

Note Méthodologique : Fiches de données de sécurité

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- FDS = pivot documentaire de la maîtrise des risques chimiques.
- Accès structuré aux dangers, expositions, mesures de prévention.
- Soutien à la conformité interne et réglementaire; référence en audits/contrôles.
- Valeur liée au référencement, à la diffusion et à la mise à jour organisée.
- Accélèrent et fiabilisent la décision au plus près du terrain.

Point clé : Diffuser toute FDS révisée en ≤ 24 h et planifier une revue du référentiel à 12 mois.

Objectifs de la mission

- Réduire les expositions; aligner FDS, étiquettes et procédures terrain.
- Garantir versions/langues adaptées au site; 16 sections et mentions H/P à jour.
- Relier chaque usage interne à un scénario d'exposition pertinent.
- Tracer la diffusion et la formation des équipes.
- Mettre en place revue périodique (12 mois) et veille réglementaire.
- Diffuser sous 24 h toute version révisée reçue.

Périmètre / livrables attendus

- Inventaire consolidé des substances/mélanges et matrice substances/usages.
 - Base documentaire unique des FDS (versions contrôlées, langue du site).
 - Grille de cotation des risques et plan d'actions priorisé.
 - Mesures techniques/organisationnelles (substitution, ventilation, EPI) issues des FDS.
 - Gouvernance documentaire: processus création–révision–diffusion, rôles (propriétaire, valideur HSE), indicateurs.
 - Résumés opérationnels poste et supports d'accès (QR codes, affichage, intranet).
 - Tableaux de bord (couverture ateliers/usages, alertes d'échéance).
 - Traçabilité de diffusion et des formations (quizz, vérifications d'usage).
-

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cartographier les substances et les usages

- Consolider l’inventaire (achats, stocks, terrain) incluant mélanges maison, transferts secondaires, sous-traitants.
- Livrable: matrice substances/usages/volumes.

2) Collecter et vérifier les FDS

- Définir exigences (format, langue, date, 16 sections); solliciter fournisseurs; créer une base documentaire unique.
- Contrôler cohérence (mentions H/P, sections 2/8/11) et enregistrer les versions.
- Livrable: référentiel FDS à jour et contrôlé.

3) Évaluer les risques et prioriser les contrôles

- Construire une grille intégrant dangers, quantités, fréquence et conditions d’exposition.
- Proposer mesures techniques/organisationnelles; éviter la dépendance exclusive aux EPI.
- Livrable: plan d’actions priorisé (substitution, ventilation, EPI).

4) Intégrer la FDS dans le système de management

- Définir processus (création, révision, diffusion), rôles (propriétaire de donnée, valideur HSE) et indicateurs.
- Lier avec achats/maintenance; vérifier l’étiquetage et la cohérence documentaire.
- Livrable: processus formalisé + indicateurs (délai MAJ, couverture usages).

5) Diffuser, former et tester la compréhension

- Diffusion segmentée (postes sensibles), accès terrain (QR codes, affichage, intranet); ateliers et mises en situation.
- Quizz/vérifications; retours d’expérience pour améliorer.
- Livrable: traçabilité de diffusion et preuves de formation/compréhension.

Planning / durée / jalons

Jalon	Délai repère	Évidence / livrable
Réception & enregistrement des FDS	Immédiat à la réception	FDS enregistrée (version/date/langue)
Diffusion d’une version révisée	≤ 24 h	Traçabilité de diffusion aux équipes
Revue périodique du référentiel	Tous les 12 mois	Compte-rendu de revue / mises à jour
Contrôle d’entrée (16 sections, H/P)	À chaque réception	Check-list de contrôle documentaire
Veille / révision réglementaire	Continu (seuil d’alerte si > 24 mois sans révision)	Journal de veille / plan de mise à jour

Rôles & responsabilités

Côté Client

- Désigner le propriétaire documentaire et le valideur HSE.
- Fournir listings ERP/stocks, usages réels et accès ateliers; partager retours terrain.
- Assurer langue du site et cohérence FDS/étiquettes/procédures.
- Piloter diffusion et formation; tracer les preuves.
- Respecter les repères internes (diffusion 24 h; revue 12 mois) et participer aux audits.

Côté Consultant

- Définir exigences documentaires; solliciter fournisseurs; mettre en place la base FDS.
- Consolider l'inventaire; établir la matrice substances/usages.
- Construire la grille de cotation; recommander mesures (substitution, ventilation, EPI).
- Formaliser processus et indicateurs; outiller la diffusion (supports, QR); animer ateliers/formation.
- Structurer tableaux de bord; préparer audits et amélioration continue.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Inventaire initial (achats, stocks) et usages réels par poste, y compris mélanges maison, transferts secondaires, sous-traitants.
- FDS fournisseurs récentes en langue du site (versions/dates, 16 sections, mentions H/P).
- VLEP locales et repères normatifs: Annexe II REACH 1907/2006, CLP 1272/2008, ISO 45001:2018, ISO 11014:2009.
- Liste des tâches/processus et conditions d'exposition; dispositifs en place (ventilation, EPI).
- Étiquettes produits et inventaire substances pour contrôles de cohérence.
- Accès aux ateliers pour visites/observations; retours d'expérience et incidents.

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

- Gouvernance claire: propriétaire documentaire, validations HSE, responsabilités explicites.
- Indicateurs: délai de diffusion, couverture usages/ateliers, taux de FDS périmées, traçabilité des versions.
- Contrôles d'entrée systématiques: 16 sections complètes, cohérence H/P, sections 2/8/9/10/11, langue/unité du site.
- Alignement FDS—étiquettes—procédures; vérifications régulières sur poste.
- Revue planifiée (12 mois) et veille continue; seuil d'alerte si > 24 mois sans révision.
- Audits/visites sécurité; quizz de compréhension; exercices et retours d'expérience.
- Hiérarchie des contrôles: privilégier élimination/substitution avant EPI.
- Traitement des lacunes: solliciter le fournisseur; mesures conservatoires; documentation des arbitrages.