

Note Méthodologique : Contexte de l'organisme ISO 22000

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Le « Contexte de l'organisme » ISO 22000 établit la base de gouvernance du SMSA.

- Relie stratégie, réalités terrain et exigences des parties intéressées.
- Oriente priorisation des risques/opportunités, périmètre et indicateurs.
- Alimente planification, ressources, maîtrise opérationnelle, revue de direction.
- Évolutif : réévalué et mis à jour pour démontrer la maîtrise et anticiper les changements.
- Charnière entre compréhension (analyse) et démonstration (gouvernance documentaire).

Point clé : Revue formelle annuelle du contexte + mise à jour sous 30 jours après changement majeur. Viser 3–5 décisions managériales issues du contexte, traçables en revue de direction.

Objectifs de la mission

- Périmètre du SMSA clair et justifié.
 - Carte des enjeux priorités avec critères explicites.
 - Cartographie des parties intéressées et de leurs exigences.
 - Indicateurs de contexte définis (sources, fréquences, seuils).
 - Lien visible avec les objectifs et la revue de direction.
-

Périmètre / livrables attendus

- Note de cadrage (2–3 pages) validant frontières du SMSA et sources de données.
 - Mémo priorisé reliant facteurs externes aux décisions SMSA.
 - Diagnostic interne bref avec 5–10 priorités d'amélioration.
 - Registre des parties intéressées liant exigences, preuves et responsabilités.
 - Tableau de bord: 3–5 indicateurs externes et 5–10 internes (sources, fréquences, seuils).
 - Synthèse contextualisée 2–4 pages pour revue de direction et auditabilité.
 - Règles d'escalade et protocoles d'alerte documentés (ex. ≤ 24 h / ≤ 48 h).
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et périmètre

- Atelier de 2 h avec la direction, revue documentaire rapide, liste des parties prenantes à consulter.
- Clarifier sites, activités, produits, hypothèses et jalons.
- Livrable: note de cadrage 2–3 pages + règle de mise à jour sous 30 jours.
- Vigilance: éviter un périmètre trop large; inscrire la revue du contexte à la revue de direction (suivi possible trimestriel si marché dynamique).

Étape 2 — Collecte du contexte externe

- Structurer la veille: exigences réglementaires, tendances client, ruptures de filière, aléas socio-économiques.
- Outils: grille impact/probabilité, seuils d'alerte, règles d'escalade (notification ≤ 48 h pour un rappel majeur).
- Livrable: mémo priorisé reliant facteurs externes aux décisions SMSA.
- Repère/vigilance: 3–5 facteurs « pilotes » revus 12 mois; ne pas surpondérer l'actualité, surveiller les signaux faibles.

Étape 3 — Analyse du contexte interne

- Diagnostic: processus, charge/compétences, historiques de non-conformités, robustesse documentaire.
- Méthodes: entretiens ciblés, échantillonnage terrain, revue des incidents des 24 derniers mois.
- Livrables: 5–10 priorités d'amélioration; tableau de bord de 5–10 indicateurs internes (hebdo/mensuel).
- Vigilance: biais de confirmation; sous-estimation des goulots de compétences.

Étape 4 — Parties intéressées et décisions

- Cartographier 6–12 parties clés; recenser exigences; qualifier criticité.
- Outils: matrice attentes/engagements; critères de priorisation; protocoles d'escalade (réponse client critique ≤ 24 h).
- Livrables: registre exigences/preuves/responsabilités; 1–3 décisions structurantes présentées en revue de direction.
- Vigilance: éviter exigences incompatibles/non finançables; droit à l'arbitrage piloté par la direction.

Planning / durée / jalons

Élément	Fréquence / durée	Jalon / condition
Atelier de cadrage (direction)	2 h	Lancement et validation du périmètre
Revue formelle du contexte	Annuelle (12 mois)	Intégrée à la revue de direction
Mise à jour du contexte	Sous 30 jours	Après changement majeur (site, gamme, incident critique)
Veille facteurs externes	Trimestrielle	Si environnement/marché volatil
Suivi des indicateurs internes	Hebdomadaire / Mensuel	Selon processus et risques

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client (Direction / organisation)

- Participer à l'atelier de cadrage et valider le périmètre du SMSA.
- Inscrire la revue du contexte à l'ordre du jour de la revue de direction.
- Arbitrer 1 à 3 décisions structurantes issues du contexte.
- Déclencher les mises à jour sous 30 jours après changement majeur.
- Formaliser un protocole d'alerte et un canal unique de communication pour incidents critiques.

Consultant (Intervenant conseil)

- Clarifier périmètre, hypothèses et jalons; produire la note de cadrage.
 - Structurer la veille externe; définir seuils d'alerte et règles d'escalade.
 - Réaliser le diagnostic interne et proposer 5–10 priorités d'amélioration.
 - Cartographier les parties intéressées et établir le registre exigences/preuves/responsabilités.
 - Définir les indicateurs (sources, fréquences, seuils) et les supports de traçabilité.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Liste des sites, activités, produits et interfaces critiques (périmètre visé).
 - Sources externes: exigences réglementaires, tendances client, ruptures de filière, aléas socio-économiques.
 - Données internes: cartographie des processus, charge/compétences, historiques de non-conformités, documentation.
 - Incidents des 24 derniers mois et retours aval critiques.
 - Inventaire des parties intéressées (6–12) et recensement de leurs exigences.
 - Indicateurs pressentis avec source, fréquence, seuil et règle d'escalade.
 - Règles de mise à jour (≤ 30 jours) et critères d'inclusion/exclusion documentés.
 - Disponibilité de la direction pour un atelier de 2 h.
-

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

- Cadence: revue annuelle; suivi trimestriel si marché dynamique; mise à jour ≤ 30 jours après changement majeur.
- Traçabilité: facteur → décision → indicateurs → preuves d'efficacité; synthèse 2–4 pages.
- Instance: revue de direction pour arbitrer et présenter 1–3 décisions issues du contexte.
- Escalade: protocoles d'alerte, canal unique; délais cibles (réponse client ≤ 24 h; notification rappel ≤ 48 h).

- Mesure: 3–5 indicateurs externes; 5–10 internes avec seuils, responsables et révision annuelle.
- Outils qualité: tableau de suivi « qui/quoi/quand/comment vérifier ».
- Vigilances: périmètre trop large; surpondération de l'actualité; biais de confirmation; exigences incompatibles/non finançables.
- Preuves: registres et décisions traçables; documentation des changements et des arbitrages.