

Fiche Technique:Formation et accompagnement bailleurs

Objectifs de la formation

- Cartographier les exigences des bailleurs et planifier la conformité.
- Renforcer les compétences par des formations ciblées et mises en situation.
- Clarifier la gouvernance: rôles, responsabilités et processus inter-fonctions.
- Sécuriser les livrables E&S/SST: rapports, indicateurs, plans.
- Mettre en place un dispositif de preuves traçables et un reporting fiable.
- Instaurer des boucles de retour d'expérience et d'amélioration continue.

Repères mobilisés dans la démarche: PS IFC (PS1–PS8), ISO 14001, ISO 45001, ISO 19011.

Population cible

- Équipes projet et direction de projet.
- Responsables HSE et managers SST.
- Fonctions support: achats, RH, finance/compliance.
- Équipes en charge du reporting, des audits et des relations bailleurs.

Durée de la formation

Élément	Détail
Format	Modules indépendants alignés sur les jalons
Rythme	Sessions planifiées, cycles courts
Durée	Non précisée dans la page

Programme de la formation

Module 1 — Cadrage et cartographie des exigences

- Lecture contrats/clauses E&S, PS IFC; matrice d'exigences et calendrier réaliste.
- Priorisation des preuves et alignement inter-lots.

Module 2 — Diagnostic E&S initial et analyse d'écart

- Visites de sites, écarts priorisés, critères d'acceptation mesurables.
- Vigilance: éviter le "papier conforme" sans maîtrise terrain.

Module 3 — Plan de mise en conformité et priorisation

- Actions SMART, responsables, délais, KPI.

- Ciblage des jalons critiques et livrables hiérarchisés.

Module 4 — Déploiement des processus et responsabilités

- Mise en service ESMS, procédures, clauses aux sous-traitants.
- Communication, coaching, contrôles de 1er niveau, gestion documentaire.

Module 5 — Preuves, indicateurs et reporting aux bailleurs

- Référentiel de preuves, fiabilisation des données, rapports conformes.
- Registres d'incidents, tableaux de bord, préparation aux audits.

Module 6 — Capitalisation et amélioration continue

- REX, évaluation d'efficacité, mise à jour des procédures.
- Bilan annuel, priorités de progrès, plan de formation continu.