi, en cas de succès,
- La perte de la labellisation pour un audit de suivi, en cas d'échec.

Il n'y a pas de délivrance pour un audit à blanc, uniquement un rapport d'évaluation pour action.

PRÉSANSE relaie le rapport et remet l'attestation ou la labellisation, ou le maintien de la labellisation pour un audit de suivi, en cas d'avis favorable.

PRESANSE informe AFNOR Certification des SSTI labellisés, des éventuels retraits de label ou des contestations de SSTI candidats à la labellisation.

L'attestation d'engagement est valable 2 ans.

Le label est valable 5 ans.

Un audit de suivi est demandé, à mi-parcours, par le Service à la moitié du cycle de labellisation pour s'assurer que :

- Les points sensibles relevés lors de l'évaluation initiale sont bien corrigés,
- Constater de nouveaux points forts et pistes de progrès pour l'amélioration du système,
- Confirmer que le Service a pris en compte les recommandations de l'auditeur, le cas échéant, et que le système est bien dans une dynamique d'amélioration continue,
- Confirmer la pérennité du système.

PRÉSANSE est garant du respect de l'approche promue dans le cadre de la Démarche de Progrès en Santé au Travail, et veille à la cohérence et à la rigueur des évaluations. A ce titre, PRÉSANSE se réserve le droit d'échanger avec l'évaluateur et AFNOR CERTIFICATION en cas de distorsion patente avec l'esprit de l'évaluation.

En cas de divergence persistante avec l'évaluateur, le rapport est transmis avec le contenu initial complété par une note de commentaires de PRÉSANSE signifiant l'écart estimé avec le cahier des charges initial.

Le SSTI est libre dans tous les cas de formuler une contestation ; il transmet à PRÉSANSE ses arguments par écrit et sollicite un comité d'arbitrage. Sans excéder six personnes, ce comité est composé d'au moins deux administrateurs de PRÉSANSE et d'acteurs de SSTI impliqués dans la Démarche de Progrès en Santé au Travail et son processus d'évaluation. Les représentants du SSTI sont conviés à la réunion du dit comité qui rend un arbitrage définitif dans les trois mois à compter de la réception de la contestation.

Démarche de progrès en santé au travail	PROCEDURE	Page : 7 / 7
	ÉVALUATION DE LA DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE AU TRAVAIL	Version 2020

5- Durées des évaluations

Au-delà de 500 000 salariés suivis, les durées d'évaluation sont définies de façon ad hoc par AFNOR Certification.

Type d'audit	Taille du SSTI (Nombre de salariés suivis)	Nombre de jours sur site	Pdr*
NIVEAU ENGAGÉ	< 150 000	1,5	0,5
	> 150 000 à 500 000	2	0,75
LABELLISATION VISITE D'ÉVALUATION AUDIT SUIVI	< 100 000	2	0,75
	100 000 à 150 000	2,5	0,75
	> 150 000 à 500 000	3	1

*Pdr : temps alloué à l'évaluateur pour la préparation, le déplacement et la rédaction du rapport.