



1. L'objectif de la note de cadrage

La note de cadrage est un document de synthèse validé par le chef d'entreprise, qui a pour objectif de définir plus précisément votre projet de prévention (enjeux, objectifs, périmètre, acteurs mobilisés...) et ses conditions d'exécution. Elle peut tout à fait être définie et co-rédigée à l'occasion d'une réunion entre le chef d'entreprise et la personne en charge de l'animation du projet.

Elle permet aux différents acteurs du projet, en particulier pour la personne ressource en charge de son animation, de clarifier les éléments essentiels qui leur permettront de mener leurs actions aux différentes étapes.

Elle constitue une « **référence** » tout au long du projet, qu'il soit destiné à être porté et animé en interne (par une personne ressource) ou avec un appui externe. Dans ce dernier cas, la note de cadrage peut servir de base à la rédaction d'un cahier des charges permettant de définir la mission attendue du prestataire.

La note de cadrage s'inscrit dans la continuité de la lettre d'engagement initiale qui mentionne pour sa part le cadre général de l'action à conduire.

2. La forme de la note de cadrage et son contenu

Il n'existe pas de modèle unique de note de cadrage. Le contexte de chaque entreprise (taille de l'entreprise, type d'activité, nature de la problématique TMS, histoire de l'entreprise face à ce risque...) nécessite de réfléchir à une adaptation de cette note face à la diversité des situations.

Il est néanmoins possible d'identifier les **points clés** à examiner pour la rédiger, vous pouvez par exemple vous appuyer sur ce tableau.



3. Les questions à vous poser pour rédiger votre note de cadrage

Question de base	Questions pour nourrir la note de cadrage du projet
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quel est votre projet de prévention des TMS ? • Comment le caractériser ? (est-il grand ou petit, de quoi s'agit-il, à quel domaine appartient-il ?, ...) • Comment le qualifier ? (quelle signification lui accorde-t-on, quelles sont ses perspectives, comment va-t-on le désigner ?, ...)
Pourquoi ?	<ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi a-t-il émergé dans l'entreprise ? ; quelle est la démarche de prévention de l'entreprise ? (existe-t-il une histoire préalable à ce projet ?) • Sur quel constat s'appuie-t-on ? (analyse croisée des indicateurs, étude, enquête, témoignage, diagnostic...) • Quelles sont les problématiques identifiées ? • Qu'est-ce qui justifie ce projet ? La récurrence des arrêts de travail ? L'absentéisme... ? • Quels en sont les enjeux et les contraintes (juridiques, financiers, techniques, humains, organisationnels)
Dans quel but ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les objectifs de résultats hiérarchisés en termes quantitatifs et qualitatifs ? • Quels sont les objectifs intermédiaires (en fonction des étapes) ? • Quels sont les objectifs cachés (s'il y en a) ?
Où ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quel est le périmètre fonctionnel du projet ? • Quelles sont les structures concernées dans l'entreprise (ateliers, services...) ?
Comment ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quelle démarche et méthodologie globale sont envisagées pour mettre en œuvre le projet ? • Quelles sont les étapes envisagées ? • Quelles méthodes et outils devront être utilisés aux différentes étapes du projet ? • Quelle est la communication envisagée (modalités, fréquence, documents, outils...) ? • Des modules de formation et d'accompagnement sont-ils prévus ? (personne ressource, opérateurs)
Combien ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les ressources nécessaires au projet (budget, hommes, matériel, logistique,...) ? • Quelles sont les ressources à prévoir (disponibles, mobilisables, à investir) ?
Quand ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quel est le calendrier prévisionnel du projet et de ses différentes phases ? (démarrage, durée, fin)
Qui ?	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les personnes impliquées ? (compétences nécessaires, constitution d'une équipe projet ? composition du comité de pilotage, du/des groupe(s) de travail,...) • Devrez-vous faire appel à une compétence externe ? • Quelle est la place des IRP dans le projet ?
Avec quel suivi ?	<ul style="list-style-type: none"> • Comment est piloté le projet ? • Quels sont les points d'étape ? • Comment seront effectués les bilans partiels ? (ajustements...) • Comment sera réalisé le bilan final ?