

Référentiel harmonisé, autoévaluation et management du système d'organisation SST pour les entreprises extérieures intervenant sur des sites à risque industriel

Afin de parvenir à un système cohérent, lisible et simple d'utilisation, le Groupe de travail SST du Réseau maintenance a réalisé une **synthèse structurée des exigences des référentiels les plus utilisés** (ILO-OSH 2001, ISO, Mase, OHSAS 18001, UIC) et constitué un **référentiel harmonisé SST**.

3 modes de présentation disponibles pour 3 usages :

I - Référentiel (accessible à tous) : au format PDF, le référentiel harmonisé SST se présente sous la forme d'une liste de 122 questions réparties en 5 chapitres : Politique et système général d'organisation SST, Ressources humaines, Préparation et organisation du travail, Maîtrise des sous-traitants de l'entreprise extérieure, Amélioration continue. Il permet d'identifier les questions clés qui constituent le socle incontournable d'une démarche d'habilitation par tierce partie. **Le fichier PDF est téléchargeable sur www.afim.asso.fr.**

II - Autoévaluation (accessible à tous) : au format Excel, le référentiel harmonisé SST se présente sous la forme d'un questionnaire d'autoévaluation du système d'organisation SST qui permet de renseigner 3 colonnes face à chacune des 122 questions directement dans le fichier : autoévaluation, éléments de réponse de l'entreprise, actions à réaliser pour l'atteinte du niveau d'habilitation recherché. Il permet d'identifier les questions clés qui constituent le socle incontournable d'une démarche d'habilitation par tierce partie. **Le fichier Excel est téléchargeable sur www.afim.asso.fr.**

III - Management (réservé aux adhérents) : au format Excel, les fonctions de représentation et de tri disponibles dans cette version fournissent un outil de planification et de suivi des actions d'amélioration identifiées et listées lors de l'autoévaluation. Sa mise en oeuvre permet d'élaborer la démarche structurée des actions à mener pour couvrir l'ensemble des exigences des principaux référentiels existants sans devoir reconstruire autant de systèmes d'organisation que de référentiels locaux ou sectoriels. **Le fichier Excel est téléchargeable sur www.afim.asso.fr, dans l'espace réservé aux adhérents.**

**Ce référentiel SST ne constitue pas un référentiel de plus
Ce référentiel SST n'est que la synthèse de ce qui existe déjà**



Réseau maintenance®

Des professionnels de la maintenance aux professionnels de la maintenance

Sommaire

A. Introduction

A1. Référentiel harmonisé SST (accessible à tous).....	p 3
A2. Questionnaire d'autoévaluation du système d'organisation SST (accessible à tous).....	p 3
A3. Outil de management du système d'organisation SST (réservé aux adhérents).....	p 4

B. Référentiel harmonisé SST

B1. POLITIQUE & SYSTEME D'ORGANISATION GENERALE POUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL	
B1.1. Politique et engagement de la direction pour la santé et la sécurité au travail....	p 5
B1.2. Objectifs.....	p 5
B1.3. Veille et respect de la réglementation.....	p 6
B1.4. Système d'organisation et Règles internes.....	p 6
B1.5. Maîtrise des documents et des données.....	p 6
B2. RESSOURCES HUMAINES	
B2.1. Compétences.....	p 7
B2.2. Habilitations.....	p 7
B2.3. Formations et Sensibilisations.....	p 7
B3. PRÉPARATION & ORGANISATION DU TRAVAIL	
B3.1. Revue des exigences, identification et analyse des risques.....	p 8
B3.2. Organisation du chantier.....	p 8
B3.3. Accueil et sensibilisation des salariés.....	p 8
B3.4. Préparation du travail.....	p 9
B3.5. Planification et délais.....	p 10
B3.6. Traitement des modifications.....	p 10
B3.7. Moyens.....	p 10
B4. MAÎTRISE DES SOUS-TRAITANTS DE L'ENTREPRISE EXTÉRIEURE	
B4.1. Sélection des sous-traitants.....	p 10
B4.2. Exigences spécifiées.....	p 11
B4.3. Application des dispositions et surveillance des sous-traitants.....	p 11
B5. AMÉLIORATION CONTINUE	
B5.1. Surveillance, Inspections et audits.....	p 12
B5.2. Retour d'expérience.....	p 12
B5.3. Résultats sécurité.....	p 12
B5.4. Actions correctives et anomalies.....	p 12
B5.5. Revue de direction.....	p 13

C. Annexes : visuels de l'outil management du système d'organisation SST

C1. Accès aux différentes fonctions.....	p 14
C2. Questionnaire d'autoévaluation.....	p 15
C3. Vue d'ensemble.....	p 16
C4. Actions impératives.....	p 17

A. Introduction

A1. Référentiel harmonisé SST (accessible à tous)

Le référentiel ILO-OSH 2001, publié par l'OIT (Organisation internationale du travail) en 2002, pose les principes fondamentaux des **syndèmes d'organisation de la sécurité et de la santé au travail** (SST) en terme de recommandations. Sa déclinaison dans le cadre des relations entre les entreprises utilisatrices et les entreprises extérieures nécessitait d'être explicitée par une analyse détaillée de ces recommandations replacées dans le contexte de la sous-traitance en maintenance.

Par ailleurs, les entreprises prestataires de service participant au Groupe de travail SST du Réseau maintenance ont unanimement souligné la nécessité d'une **unification rapide des différents référentiels d'évaluation** du volet sécurité des personnes et des biens de leur système d'organisation afin de leur éviter des travaux inutiles, redondants, générateurs de surcoûts et consommateurs de ressources internes.

Afin de parvenir à un système cohérent, lisible et simple d'utilisation, le Groupe de travail SST du Réseau maintenance a réalisé une **synthèse structurée des exigences des référentiels les plus utilisés** (ILO-OSH 2001, ISO, Mase, OHSAS 18001, UIC) et constitué le présent référentiel harmonisé SST.

Accessible à tous au format PDF, ce référentiel harmonisé SST se présente sous la forme d'une liste de **122 questions réparties en 5 chapitres** : Politique et système général d'organisation SST, Ressources humaines, Préparation et organisation du travail, Maîtrise des sous-traitants de l'entreprise extérieure, Amélioration continue. Il permet d'identifier les **questions clés** (en rouge italique dans le questionnaire) qui constituent le socle incontournable d'une démarche d'habilitation par tierce partie.

Le fichier PDF est téléchargeable sur www.afim.asso.fr.

A2. Questionnaire d'autoévaluation du système d'organisation SST (accessible à tous)

Pour permettre aux entreprises de se situer sur une échelle commune d'**évaluation** du système d'organisation SST, ce référentiel harmonisé est également disponible sous forme d'un **questionnaire d'autoévaluation** au format Excel.

Accessible à tous, ce questionnaire d'autoévaluation du système d'organisation SST permet de renseigner 3 colonnes face à chacune des 122 questions du référentiel harmonisé SST directement dans le fichier : **autoévaluation, éléments de réponse** de l'entreprise, **actions à réaliser** pour l'atteinte du niveau d'habilitation recherché. Le questionnaire d'autoévaluation fondé sur le référentiel harmonisé SST permet d'identifier les **questions clés** (en rouge italique dans le questionnaire) qui constituent le socle incontournable d'une démarche d'habilitation par tierce partie.

Les réponses documentées apportées par l'entreprise aux différentes questions du référentiel constituent la base du **système d'organisation SST** de l'entreprise.

Pour les **donneurs d'ordres**, cette grille d'autoévaluation leur donne toute latitude pour définir les notations minimales requises afin d'habilitier leurs prestataires.

Le fichier Excel est téléchargeable sur www.afim.asso.fr.

A3. Outil de management du système d'organisation SST (réservé aux adhérents)

Pour faciliter la mise en œuvre d'un système d'organisation de la santé et de la sécurité au travail, cet outil de management au format Excel fournit une représentation graphique de l'état d'avancement global de la démarche d'organisation et/ou d'habilitation (**exemples de visuels en Annexes**).

Le questionnaire d'autoévaluation fondé sur le référentiel harmonisé SST permet d'identifier les **questions clés** (en rouge italique dans le questionnaire) qui constituent le socle incontournable d'une démarche d'habilitation par tierce partie.

L'application permet de renseigner 3 colonnes face à chacune des 122 questions du référentiel harmonisé SST directement dans le fichier : **autoévaluation**, **éléments de réponse** de l'entreprise, **actions à réaliser** pour l'atteinte du niveau d'habilitation recherché. Les réponses documentées apportées par l'entreprise aux différentes questions du référentiel constituent la base du **système d'organisation SST** de l'entreprise.

En outre, les **fonctions de représentation** et de **tri** disponibles dans cette version fournissent un outil de planification et de suivi des actions d'amélioration identifiées et listées lors de l'autoévaluation. Sa mise en œuvre permet notamment d'élaborer la démarche structurée des actions à mener pour couvrir l'ensemble des exigences des principaux référentiels existants sans devoir reconstruire autant de systèmes d'organisation que de référentiels locaux ou sectoriels. Avec la mise en place d'une organisation de la santé et de la sécurité fondée sur le référentiel harmonisé, les entreprises peuvent conduire leur politique de mise à niveau sur une base commune d'évaluation, seul moyen d'améliorer la **culture santé et sécurité de l'entreprise**.

Afin de ne pas générer de "sur-habilitation" coûteuse et inutile, l'outil intègre **2 niveaux d'habilitation** :

- **HS1**, destiné aux entreprises qui souhaitent disposer d'un système d'organisation autonome et habilitable ;
- **HS2**, destiné à celles qui souhaitent disposer d'une organisation SST leur permettant d'intervenir sous l'autorité d'une entité déjà habilitée **HS1**.

Pour les **donneurs d'ordres**, cette grille d'autoévaluation leur donne toute latitude pour définir les notations minimales requises afin d'habilitier leurs prestataires.

Immédiatement utilisable sous un format accessible à tous, cette **première version** sera enrichie de manière régulière sur la base de vos remarques. L'Afim étudie dès à présent la possibilité d'y associer une formation à sa mise en œuvre.

Le fichier Excel est téléchargeable sur www.afim.asso.fr, dans l'espace réservé aux adhérents.

B. Référentiel harmonisé SST

B1. POLITIQUE & SYSTEME D'ORGANISATION GENERALE POUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

B1.1. Politique et engagement de la direction pour la santé et la sécurité au travail

- *La direction de l'entreprise extérieure a-t-elle établi, en relation avec ses salariés ou leurs représentants, une politique de sécurité et de santé au travail sur laquelle elle s'est engagée ?*
- Cette politique pour la préservation de la santé et de la sécurité au travail et ces règles sont-elles mises à jour régulièrement ?
- La politique de la direction est-elle connue et diffusée au sein de l'entreprise extérieure, dans une langue comprise par tous ?
- La politique couvre-t-elle la volonté de ne pas avoir d'accident, de préserver la santé et la sécurité du personnel par :
 - ✓ un engagement sur l'amélioration continue ?
 - ✓ un engagement pour la prévention en matière de santé et de sécurité ?
 - ✓ le souci d'analyser les risques ?
 - ✓ le souci de formation ?
 - ✓ le souci que tout le personnel de l'entreprise extérieure soit impliqué dans l'atteinte des objectifs pour la santé et la sécurité ?
 - ✓ le souci de gestion des situations dangereuses ?
 - ✓ le souci d'analyse et de retour d'expérience des accidents ?
 - ✓ le souci de respecter la législation, les règlements et les autres exigences auxquelles l'entreprise a souscrit ?
 - ✓ l'engagement de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour appliquer la politique ?
 - ✓ l'engagement d'intégrer dans sa démarche les prestations qu'elle sous-traite ?
- *La direction participe-t-elle personnellement à des actions pour la préservation des conditions de santé et de sécurité au travail telles que réunions, visites, causeries, etc. ?*

B1.2. Objectifs

- La direction de l'entreprise a-t-elle défini des objectifs pour l'amélioration de la santé et de la sécurité, cohérents avec sa politique et l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité (exigence réglementaire française).
- Les résultats sont-ils contrôlés, à une fréquence définie et appropriée, pour vérifier qu'ils tendent vers la réalisation des objectifs ?
- L'entreprise a-t-elle un plan d'actions, revu à une fréquence appropriée, pour atteindre des objectifs définis ?
- Les objectifs et le plan d'actions sont-ils connus du personnel ?

B1.3. Veille et respect de la réglementation

- L'entreprise extérieure est-elle organisée pour vérifier l'identification des exigences réglementaires (ou autres exigences) applicables et la conformité de leur prise en compte ?
- L'entreprise extérieure a-t-elle un système de veille réglementaire ?
- Communique-t-elle les informations pertinentes sur les exigences légales et les autres exigences à ses employés et aux autres parties concernées ?

B1.4. Système d'organisation et Règles internes

- L'entreprise dispose-t-elle d'un organigramme mentionnant l'autorité des personnes impliquées dans la prévention ?
- Les responsabilités des membres de l'encadrement en matière de santé et de sécurité au travail sont-elles clairement indiquées ?
- *Les missions suivantes sont-elles explicitement attribuées :*
 - ✓ *coordination santé et sécurité ?*
 - ✓ *formation santé et sécurité ?*
 - ✓ *gestion de l'inspection périodique du matériel et des protections collectives et individuelles ?*
- *L'entreprise dispose-t-elle d'un manuel santé et sécurité, tenu à jour, accessible et connu de tous les salariés, intégrant les résultats du Document unique d'évaluation des risques ?*
- *L'entreprise a-t-elle défini des procédures, règles internes ou instructions pour la maîtrise des conditions d'hygiène et sécurité ? Ces procédures sont-elles connues de tous les salariés concernés ?*
- Ces règles sont-elles revues périodiquement ?
- Ces règles sont-elles adaptées aux spécificités des travaux et des risques ?

B1.5. Maîtrise des documents et des données

- L'entreprise extérieure a-t-elle défini et applique-t-elle des procédures pour maîtriser tous les documents et les données relatifs aux aspects santé et sécurité, afin d'assurer :
 - ✓ qu'ils peuvent être localisés ?
 - ✓ qu'ils sont régulièrement revus, révisés si nécessaire et approuvés quant à leur adéquation par les personnes autorisées ?
 - ✓ que les versions en vigueur des documents et données concernés sont disponibles dans tous les endroits où sont effectuées des opérations essentielles au fonctionnement efficace de l'organisation ?
 - ✓ que les documents et données périmés sont rapidement éliminés de tous les points de diffusion et d'utilisation ou maîtrisés de manière à ne pas pouvoir être utilisés de façon non intentionnelle ?
 - ✓ que les documents et données d'archives conservés à des fins légales et/ou de préservation des connaissances sont convenablement identifiés ?
- Ces dispositions couvrent-elles également la documentation technique, lorsqu'elle est contractuellement confiée à l'entreprise extérieure (notices d'utilisation et de maintenance, consignes particulières en matière de sécurité, PV de visite réglementaire, etc.) ?
- *L'entreprise extérieure a-t-elle défini des procédures pour la collecte et la conservation des enregistrements relatifs à la santé et à la sécurité (attestations de formations, habilitations, fiches d'exposition aux risques, etc.) ?*

B2. RESSOURCES HUMAINES

B2.1. Compétences

- Les connaissances minimales requises pour tout poste à pourvoir sont-elles identifiées et définies formellement ?
- L'entreprise extérieure identifie-t-elle les postes requérant une compétence professionnelle spécifique validées (qualifications pour travaux en hauteur, conduite grues/engins, soudages, etc.) ?
- L'entreprise dispose-t-elle de critères précis et formalisés pour l'embauche et/ou la sélection du personnel d'encadrement ?
- L'entreprise extérieure s'assure-t-elle des compétences de ses salariés et des intérimaires en vue de les affecter à la mission ?
- *Tient-elle à jour une liste des personnes qualifiées ?*

B2.2. Habilitations

- *Pour les tâches nécessitant des habilitations réglementaires ou d'usage (permis, travaux électriques, conduite de grues/engins, élingage, contrôle des équipements de sécurité, jointage, formation/accueil à un chantier spécifique, etc.), l'entreprise extérieure tient-elle à jour une liste des personnes habilitées pour ces fonctions ou missions sur ses chantiers ?*
- Chaque intervenant de l'entreprise extérieure est-il en possession d'un document personnel justifiant de ses habilitations ?
- L'entreprise tient-elle à jour une liste des postes requérant un suivi médical particulier ?
- L'entreprise dispose-t-elle d'un système de gestion du suivi médical de ses salariés et des intérimaires ? Ce système lui permet-il de s'assurer que le personnel peut être affecté aux interventions ?

B2.3. Formations et Sensibilisations

- Existe-t-il une politique de formation santé et sécurité formalisée et diffusée ?
- *L'entreprise dispense-t-elle les formations réglementaires et spécifiques à la santé et la sécurité et aux métiers ? Organise-t-elle des recyclages ?*
- L'entreprise vérifie-t-elle que le personnel intérimaire a suivi les formations réglementaires et spécifiques (y compris les recyclages) ?
- Existe-t-il un plan annuel et nominatif de formation ?
- Est-il mis en œuvre et tenu à jour ?
- Y a-t-il un responsable chargé de la mise en œuvre du plan de formation ?
- Existe-t-il, pour chaque salarié, un dossier individuel de formation ?
- Existe-t-il des campagnes de sensibilisation à la santé et à la sécurité destinées à développer la motivation, l'esprit et les comportements sécurité par la promotion des meilleures pratiques SST ?

B3. PRÉPARATION & ORGANISATION DU TRAVAIL

B3.1. Revue des exigences, identification et analyse des risques

- Les aspects santé et sécurité sont-ils examinés en phase de revue d'offre et de contrat ?
- L'entreprise extérieure est-elle organisée pour collecter les informations importantes pour la sécurité auprès de l'entreprise utilisatrice (inventaire des risques, plans de réseaux, plans d'urgence, plans d'évacuation, diagnostics, etc.) ?
- *L'entreprise extérieure procède-t-elle à une analyse des risques et des mesures de prévention à mettre en œuvre pour les tâches et prestations qu'elle a à réaliser ?*
- Cette analyse est-elle communiquée à l'entreprise utilisatrice pour lui permettre d'établir le plan de prévention ?
- L'entreprise extérieure prend-elle en compte les déchets dans son analyse de risques et dans la mise en œuvre des mesures de prévention ?
- L'entreprise extérieure dispose-t-elle des fiches de données de sécurité des substances qu'elle utilise ou auxquelles ses salariés peuvent être exposés ? S'est-elle organisée pour obtenir de l'entreprise utilisatrice les fiches de données de sécurité des produits qu'elle fournit ou qu'elle met en œuvre ?
- Avant l'ouverture du chantier, le plan de prévention établi conjointement avec l'entreprise utilisatrice est-il revu et discuté avec le responsable du chantier et/ou de l'intervention ?
- Les mesures préventives, de santé, de sécurité et de gestion des déchets spécifiques aux chantiers ont-elles été établies et formalisées ?
- *L'évaluation des risques en matière de santé et sécurité et les mesures correspondantes de prévention sont-elles systématiquement prises en compte dans la préparation des tâches d'intervention tant pour les risques propres au métier de l'entreprise extérieure que pour ceux générés par l'entreprise utilisatrice ?*

B3.2. Organisation du chantier

- L'entreprise extérieure dispose-t-elle d'un organigramme adapté au site mentionnant l'autorité des personnes impliquées dans la prévention ?
- L'entreprise extérieure tient-elle à jour une liste des personnes habilitées à prendre les permis et autorisations ?
- L'entreprise extérieure dispose-t-elle des éléments permettant la localisation de ses salariés sur le site de l'entreprise utilisatrice ?
- L'entreprise se donne-t-elle les moyens, pour le plan de prévention, de s'assurer de la continuité des informations en cas de changement de personnel ou de durée importante du chantier ?

B3.3. Accueil et sensibilisation des salariés

- Chaque salarié (organique et intérimaire) affecté sur le site d'une entreprise utilisatrice reçoit-il un accueil sécurité assuré par l'entreprise extérieure ?
- Cet accueil intègre-t-il la présentation des dispositions générales de sécurité du site de l'entreprise utilisatrice et une explication des dispositions propres au plan de prévention ?
- L'entreprise met-elle en place un système d'accompagnement des nouveaux affectés, y compris intérimaires, pour faciliter leur adaptation et leur insertion sur le site d'intervention ?
- Des formations spécifiques nécessaires liées à l'interface avec l'entreprise utilisatrice sont-elles identifiées et effectuées ?

- Le personnel organique et intérimaire appelé à intervenir sur le site de l'entreprise utilisatrice est-il formé et habilité sécurité niveau 1 (niveau exécutant) , correspondant à la nature des risques du site ?
- Le personnel organique et intérimaire appelé à encadrer des intervenants sur le site de l'entreprise utilisatrice est-il formé et habilité sécurité niveau 2 (niveau encadrement) correspondant à la nature des risques du site ?
- Les différents documents traitant de la préservation de la santé et de la sécurité dans le cadre du contrat sont-ils communiqués et expliqués à l'ensemble des intervenants ?
- *Le personnel de l'entreprise extérieure a-t-il connaissance (et applique-t-il) des (les) procédures générales et spécifiques citées au plan de prévention relatives aux autorisations de travail, permis de feu, permis de fouille, permis de pénétrer, permis de circuler sur les toitures, etc. ?*
- *Le personnel de l'entreprise extérieure a-t-il connaissance des procédures générales et spécifiques de sécurité applicables : plan d'urgence, évacuation en cas d'alarme de zone, point de ralliement, etc. ?*
- L'entreprise met-elle en œuvre un système de communication favorisant la participation des travailleurs au processus d'organisation sous forme de causeries sécurité, par exemple ?
- L'animation de la sécurité sur le terrain est-elle mise en œuvre ?

B3.4. Préparation du travail

- L'entreprise utilise-t-elle des fiches, gammes ou instructions types pour les travaux/ interventions classiques et/ou répétitifs ?
- Pour les travaux/interventions spécifiques l'entreprise dispose-t-elle des ressources appropriées chargée de réaliser une étude préalable des risques et des mesures de prévention ?
- *Cette étude préalable se traduit-elle par une analyse détaillée et approfondie de l'intervention permettant d'éviter l'improvisation et intégrant, s'il y a lieu :*
 - ✓ *la prise en compte des exigences de l'entreprise utilisatrice décrites dans son cahier des charges et/ou sa spécification ?*
 - ✓ *l'analyse des risques du point de vue de la santé et de la sécurité ?*
 - ✓ *la définition précise des tâches à réaliser et leur ordre/séquence de réalisation dont la connaissance sera utile à l'élaboration des plannings de travaux ?*
 - ✓ *la réflexion sur le choix des équipements ou outils adaptés aux travaux à réaliser, et les habilitations éventuelles du personnel chargé de les utiliser ?*
 - ✓ *la réflexion sur la gestion des déchets ?*
 - ✓ *l'approvisionnement des matières, matériaux, matériels, équipements nécessaires au chantier et les délais de livraison compatibles avec les dates de réalisation ?*
- Les consignes liées à l'intervention sont-elles expliquées à tous les intervenants, y compris les sous-traitants ?
- Ces explications permettent-elles d'éveiller suffisamment l'attention des opérateurs sur les conséquences réelles ou potentielles (en matière de santé et de sécurité) de leurs actes ou omissions ?

B3.5. Planification et délais

- L'entreprise élabore-t-elle un planning des travaux dans le cadre du délai de son intervention, négocié avec l'entreprise utilisatrice ?
- Ce planning traduit-il la préparation des travaux et la réflexion sur les méthodes d'intervention ?
- En cas de dérive des délais, un système d'information du client est-il prévu ?
- Le système prévoit-il des moyens et méthodes pour traiter les situations de travail urgentes ?

B3.6. Traitement des modifications

- Existe-t-il un système pour prendre en compte les modifications dans l'organisation du travail en cours ?
- *Existe-t-il un système de validation de ces modifications au regard de la sécurité ?*

B3.7. Moyens

- *L'entreprise extérieure fournit-elle à son personnel les équipements individuels et collectifs de sécurité réglementaires ou dont le port ou l'utilisation est exigée par l'entreprise utilisatrice ?*
- Veille-t-elle au port et à l'usage des équipements de protection par ses salariés et le personnel intérimaire ?
- Fournit-elle à son personnel les équipements et outillages appropriés au bon déroulement des travaux ?
- S'assure-t-elle que son personnel utilise convenablement ces équipements et outillages ?
- *L'entreprise extérieure a-t-elle établi et applique-t-elle des règles pour l'inspection du matériel, qu'il lui soit propre, géré par elle ou mis à disposition, y compris par l'entreprise utilisatrice ?*
- Ce système permet-il d'identifier ce matériel et de vérifier la date et la nature de la dernière et de la prochaine inspection ?
- Met-elle à disposition de son personnel les locaux et installations nécessaires et conformes aux exigences réglementaires et les tient-elle en bon état de propreté ?
- Les moyens nécessaires à la maîtrise des situations d'urgence sont-ils mis à disposition et connus du personnel (numéros d'appels d'urgence, moyens d'alerte, équipements de première intervention, etc.) ?
- L'entreprise extérieure a-t-elle mis en place un système de gestion des déchets ?

B4. MAÎTRISE DES SOUS-TRAITANTS DE L'ENTREPRISE EXTÉRIEURE

B4.1. Sélection des sous-traitants

- Sur les sites à risques classés Seveso seuil haut, l'entreprise extérieure informe-t-elle l'entreprise utilisatrice des activités qu'elle sous-traite ?
- Sur les sites à risques classés Seveso seuil haut, l'habilitation des sous-traitants de l'entreprise extérieure est-elle un critère de sélection ?
- A défaut, l'entreprise extérieure évalue-t-elle ses sous-traitants en prenant en compte :
 - ✓ la politique de sécurité de la direction ?
 - ✓ la compétence technique et la qualification de son personnel intervenant ?
 - ✓ les moyens d'encadrement affectés ?
 - ✓ l'aptitude et la capacité à satisfaire l'ensemble de la réglementation santé et sécurité en vigueur ?

- ✓ les moyens techniques et l'organisation en matière de santé et de sécurité ?
- ✓ l'expérience jugée, en particulier, au travers de ses références, de ses taux de fréquence d'accidents et de ses taux de gravité ?
- ✓ la formation régulière, adaptée au contexte de travail et actualisée, dispensée au personnel en matière de sécurité ?

B4.2. Exigences spécifiées

- *Lorsqu'elle a recours à des sous-traitants non habilités, l'entreprise extérieure :*
 - ✓ *défini-t-elle les exigences de management de la sécurité auxquelles ils devront se soumettre ?*
 - ✓ *exige-t-elle la fourniture, d'un dossier comprenant à minima :*
 - *les formations à la sécurité qu'elle organise pour ses salariés ?*
 - *la mention des risques liés à leur activité professionnelle ?*
 - *les mesures de prévention, l'organisation et les consignes destinées à maîtriser ces risques ?*
 - *le choix, la fourniture et la vérification des protections collectives et individuelles ainsi que les procédures pour le port et la mise en œuvre de celles-ci, le cas échéant ?*
- L'entreprise extérieure communique-t-elle à ses sous-traitants les exigences en matière de santé et de sécurité en phase de consultation ?
- *Ces exigences sont-elles spécifiées à la commande ?*
- Les règles de sécurité de l'entreprise utilisatrice, notamment sur le respect des consignes, les permis de travaux, le port des protections individuelles, sont-elles intégrées dans ces documents ?

B4.3. Application des dispositions et surveillance des sous-traitants

- L'entreprise extérieure s'assure-t-elle, avant l'intervention, que les dispositions du plan de prévention sont bien connues de ses sous-traitants ?
- Les objectifs et les plans d'action de l'entreprise extérieure concernant ses sous-traitants sont-ils connus de ses sous-traitants ?
- Les consignes liées à l'intervention sont-elles expliquées aux sous-traitants ?
- L'entreprise s'assure-t-elle que ses sous-traitants s'engagent à utiliser du matériel conforme, vérifié et mis en œuvre par du personnel compétent (compresseurs de chantier, nacelles, grues, etc.) ?
- La bonne application des règles par les sous-traitants est-elle formellement vérifiée ?
- L'entreprise extérieure dispose-t-elle de la liste des personnes chez ses sous-traitants aptes à recueillir les autorisations (preneurs de permis, etc.) ?
- L'entreprise extérieure a-t-elle un système permettant d'apprécier les performances en matière de santé et de sécurité des sous-traitants ?
- L'entreprise extérieure s'assure-t-elle que ses sous-traitants disposent des éléments permettant la localisation de ses salariés sur le site de l'entreprise utilisatrice ?
- Les numéros de téléphone et consignes de première urgence sont-ils affichés, en évidence, dans les locaux de ses sous-traitants ?
- *L'entreprise extérieure organise-t-elle la surveillance du sous-traitant pendant la durée de son intervention ? Cette surveillance est-elle formalisée ?*

B5. AMÉLIORATION CONTINUE

B5.1. Surveillance, Inspections et audits

- *L'entreprise met-elle en œuvre une surveillance par du personnel compétent, au moyen d'audits internes planifiés, de l'application et de l'efficacité des dispositions du système de management ?*

B5.2. Retour d'expérience

- *Les accidents, et situations potentiellement graves, font-ils l'objet d'une enquête et d'une analyse, afin de déterminer les causes, de définir et de suivre les actions d'amélioration ?*
- Ce système prend-il en compte l'analyse et le traitement des événements accidentels survenus sur les chantiers sous-traités ?
- L'analyse des accidents, et des situations potentiellement graves, fait-elle l'objet d'un rapport ?
- Le retour d'expérience de ces accidents, ou situations potentiellement graves, est-il transmis à l'entreprise utilisatrice ?
- L'entreprise procède-t-elle au suivi de maladies professionnelles et à l'analyse de leurs évolutions ?
- L'entreprise extérieure rapporte-t-elle à l'entreprise utilisatrice les éventuelles difficultés concernant l'application du plan de prévention ?

B5.3. Résultats sécurité

- *L'entreprise extérieure rapporte-t-elle à l'entreprise utilisatrice les résultats de sécurité la concernant : événements survenus, actions menées, retours d'expérience issus de l'analyse des accidents et incidents potentiellement graves, indicateurs s'il y a lieu ?*
- Les taux de fréquence des accidents avec arrêt (TF1) sont-ils suivis régulièrement depuis au moins 3 ans (ou depuis la création de l'entreprise si elle est âgée de moins de 3 ans) ?
- Les taux de fréquence des accidents avec et sans arrêt (TF2) sont-ils suivis régulièrement depuis au moins 3 ans (ou depuis la création de l'entreprise si elle est âgée de moins de 3 ans) ?
- Les taux de gravité sont-ils suivis régulièrement depuis au moins 3 ans (ou depuis la création de l'entreprise si elle est âgée de moins de 3 ans) ?
- L'entreprise tient-elle à jour des indicateurs concernant le personnel intérimaire ?

B5.4. Actions correctives et anomalies

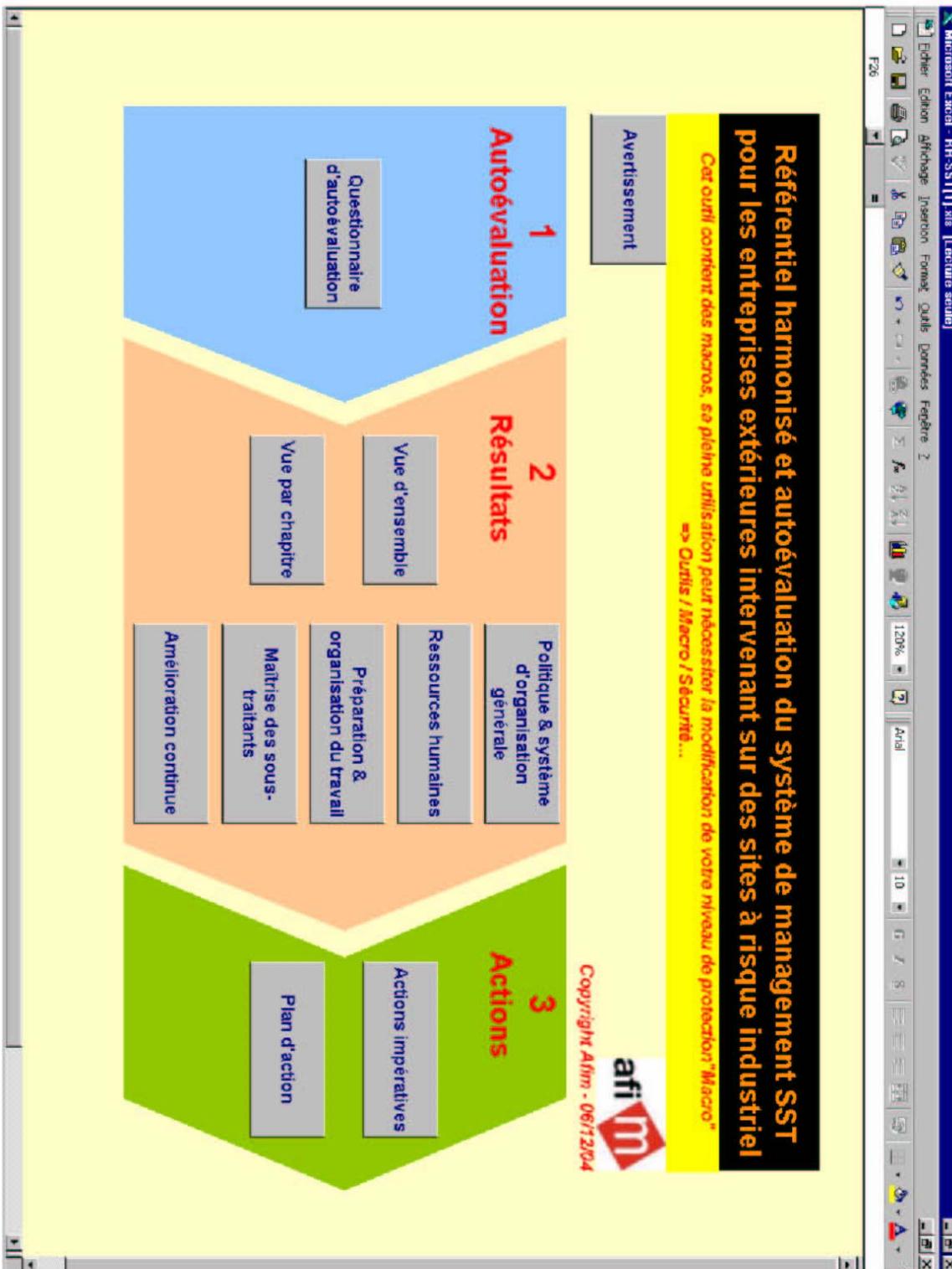
- L'entreprise dispose-t-elle d'un système lui permettant de gérer le traitement des anomalies constatées ou potentielles (y compris celles détectées lors de la vérification périodique de ses moyens) ?
- *Ce système prévoit-il l'identification et la gestion de mesures conservatoires en attendant la mise en œuvre effective et efficace des actions d'amélioration (pour empêcher, par exemple, l'utilisation des équipements non conformes ou dangereux) ?*
- *Des actions correctives sont-elles décidées, appliquées et suivies ?*
- L'entreprise extérieure vérifie-t-elle l'efficacité des actions correctives mises en place ?

B5.5. Revue de direction

- *La direction de l'entreprise extérieure réalise-t-elle une revue périodique des dispositions en matière de santé et de sécurité ?*
- Ces revues couvrent-elles :
 - ✓ les enregistrements des audits, des visites et des contrôles ?
 - ✓ le suivi et l'évaluation des actions réalisées suite à ses visites ?
 - ✓ les résultats permettant de vérifier que les objectifs sont atteints ?
- L'analyse des données collectées permet-elle d'identifier et de planifier les actions d'amélioration à mettre en œuvre ?

C. Annexes : visuels de l'outil de management du système d'organisation SST

C1. Accès aux différentes fonctions



Microsoft Excel - RH-SS111.xls [Lecture seule]

F26

Echier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre 2

120%

Ansi

10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

1

1

Autoévaluation

Questionnaire d'autoévaluation

2

Résultats

Vue d'ensemble

Vue par chapitre

Politique & système d'organisation générale

Ressources humaines

Préparation & organisation du travail

Maîtrise des sous-traitants

Amélioration continue

3

Actions

Actions impératives

Plan d'action

Référentiel harmonisé et autoévaluation du système de management SST pour les entreprises extérieures intervenant sur des sites à risque industriel

Cet outil contient des macros, sa pleine utilisation pour insérer la modification de votre niveau de protection "Macro" => Outils / Macro / Sécurité...

Avertissement

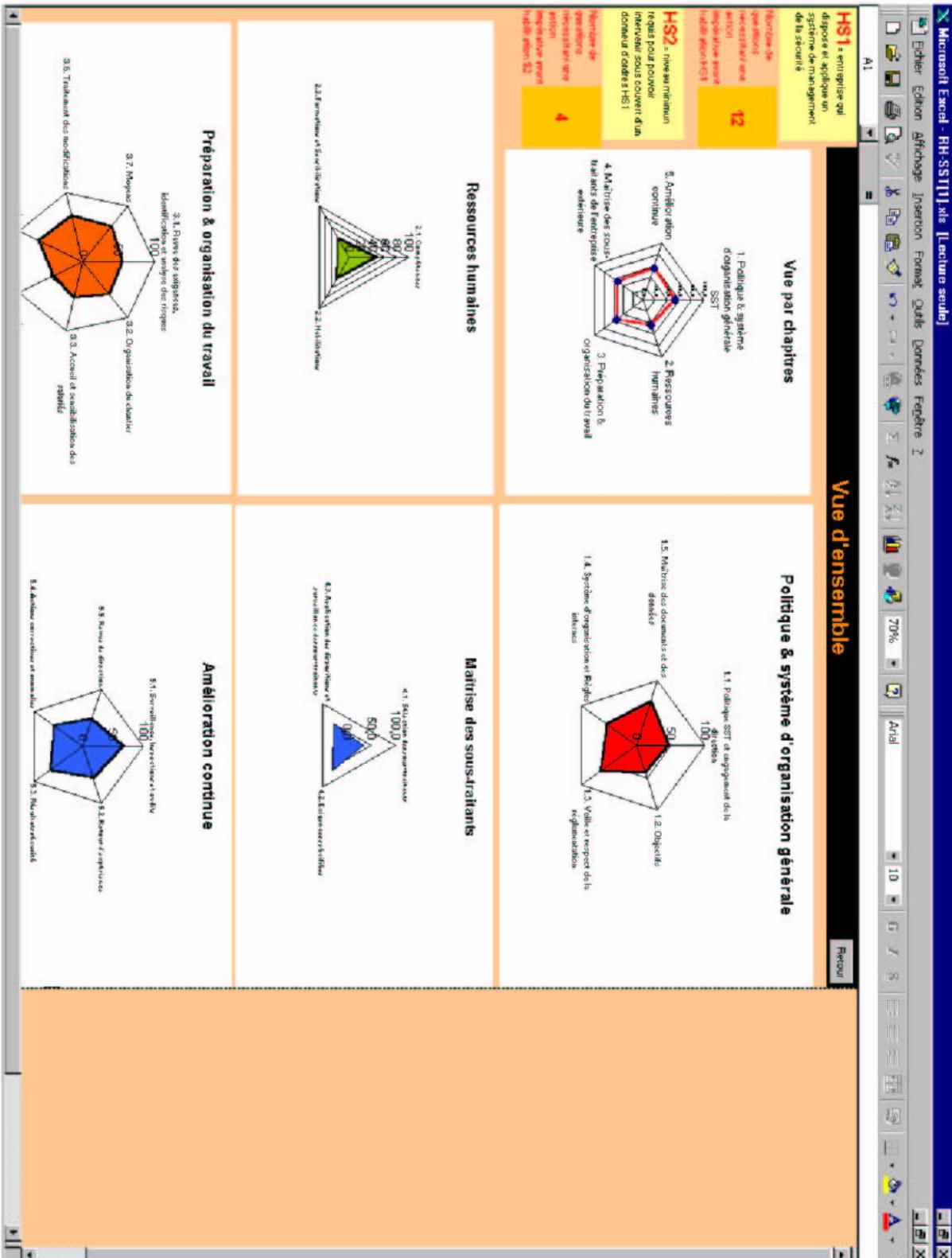
Copyright Afim - 06/12/04



C2. Questionnaire d'autoévaluation

Référentiel d'autoévaluation des entreprises extérieures intervenant sur des sites à risque industriel (RH-SST)		Autoévaluation	Éléments de réponse de l'entreprise (Pour mémoire)	Actions à réaliser (Notes : actions reprises au plan d'action global)	Retour
<p>1. POLITIQUE & SYSTEME PROGRAMMATION GENERAL POUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL</p> <p>1.1. Politique et engagement de la direction pour la santé et la sécurité au travail</p> <p>La direction de l'entreprise extérieure a-t-elle défini, en relation avec ses salariés ou leurs représentants, une politique de sécurité et de santé au travail sur laquelle elle est engagée ?</p> <p>Cette politique pour la préservation de la santé et de la sécurité au travail et ces règles sont-elles mises à jour régulièrement ?</p> <p>Est-elle connue et diffusée au sein de l'entreprise extérieure, dans une langue comprise par tous ?</p> <p>La politique courre-t-elle le risque de ne pas avoir été discutée, de préserver la santé et la sécurité du personnel par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un engagement sur l'encadrement continu ? <input type="checkbox"/> le souci de prévention en matière de santé et de sécurité ? <input type="checkbox"/> le souci d'analyser les risques ? <input type="checkbox"/> le souci de formation ? <input type="checkbox"/> le souci que tout le personnel de l'entreprise extérieure s'implique dans l'atteinte des objectifs pour la santé et la sécurité ? <input type="checkbox"/> le souci de gestion des situations dangereuses ? <input type="checkbox"/> le souci d'analyser et de réduire l'expérience des accidents ? <input type="checkbox"/> l'engagement de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour appliquer la politique ? <p>La direction participe-t-elle par l'attribution à des actions pour la préservation des conditions de santé et de sécurité au travail telles que réunions, visites, consultations, etc. ?</p>		C			
<p>1.2. Objectifs</p> <p>La direction de l'entreprise a-t-elle défini des objectifs pour l'amélioration de la santé et de la sécurité, cohérents avec sa politique ?</p> <p>Les résultats sont-ils contrôlés, à une fréquence définie et appropriée, pour vérifier qu'ils tendent vers l'atteinte des objectifs ?</p> <p>L'entreprise a-t-elle un plan d'actions pour atteindre des objectifs définis ?</p>		B			
		B			
		C			
		B			
		B			
		C			

C3. Vue d'ensemble



C4. Actions impératives

Ce tableau est protégé, l'utilisateur de la fonction "Filtre automatique" ne peut pas sélectionner à chaque visite les cases "Protéger" / "Ouvrir la protection de la cellule..."					
Rappel de la question	Action	Oui	Date cible	Avancement	Rappel
La direction de l'entreprise extérieure a-t-elle établi, en relation avec ses salariés ou leurs représentants, une politique de sécurité et de santé au travail sur laquelle elle s'est engagée ?	La direction doit s'engager sur une politique de sécurité et de santé au travail établie en relation avec les salariés ou leurs représentants.				Action impérative avant habilitation HS1
La direction participe-t-elle personnellement à des actions pour la préservation des conditions de santé et de sécurité au travail telles que réunions, visites, causeries, etc. ?	La direction doit démontrer son implication personnelle en participant activement à des actions pour la Santé et la Sécurité au Travail formalisées, réunions pour la Santé et la Sécurité au Travail, visites, audits,...				Action impérative avant habilitation HS1
Les missions suivantes sont-elles régulièrement attribuées : - l'entretien à jour d'une liste des personnels qualifiés ? - l'entretien adéquate procédure-telle à une analyse des risques pour les tâches et prestations qu'elle a à réaliser ? - il connaît sans cesse des procédures pertinentes et spécifiques de sécurité applicables : plan d'urgence, évacuation en cas d'alarme de zone, point de ralliement, etc. ?	Désigner les fonctions chargées des missions de coordination Santé et Sécurité, de formation Santé et Sécurité et des équipes des inspections techniques. Etablir et tenir à jour une liste du personnel et de leur(s) qualification(s).				Action impérative avant habilitation HS1 ou HS2 Action impérative avant habilitation HS1 ou HS2 Action impérative avant habilitation HS1
Cette étude préalable se traduit-elle par une analyse détaillée et approfondie de l'intervention permettant d'évaluer l'organisation et l'intégrité, s'il y a lieu.	Organiser et réaliser l'analyse des risques correspondants aux prestations à exécuter.				Action impérative avant habilitation HS1
Existe-t-il un système de validation de ces modifications au regard de la sécurité ?	Organiser la communication et la coordination systématique, au point par point, des procédures d'urgence applicables au site d'intervention.				Action impérative avant habilitation HS1
L'entreprise extérieure a-t-elle établi et appliqué-t-elle des règles pour l'inspection du matériel, qu'il lui soit propre, prêt par elle ou mis à disposition, y compris par l'entreprise utilisatrice ?	Organiser et mettre en œuvre les vérifications périodiques appropriées des moyens mis en œuvre.				Action impérative avant habilitation HS1 ou HS2
Un équipement grave, formé le sujet d'une enquête et d'une analyse, afin de déterminer les causes, de définir et de suivre les actions correctives ?	Organiser et mettre en œuvre l'analyse systématique des accidents et situations potentiellement graves.				Action impérative avant habilitation HS1
Des actions correctives sont-elles					