

*Service Technique des Remontées
Mécaniques et des Transports Guidés*

Récapitulatif des modifications des guides RM SGS suite à la révision de juillet 2024

Ce document présente les différences entre les versions 1 (2016) et 2 (2024) du « Guide d'application relatif au système de gestion de la sécurité (SGS) – RM-SGS1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne » du STRMTG et entre les versions 2 (2021) et 3 (2024) du « Guide d'application relatif au système de gestion de la sécurité (SGS) – RM-SGS2 Contrôle périodique du SGS pour les exploitants en zone de montagne ».

I- Commentaires généraux

La révision des guides RM SGS 1 et 2 fait suite au bilan réalisé après plus de 5 ans d'expérience du dispositif.

Modification du Cas 2 pour le suivi du SGS

La révision de ces guides aboutit à la généralisation du contrôle en cycle triannuel suite au succès de ce type de contrôle constaté lors du REX auprès de la profession.

Version 1 du guide RM SGS 1	Version 2 du guide RM SGS 1
Contrôle périodique avec un audit tous les 2 ans pour les téléphériques, funiculaires et tous les 3 ans téléskis et tapis roulants de montagne.	Audit annuel par cycle de 3 ans (cycle triannuel)

Il n'y a pas de modification du Cas 1.

Mise en conformité du contrôle périodique

Les nouveaux guides entrent en application au 1er décembre 2024.

Le premier audit du cycle triannuel est à mettre en place avant le 31/12/2026.

Positionnement de l'auditeur sur la réponse de l'exploitant et mise à jour de l'application CAIRN

L'auditeur se positionne via CAIRN dans un délai de deux mois après réception exhaustive des réponses de l'exploitant sur la pertinence des dispositions et du calendrier de mise en œuvre définis par l'exploitant en réponse aux non-conformités et sur la pertinence des réponses apportées par l'exploitant aux points sensibles.

Dans l'attente de la mise à jour de CAIRN, une mesure transitoire est mise en place : la position de l'auditeur est transmise à l'exploitant et au STRMTG par mail.

Clarification des documents nécessaires pour répondre aux enjeux de sécurité

Le guide RM SGS 1 explicite désormais les documents dont l'exploitant doit disposer selon l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au SGS ou par la réglementation, ainsi qu'une liste de documents proposés ou suggérés pour répondre aux exigences de sécurité.

Ajout d'un article dans le guide RM SGS 1 dans le chapitre 4 «Maintenance »

Un article 4.4 a été ajouté sur la maîtrise de la sous-traitance.

II- Guide RM SGS 1 : Modification de la partie B

La partie A du guide RM SGS 1 a également été modifiée. Les principales évolutions sont reprises dans les commentaires généraux ci-dessus et ne concernent que le chapitre 5 – Procédure d’approbation et/ou de suivi du SGS.

Légendes :



Ajout d’un paragraphe



Refonte totale d’un paragraphe existant








Clarification d’un paragraphe existant, apport d’une précision














Suppression d’un paragraphe




Texte




Modification de texte entre les versions




Chapitre	Version 1	Type	Version 2
Préambule	/		<p>En complément des documents cités dans l'article 2 de l'arrêté du 2 avril 2016 relatif au SGS, l'ensemble des exigences de l'arrêté doivent faire l'objet de description dans les documents du SGS. Ainsi, dans chaque chapitre du présent guide, il est défini les documents réglementairement obligatoires ainsi que les documents proposés pour répondre aux exigences de sécurité de l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au SGS, dont une partie peut être intégrée au document d'orientation (cf. Chap. 8). Enfin, un ensemble de documents ont été suggérés afin de guider l'exploitant dans la mise en œuvre de son SGS.</p> <p>Afin d'assurer une bonne connaissance, par le personnel d'exploitation et de maintenance, des principes à appliquer et en complément des formations dispensées, l'exploitant doit mettre à disposition de son personnel une documentation adaptée. Pour cela, un ensemble de documents est requis et proposé dans les différents chapitres du guide.</p>
Chapitre 1 Missions de l'exploitant	/		<p>« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] précise l'identification de l'exploitant, la description des missions confiées à l'exploitant ainsi qu'un rappel des caractéristiques générales du parc d'installations. »</p>
Chapitre 1 Art. 1.3	« L'exploitant tient à jour une liste détaillée des installations à câbles et des tapis roulants qui sont compris dans le périmètre du SGS. Cette liste peut prendre la forme d'un ou plusieurs tableaux et intégrer les caractéristiques correspondant aux spécifications des différents appareils attendues dans le règlement d'exploitation (RE). Dans un tel cas, ce ou ces tableaux vaudront RE. »		<p>« L'exploitant tient à jour une liste détaillée des installations à câbles et des tapis roulants qui sont compris dans le périmètre du SGS. Cette liste peut intégrer les caractéristiques correspondantes aux spécifications des différents appareils attendues dans le règlement d'exploitation (RE) (cf. guides techniques pour les RM et tapis : RM1 pour les téléphériques, RM3 pour les téléskis, guide Tapis, RM5 pour les funiculaires, RM6 pour les chemins de fer à crémaillère). Dans un tel cas, cette liste vaudra RE. »</p>
Chapitre 2 Organisation de l'exploitant	/		<p>« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] décrit les principes généraux de l'organisation de l'exploitant mise en place pour accomplir l'ensemble des missions [...] et précise l'identification des fonctions correspondantes, en particulier celles liées à la sécurité. »</p>
Chapitre 2 Organisation de l'exploitant	« L'exploitant identifie les tâches et fonctions qui impactent la sécurité ; il identifie les interlocuteurs des services de contrôle »		« Il identifie les interlocuteurs du service de contrôle »








<p>Chapitre 3 Règles d'exploitation</p>	<p>/</p>		<p>« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] contient les principes et modalités d'exploitation, en service normal comme en cas de circonstances exceptionnelles. Pour chaque fonction liée aux missions d'exploitation, il décrit les qualifications, les conditions d'affectation du personnel. Il précise les conditions de reprise de l'exploitation après une interruption importante du service ainsi que les moyens d'information des usagers en matière de sécurité. »</p>
<p>Chapitre 3 Règles d'exploitation</p>	<p>« Pour cela, les différentes tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation sont identifiées, en particulier celles qui possèdent un impact sur la sécurité, <i>avant d'être réparties en prenant en compte la compétence des agents.</i> De plus, les grands principes régissant l'exploitation du parc sont définis, que ce soit en service normal ou en cas de circonstances exceptionnelles. »</p>		<p>« Les différentes tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation sont <i>définies et décrites (a minima les missions de conduite et de surveillance identifiées par les guides techniques RM et tapis)</i>, en particulier celles qui possèdent un impact sur la sécurité. <i>Elles sont réparties en prenant en compte la compétence des agents.</i> De plus, les grands principes régissant l'exploitation du parc sont définis et décrits, que ce soit en service normal ou en cas de circonstances exceptionnelles.</p> <p><i>Dans le cas où les caractéristiques du parc d'installations exploitées prévues à l'article 1.3 du présent guide ne valent pas règlement d'exploitation, le règlement d'exploitation de chaque appareil devra être cohérent avec les règles d'exploitation portées par le SGS. »</i></p>
<p>Chapitre 3 Art. 3.1</p>	<p>« L'exploitant décrit son organisation pour exploiter son parc d'installations. Cette description tient compte notamment du caractère saisonnier éventuel de l'exploitation, ainsi que des contingences géographiques de la station. »</p>		<p>« L'exploitant définit et décrit son organisation pour exploiter son parc d'installations. <i>Il indique les différents services qui y contribuent.</i> Cette description tient compte notamment du caractère saisonnier éventuel de l'exploitation, ainsi que des contingences géographiques de la station. »</p>
<p>Chapitre 3 Art. 3.1</p>	<p>/</p>		<p>« L'exploitant définit et décrit les principes qu'il retient pour garantir la traçabilité des opérations d'exploitation réalisées sur les appareils. »</p>
<p>Chapitre 3 Art. 3.2</p>	<p>«Les tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation sont identifiées. Cette identification peut si besoin être réalisée par type d'appareil présent sur le parc. [...]»</p> <p>Parmi ces tâches et fonctions, celles qui présentent un impact sur la sécurité sont identifiées en vue d'être confiées au personnel compétent (<i>contrôles avant ouverture, conduite, surveillance, etc.</i>). »</p>		<p>« <i>Les tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation sont définies et décrites si besoin par type d'appareil présent sur le parc [...].</i></p> <p>Parmi ces tâches et fonctions, celles qui présentent un impact sur la sécurité sont identifiées en vue d'être confiées au personnel compétent (<i>a minima les missions de conduite et de surveillance identifiées dans les guides techniques RM et tapis</i>).</p>
<p>Chapitre 3 Art. 3.2</p>	<p>« La politique d'affectation des tâches et fonctions aux agents en prenant en compte la complexité des missions et la compétence des agents (cf. Recensement des compétences article 6.1) est précisée (par exemple le niveau de qualification choisi par l'exploitant pour la conduite d'un type donné d'appareil est précisé).</p> <p>Certaines situations (absences, activité partielle, mouvement social, etc.) peuvent conduire à affecter sur les installations des personnes ne</p>		<p>« La politique d'affectation des tâches et fonctions aux agents doit prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la complexité des missions ; • les principes de gestions des compétences (cf. Chap. 6, Gestion des compétences) ; • les critères d'affectation permettant leur attribution • les situations (absences, activité partielle, mouvement social, etc.) qui peuvent conduire à affecter sur les installations des personnes ne disposant pas des qualifications prévues. Si l'exploitation est maintenue, afin d'assurer la


	disposant pas des qualifications prévues. Afin d'assurer la sécurité de l'exploitation à tout moment et dans toutes les situations, l'exploitant garantit que toutes les personnes affectées sur une installation lors de ces situations maîtrisent les tâches et fonctions identifiées comme nécessaires pour la sécurité de l'exploitation. »		sécurité, l'exploitant garantit que toutes les tâches et fonctions identifiées comme nécessaires pour la sécurité de l'exploitation sont réalisées par des personnes compétentes. »
Chapitre 3 Art. 3.3	/		« L'exploitant précise dans son document d'orientation ou de structure du SGS les modalités d'application de l'interdiction des appareils distrayeurs (appareils mobiles dotés d'un écran, oreillettes, etc.) pour les personnels en situation de conduite et de surveillance de l'exploitation, ainsi que les principes de dérogation pour les appareils utilisés en tant qu'aide à la conduite ou pour des motifs liés à la conduite (cf. arrêté SGS 12 avril 2016 modifié). »
Chapitre 3 Art. 3.4	« Récupération des usagers : Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des procédures exceptionnelles et des moyens propres à l'installation. Les cas suivants sont à détailler : • Cas[...] »		« Récupération des usagers : Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des procédures exceptionnelles et des moyens propres à l'installation. Les cas suivants sont à détailler : • Cas[...] • <i>Cas du recours à la marche arrière en exploitation pour assurer le rapatriement d'urgence d'un usager ayant mal embarqué ou mal débarqué (cette spécificité doit apparaître dans le RE de l'installation).</i> »
Chapitre 3 Art. 3.5	« Ce paragraphe décrit les modalités de gestion des incidents ou accidents, tel que par exemple les modalités de déclaration des accidents (renseignement du Cerfa) ou des incidents significatifs du point de vue de la sécurité. »		« <i>L'exploitant définit et décrit</i> les modalités de gestion des incidents ou accidents, tel que la déclaration des accidents (renseignement du Cerfa <i>dans CAIRN</i>) ou des incidents significatifs du point de vue de la sécurité (cf. <i>fiche réflexe « évènement grave ou médiatique » du STRMTG</i>). »
Chapitre 4 Maintenance	/		« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] décrit la politique générale de maintenance, précise les principes de maintenance préventive et corrective. Pour chaque fonction liée aux missions de maintenance, il décrit les conditions d'affectation du personnel. »
Chapitre 4 Maintenance	« L'exploitant se dote d'une organisation à déployer pour maintenir son parc d'installations de remontées mécaniques et de tapis roulants de montagne. Pour cela, les principales tâches et fonctions nécessaires à la maintenance sont identifiées, en particulier celles qui possèdent un impact sur la sécurité. Cette identification pourra éventuellement être réalisée par corps de métiers de la maintenance. »		« L'exploitant <i>définit et décrit son organisation pour mener la mission de maintenance de son parc d'installations de remontées mécaniques et de tapis roulants de montagne, en tenant compte des différentes situations qui peuvent être rencontrées. Les différentes tâches et fonctions nécessaires à la maintenance sont définies et décrites, en particulier celles qui possèdent un impact sur la sécurité. Elles sont réparties en prenant en compte la compétence des agents de maintenance. De plus, les grands principes régissant la maintenance du parc sont définis et décrits, que ce soit pour la maintenance curative ou pour la maintenance préventive et prédictive.</i> »

<p>Chapitre 4 Art. 4.1</p>	<p>« L'exploitant décrit son organisation pour maintenir son parc d'installation. Il indique les différents services qui y contribuent. Il peut s'appuyer sur des outils de planification et de traçabilité tels que logiciels de GMAO, bases de données, tableurs etc. »</p>		<p>« L'exploitant défini et décrit son organisation pour maintenir son parc d'installations. Il indique les différents services qui y contribuent. <i>Les points suivants devront également être abordés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Service de rattachement de la maintenance (si besoin de précision par rapport au chapitre 2) ;</i> • <i>Éventuelle organisation en secteurs géographiques (présence de chefs de secteurs le cas échéant, etc.) ;</i> • <i>Liens et interfaces avec d'autres services (exploitation, etc.) ;</i> • <i>Outils de planification et de traçabilité utilisés ;</i> • <i>Principes de recours à la sous-traitance. »</i>
<p>Chapitre 4 Art. 4.2</p>	<p>« <u>Maintenance préventive ou prédictive</u> : Les principales étapes de la maintenance préventive et prédictive sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [...] ; • Communiquer les informations requises au service de contrôle ; » 		<p>« <u>Maintenance préventive ou prédictive</u> : Les principales étapes de la maintenance préventive et prédictive sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [...] ; • <i>Sélectionner les sous-traitants et prestataires de vérifications ;</i> • [...] ; • <i>Suivre la réalisation des travaux auprès du personnel des sous-traitants et des prestataires de vérification ;</i> • [...] ; • Communiquer les informations requises au service de contrôle (via CAIRN) ; •
<p>Chapitre 4 Art. 4.2</p>	<p>« <u>Maintenance curative</u></p> <p>Ce paragraphe décrit les modalités de gestion du dépannage pendant les périodes d'exploitation. Elle suit globalement les mêmes principes que la maintenance préventive et prédictive avec les singularités suivantes :</p> <p>Avant les travaux de dépannage : Le déclenchement de la maintenance curative (alerte) est à la charge du personnel d'exploitation. La nature des travaux à faire n'étant pas connue à l'avance, il est nécessaire de réaliser un diagnostic. Ainsi, l'exploitant précise le ou la personne en charge de ce diagnostic.</p> <p>Après les travaux de dépannage : La phase de validation de reprise de l'exploitation, qui dépend de la nature des travaux réalisés, est gérée par l'exploitant dans des conditions définies (par exemple dans les outils d'affectation des personnels sur les tâches de gestion de la sécurité). »</p>		<p>« <u>Maintenance curative</u></p> <p>Les principales étapes de gestion des dépannages pendant l'exploitation doivent être définis et décrits et suivent globalement les mêmes principes que la maintenance préventive et prédictive avec les singularités suivantes :</p> <p>Avant les travaux de dépannage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • déclenchement (alerte) de la maintenance curative par le personnel d'exploitation ; • désignation de la ou des personnes en charge du diagnostic ; • réalisation du diagnostic ; • définition des travaux à réaliser, leur nature n'étant pas connue à l'avance, • désignation des personnes compétentes (voir 4.3 ci-après) pour la réalisation des travaux. <p>Réalisation des travaux de dépannage par les personnes désignées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les travaux en utilisant les modes opératoires correspondants (documentation interne, notices constructeurs, etc.) ; • Suivre la réalisation des travaux auprès du personnel et des sous-traitants ; • Clôturer les travaux ; • Valider la reprise de l'exploitation par l'exploitant en fonction de l'affectation et de la répartition des tâches de gestion de la sécurité (voir chapitre 2 ci-dessus) ; • Tracer les travaux de dépannage, les contrôles, et les essais réalisés ;






			<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer, si nécessaire, les informations requises au service de contrôle. »
Chapitre 4 Art. 4.3	/		<p>« Les tâches et fonctions nécessaires à la maintenance sont définies et décrites, si besoin par corps de métier (agent, technicien, mécanicien, électricien, électromécanicien, etc..) de la maintenance et par opération pour chaque type d'appareil présent sur le parc. Parmi ces tâches et fonctions, celles qui présentent un impact sur la sécurité sont définies et décrites en vue d'être confiées au personnel compétent. »</p>
Chapitre 4 Art. 4.3	<p>« La politique d'affectation des tâches se définit en prenant en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le plan de charge de l'exploitant ; • les ressources internes de l'entreprise : compétences (cf. recensement des compétences article 6.1) et moyens. » 		<p>« La politique d'affectation des tâches et fonctions aux agents de maintenance doit prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le plan de charge • <i>les principes de gestions des compétences (cf. Chapitre 6 Gestion des compétences) ;</i> • <i>les critères d'affectation permettant leur attribution ;</i> • les ressources internes de l'entreprise en termes de compétences et de moyens ; • <i>les principes de recours à la sous-traitance.</i> <p><i>Cette politique s'applique pour le recours à la sous-traitance »</i></p>
Chapitre 4 Art. 4.4	/		<p>Ajout d'un nouvel article 4.4 : Maîtrise des sous-traitants</p> <p>« Art. 4.4 - Maîtrise des sous-traitants</p> <p>Si l'exploitant fait appel à de la sous-traitance pour la réalisation de toute ou partie de ses opérations de maintenance, il doit procéder à leur sélection sur la base de leur aptitude à satisfaire ses exigences et les exigences réglementaires applicables.</p> <p>Cette sélection doit notamment permettre de valider que les sous-traitants disposent des certifications, des agréments, des compétences, des procédures et des moyens requis.</p> <p>Lors de l'appel à un sous-traitant, l'exploitant transmet notamment les exigences en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • opérations à réaliser ; • compétences requises ; • documentation technique à appliquer ou à produire ; • traçabilité des opérations confiées. <p>Lors de la réalisation des opérations confiées à un sous-traitant, l'exploitant s'assure notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la réalisation des opérations • la mise à disposition des compétences requises • la production et l'application de la




			documentation technique • la traçabilité des opérations réalisées »
Chapitre 4 Art. 4.6	« L'exploitant explícite les principes qu'il retient pour garantir la traçabilité des opérations de maintenance réalisées sur les appareils. Pour cela, il peut introduire la notion de dossiers de maintenance par appareil »		« L'exploitant définit et décrit les principes qu'il retient pour garantir la traçabilité des opérations de maintenance réalisées sur les appareils. Pour cela, il peut introduire la notion de dossiers de maintenance par appareil »
Chapitre 5 Organisation du retour d'expérience	/		« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 » [Le document d'orientation] précise les dispositifs mis en œuvre pour collecter et analyser les événements intéressant la sécurité. »
Chapitre 5 Organisation du retour d'expérience	<p>« Son organisation doit permettre de tracer et collecter des informations, de les analyser et de définir les éventuelles actions à mettre en œuvre. Pour cela, les informations détaillées ci-dessous pourront être explicitées.</p> <p>L'exploitant organise l'identification des données nécessaires à la gestion du REX ainsi que les modalités d'analyse de ces données.</p> <p>Les informations suivies et analysées dans le cadre du REX sont listées par l'exploitant (liste donnée pour exemple qui devra être adaptée par l'exploitant) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les situations à risque (incidents significatifs) ; • Les accidents ; • La dérive des arrêts sur une installation donnée ; • Les évacuations ou récupérations ; • Les constats réalisés au cours des opérations de maintenance ; • etc. <p>Pour collecter ces informations, l'exploitant s'appuie sur un certain nombre de documents ou de dispositifs qu'il aura au préalable identifiés (liste donnée pour exemple qui devra être adaptée par l'exploitant) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les registres d'exploitation ; • Les compte-rendus d'opérations de maintenance ; • des réunions périodiques (type et fréquence à préciser : par exemple réunion hebdomadaire du chef d'exploitation et des chefs de secteur). Inclure les réunions avec les instances représentatives du personnel (par exemple Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) ; • les fiches de déclaration d'accidents Cerfa ; <p>L'exploitant organise l'analyse de ces informations en s'appuyant au besoin sur les instances collectives. Cette analyse donne lieu à un plan d'action qui est mis en œuvre et dont l'efficacité est examinée dans le temps. Les principes retenus pour l'élaboration et le suivi des plans d'action sont définis par l'exploitant. »</p>		<p>« L'exploitant définit et décrit l'organisation de la gestion du REX qui doit suivre les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données issues de l'exploitation et des opérations de maintenance des remontées mécaniques • Identifier les sujets à prendre en compte dans le cadre du REX : récurrence ou gravité des événements vis-à-vis de la sécurité des personnes transportées • Analyser les causes à l'origine des événements en s'appuyant si nécessaire sur les constructeurs • Définir les actions à conduire pour traiter les causes et si nécessaire en suivre l'évolution dans le temps sur l'installation concernée ou d'autres du même type, le cas échéant • Suivre la réalisation des actions, leur efficacité et leur maintien dans le temps. <p>Les données minimales à analyser dans le cadre du REX, sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les accidents ; • les incidents significatifs du point de vue de la sécurité ; • les évacuations et récupérations d'usagers. <p>Les données suivantes peuvent également, par exemple, être analysées dans le cadre du REX :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les dysfonctionnements ou pannes ; • la dérive des arrêts sur une installation ; • les constats réalisés au cours des opérations de maintenance. <p>Pour collecter ces données, l'exploitant s'appuie sur les registres d'exploitation des appareils et un certain nombre de documents ou de dispositifs qu'il aura au préalable identifiés, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les compte-rendus d'opérations de maintenance ; • Des réunions périodiques (type et fréquence à préciser : par exemple réunion hebdomadaire du chef d'exploitation et des chefs de secteur). Inclure les réunions avec les instances représentatives du personnel (par exemple Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) ; • Les fiches de déclaration d'accidents Cerfa »



Chapitre 6 Gestion des compétences	« L'exploitant se dote d'une organisation lui permettant de disposer des compétences adaptées au sein de son entreprise, en particulier les compétences liées à l'accomplissement des tâches de sécurité. »		« L'exploitant définit et décrit son organisation lui permettant de disposer des compétences adaptées au sein de son entreprise, en particulier les compétences liées à l'accomplissement des tâches <i>et fonctions de gestion</i> de la sécurité ainsi que celles nécessaires à l'exploitation et la maintenance des remontées mécaniques pour celles qui présentent un impact sur la sécurité. »
Chapitre 6 Art. 6.1	« L'exploitant recense les compétences nécessaires à l'exécution de ses missions (cf. articles 3.2 et 4.3) et identifie celles disponibles au sein de l'entreprise. »		« L'exploitant détermine les compétences nécessaires à l'exécution de ses missions (cf. Art. 3.2 et Art. 4.3). Il s'assure que les personnes responsables de ces missions sont compétentes en conservant des preuves desdites compétences. »
Chapitre 6 Art. 6.2	« L'organisation de l'exploitant doit définir les principes et les modalités de recrutement des différents personnels dont les missions peuvent avoir un impact sur la sécurité. Pour cela, les points suivants seront a minima abordés : • Personnes responsables du recrutement ; • Critères de recrutement. »		« L'exploitant doit définir les principes et les modalités de recrutement des différents personnels dont les missions peuvent avoir un impact sur la sécurité. Pour cela, les points suivants seront a minima abordés : • Personnes responsables du recrutement ; • Critères de recrutement. »
Chapitre 6 Art. 6.3	« Les modalités de formation des nouveaux arrivants, qu'ils soient saisonniers ou permanents, doivent être définies. Pour cela, les points suivants seront abordés : • etc.»		« Les modalités de <i>formation initiale</i> du personnel, qu'ils soient saisonniers ou permanents, doivent être définies et décrites . Pour cela, les points suivants seront a minima abordés : • etc. »
Chapitre 6 Art. 6.4	/		« L'exploitant doit assurer la traçabilité des évaluations périodiques et de la formation continue. »
Chapitre 7 Dispositif permanent de contrôle interne et de suivi de la sécurité	/		« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] précise les modalités de contrôle du respect de la réglementation et des consignes internes et de suivi de la sécurité. »
Chapitre 7 Dispositif permanent de contrôle interne et de suivi de la sécurité	«L'exploitant se dote de moyens pour contrôler le respect : • etc. L'exploitant organise également le suivi de la sécurité de son exploitation. Ces différentes dispositions sont détaillées par l'exploitant. Pour cela, il peut en tant que de besoin évoquer les éléments suivants (liste donnée pour exemple qui devra être adaptée par l'exploitant) : • contrôle hiérarchique au fil de l'eau ; • visites sur les postes de travail ; • interventions de l'encadrement (vérification de la bonne tenue des registres, visites périodiques) ou du service maintenance, suite à une panne, un incident ou un accident ; • utilisation des données apportées par le REX (cf.		«L'exploitant définit et décrit les moyens mis en œuvre pour contrôler en interne le respect : • etc. Le contrôle du respect des exigences réglementaires et techniques nécessite d'organiser une veille réglementaire. Cette veille peut se faire en s'appuyant sur des organismes qui sont à l'origine des textes applicables (STRMTG, syndicats professionnels, constructeurs, etc.) afin d'être sûr de disposer toujours de la dernière version en vigueur (y compris les courriers et les recommandations du STRMTG). Ces textes doivent faire l'objet d'une analyse pour s'assurer qu'ils sont pris en compte dans l'organisation de l'exploitant. Le cas échéant des actions doivent être déterminées, réalisées et tracées. Le contrôle du respect du SGS et des consignes



	<p>chapitre 5) ; • etc.</p> <p>Si cela est jugé pertinent dans son organisation, l'exploitant peut identifier une personne chargée de coordonner ces différents contrôles et suivi.</p> <p>De plus, l'exploitant décrit son organisation pour prendre en compte les évolutions des référentiels qu'il doit suivre (réception et prise en compte des courriers et recommandations du STRMTG et des publications de DSF, documentation des constructeurs, etc.) »</p>	<p>opérationnelles d'exploitation et de maintenance de l'entreprise consiste à s'assurer que les principes d'organisation décrits par le SGS et les procédures sont mis en place et appliqués de manière permanente et systématique. Pour cela l'exploitant réalise ou fait réaliser périodiquement des contrôles internes (contrôle hiérarchique au fil de l'eau, visites sur les postes de travail, audits internes, vérification des registres d'exploitation ou des rapports de maintenance, etc.). Si des écarts sont constatés, des actions doivent être déterminées, réalisées et tracées.</p> <p>L'exploitant organise le suivi de la sécurité de son exploitation en exploitant les données issues des contrôles mentionnés ci-dessus ainsi que du retour d'expérience (cf. Chap. 5). Le cas échéant, des actions d'amélioration doivent être déterminées, réalisées et tracées.</p> <p>Si cela est jugé pertinent dans son organisation, l'exploitant peut identifier une personne chargée de coordonner ces différents contrôles et suivi. »</p>
<p><i>Chapitre 8</i> <i>Identifications des documents ainsi sur les entités chargées de leur élaboration, de leur visa et de leur mise à jour</i></p>	<p>/</p>	<p></p> <p>« Annexe de l'arrêté du 12 avril 2016 [Le document d'orientation] précise les principes de gestion documentaire, en particulier pour les documents mentionnés dans le présent article. »</p>
<p><i>Chapitre 8</i></p>	<p>Voir IV- Guide RM SGS 1 : Documents exigés, proposés et suggérés chapitre par chapitre</p>	


III- Guide RM SGS 2 : Modification du contenu

Chapitre	Version 2	Type	Version 3
Chap. 3 Objectifs du contrôle périodique	/		« Afin d'accorder aux exploitants concernés la faculté de réaliser les inspections pluriannuelles et les grandes inspections de ses téléphériques, le contrôle périodique permet de vérifier que le SGS formalise les procédures opérationnelles pour ces inspections et assure la traçabilité des opérations. Enfin, le contrôle périodique permet de vérifier l'adéquation du SGS pour la mise en place des allègements de contrôle visés au § B.7 du guide Grande Inspection (annexe 2 du guide RM1). »
Chap. 4 Spécificités du contrôle périodique	« L'absence de seuil laisse donc la liberté à tous les exploitants de choisir leur mode de suivi, approbation préfectorale ou contrôle périodique, et elle ouvre une période d'expérimentation des deux méthodes, à l'issue de laquelle le dispositif réglementaire sera évalué et éventuellement revu »		« L'absence de seuil laisse donc la liberté à tous les exploitants de choisir leur mode de suivi, approbation préfectorale ou contrôle périodique. <i>Ce principe de libre-choix a été confirmé lors du bilan de la réglementation après plus de 5 ans d'expérience du dispositif.</i> »
Chap. 4 Spécificités du contrôle périodique	« Exploitant existant au 1er avril 2016 qui ne disposait pas d'un SGS Les exploitants existant au 1er avril 2016 disposaient, pour procéder au premier contrôle périodique de leur SGS, d'un délai de deux ans suivant les dates auxquelles ils étaient tenus de disposer de leur SGS. Ce contrôle devait se tenir avant le 1er octobre 2019 pour les exploitations comportant au moins un téléphérique ou un funiculaire ou un train à crémaillère, et doit se tenir avant le 1er octobre 2021 pour tous les autres cas. »		/
Chap. 4 Spécificités du contrôle périodique	« L'exploitant organise le contrôle de son SGS par un organisme d'inspection ou un auditeur selon la périodicité suivante : • deux ans s'il exploite au moins un téléphérique ou un funiculaire ou un train à crémaillère, • trois ans dans les autres cas. La référence pour le respect de la périodicité est l'année civile. Par exemple, un exploitant de téléphérique(s) ayant fait réaliser le contrôle périodique de son SGS durant l'année N devra le faire réaliser à nouveau au plus tard le 31 décembre de l'année N+2 (audit tenu dans sa totalité, y compris dans le cas d'un audit en deux fois – cf. chapitre 7 du présent guide). »		« <i>Au 31/12/2026 au plus tard, l'exploitant organise le contrôle de son SGS par un organisme d'inspection ou un auditeur annuellement selon un fonctionnement en cycle triennal.</i> La référence pour le respect de la périodicité est l'année civile. <i>C'est-à-dire qu'un exploitant doit faire réaliser le contrôle périodique de son SGS chaque année avant le 31 décembre</i> (audit tenu dans sa totalité, y compris dans le cas d'un audit en deux fois – cf. chapitre 7 du présent guide). »
Chap. 4 Spécificité du contrôle périodique	/		« Les inspections pluriannuelles et les grandes inspections autres que celles des câbles sont réalisées par des personnes certifiées par une tierce partie, selon la norme NF EN ISO 9001. (cf. II de l'article 44 de l'arrêté du 7 août 2009 modifié). Ces missions doivent faire partie du domaine d'application de la certification. Par dérogation, le choix du contrôle périodique (cas 2) offre la possibilité à un exploitant, sans

			certification selon la norme NF EN ISO 9001 mais sous conditions, de réaliser lui-même les inspections pluriannuelles et grandes inspections des seules installations incluses dans le périmètre de son SGS
Chap. 4 Spécificités du contrôle périodique	<p>« d) Mise en place d'une expérimentation de cycles triannuels</p> <p>Une expérimentation de contrôle en cycles triannuels permettant d'une part de lisser l'activité de contrôle périodique et d'autre part de faire varier le niveau d'approfondissement des 8 thématiques du SGS est mise en place sur la base du volontariat. Cette expérimentation est cadrée par un document, annexé à ce guide, intitulé « Cadre expérimental de cycles triannuels pour le contrôle des SGS ». Il décrit notamment la démarche à entreprendre par un exploitant souhaitant faire réaliser le contrôle de son SGS suivant cette modalité. »</p>		/
Chap. 5 Choix des organismes ou auditeurs réalisant le contrôle périodique	/		<p>« L'organisme ou l'auditeur est choisi par l'exploitant pour toute la durée d'un cycle de contrôle de son système de gestion de la sécurité (3 ans ; un premier audit l'année N et deux audits de suivi les années N+1 et N+2).</p> <p>La mise en place du contrôle périodique effectué sur un cycle triannuel implique l'engagement bilatéral de l'exploitant et de l'OISGS. Le changement d'OISGS au cours d'un cycle n'est pas possible pour l'exploitant ; il impose à l'exploitant de redémarrer un nouveau cycle et de faire réaliser le premier audit de ce nouveau cycle au cours de l'année suivant la date du dernier audit du cycle interrompu. »</p>
Chap. 7 Le périmètre du contrôle périodique	<p>« L'audit de contrôle périodique doit porter systématiquement sur l'exploitation et la maintenance des remontées mécaniques et plus précisément sur les huit thématiques décrites par la réglementation.</p> <p>Dans la mesure du possible, l'évaluation de ces thématiques prend en compte l'ensemble des technologies d'installations présentes au sein de l'exploitation.</p> <p>En particulier, lorsqu'un exploitant qui n'est pas certifié par une tierce partie selon la norme ISO 9001 souhaite réaliser en propre ses inspections pluriannuelles et grandes inspections sous couvert de son SGS, l'audit de contrôle périodique doit permettre de vérifier que le SGS formalise les procédures opérationnelles correspondantes et assure la traçabilité des opérations (cf. Article 44 de l'arrêté du 07 août 2009).</p>		<p>« Art. 7.1 - Premier audit du cycle</p> <p>Le premier audit de contrôle périodique doit porter systématiquement sur l'exploitation et la maintenance des remontées mécaniques et plus précisément sur l'ensemble des huit thématiques décrites par la réglementation. Dans la mesure du possible, l'évaluation de ces thématiques prend en compte l'ensemble des technologies d'installations présentes au sein de l'exploitation.</p> <p>En particulier, lorsqu'un exploitant qui n'est pas certifié par une tierce partie selon la norme ISO 9001 souhaite réaliser en propre ses inspections pluriannuelles et grandes inspections sous couvert de son SGS, l'audit de contrôle périodique doit permettre de vérifier que le SGS formalise les procédures opérationnelles correspondantes et assure la traçabilité des opérations (cf. Article 44 de l'arrêté du 07 août</p>

	<p>Pour un exploitant de téléphériques, funiculaires ou trains à crémaillère, l'audit doit être réalisé sur une période de deux ans. Pour un exploitant de téléskis et/ou de tapis roulants uniquement, sur une période de trois ans.</p> <p>Sur cette période, l'audit peut être réalisé en deux fois si nécessaire, afin de privilégier le moment le plus favorable pour auditer certaines activités. Dans ce cas, dans les deux mois suivant la première partie de l'audit, un rapport d'étape est transmis à l'exploitant. Ensuite, le rapport final synthétisant les différentes sous-parties de l'audit est transmis au terme de l'audit, dans le respect de l'échéance réglementaire calculée sur la base du dernier jour sur site (cf. chapitre 4 du présent guide). Le rapport final doit notamment faire apparaître les constats qui auraient été levés par l'auditeur suite aux apports de l'exploitant entre les deux parties de l'audit.</p> <p>En cas d'exploitation multi-sites (cf. définition ci-après), l'audit doit s'intéresser à chacun des sites en fonction des spécificités de leurs activités et organisations respectives.</p> <p>La mise en application du SGS doit être vérifiée sur l'ensemble des sites sur deux audits consécutifs au maximum. »</p>	<p>2009).</p> <p>Le premier audit peut être réalisé en deux fois si nécessaire, afin de privilégier le moment le plus favorable pour auditer certaines activités. Dans ce cas, dans les deux mois suivant la première partie de l'audit, un rapport d'étape est transmis à l'exploitant. Ensuite, le rapport final synthétisant les différentes sous-parties de l'audit est transmis au terme de l'audit à l'exploitant et au bureau du STRMTG, dans le respect de l'échéance réglementaire calculée sur la base du dernier jour sur site (cf. chapitre 4 du présent guide). Le rapport final doit notamment faire apparaître les constats qui auraient été levés par l'auditeur suite aux apports de l'exploitant entre les deux parties de l'audit.</p> <p>En cas d'exploitation multi-sites (cf. définition ci-dessus), l'audit doit s'intéresser à chacun des sites en fonction des spécificités de leurs activités et organisations respectives.</p> <p>La mise en application du SGS doit être vérifiée sur l'ensemble des sites au cours du cycle.</p> <p>Art. 7.2 - Audits de suivi du cycle</p> <p>Chacune des 8 thématiques devra être couverte sur au moins l'un des 2 audits complétant le cycle.</p> <p>L'auditeur peut explicitement approfondir certaines thématiques ou activités « métier » selon les audits. Pour chaque audit, le rapport doit impérativement faire apparaître les thématiques abordées avec plus ou moins de profondeur ou non traitées. »</p>
<p>Chap. 8 Durée de l'audit de contrôle sur site</p>	<p>« Le graphique ci-dessous donne la durée d'audit optimale en fonction de la taille et de la complexité de l'entreprise. »</p> <p>Voir graphique page 13</p>	<p>« Le graphique ci-dessous donne les durées d'audit minimales en fonction de la taille et de la complexité de l'entreprise. Dans le cas du cumul des facteurs listés ci-dessus, les durées d'audit peuvent être augmentées.</p> <p>Voir graphique page 15</p> 
<p>Chap. 9 Organisation de l'audit de contrôle</p>	<p>« Afin de permettre à l'auditeur d'appréhender a priori la conformité du SGS à la réglementation et son adéquation aux enjeux de sécurité, l'exploitant doit lui fournir les documents suivants dans un délai d'un mois avant la réalisation de l'audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Document de structure ; 	<p>« Afin de permettre à l'auditeur d'appréhender a priori la conformité du SGS à la réglementation et son adéquation aux enjeux de sécurité, l'exploitant doit lui fournir les documents suivants dans un délai d'un mois avant la réalisation de l'audit :</p> 

	<ul style="list-style-type: none"> • Liste exhaustive des documents établis par l'exploitant dans le cadre de son SGS. » 	<ul style="list-style-type: none"> • Document de structure ; • Liste exhaustive des documents établis par l'exploitant dans le cadre de son SGS ; • <i>La liste des installations du parc de l'exploitant concernées par le SGS.</i> »
<p>Chap. 10 Rapport de l'audit de contrôle</p>	<p>/</p>	<p> « Enfin, le rapport du dernier audit d'un cycle comporte un rappel des thématiques ayant été approfondies au cours de ce cycle. »</p>
<p>Chap. 11 Suites données au rapport d'audit de contrôle</p>	<p>« L'exploitant définit les suites qu'il entend donner aux non-conformités ainsi que leur calendrier de mise en œuvre. Il en informe le service de contrôle (bureau local du STRMTG) dans un délai de deux mois suivant la réception du rapport de contrôle. De la même manière, l'exploitant informe le service de contrôle (bureau local du STRMTG) des suites qu'il entend donner aux éventuelles pistes d'amélioration dans un délai de deux mois suivant la réception du rapport de contrôle.</p> <p>Le cas échéant, le service de contrôle fait part de ses observations à l'exploitant concernant les suites données aux constats, dans un délai de deux mois suivant la réception de cette information.</p> <p>L'auditeur réalisant le contrôle périodique suivant dispose d'un accès aux réponses aux non-conformités et pistes d'amélioration apportées par l'exploitant et validées par le bureau de contrôle du STRMTG. »</p>	<p> « Art. 11.1 - Réponse de l'exploitant</p> <p>L'exploitant définit et informe via CAIRN le bureau du STRMTG et l'auditeur, dans un délai de deux mois suivant la réception du rapport de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des dispositions qu'il entend prendre pour remédier aux non-conformités ainsi que leur calendrier de mise en œuvre ; • des réponses qu'il entend donner aux éventuelles pistes d'amélioration (points sensibles et pistes de progrès). <p>Art. 11.2 - Positionnement de l'auditeur et du bureau du STRMTG</p> <p>L'auditeur se positionne via CAIRN¹ dans un délai de deux mois après réception exhaustive des réponses de l'exploitant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur la pertinence des dispositions et du calendrier de mise en œuvre définis par l'exploitant en réponse aux non-conformités • sur la pertinence des réponses apportées par l'exploitant aux points sensibles. <p>Si nécessaire, le bureau du STRMTG fait part de ses observations à l'exploitant et à l'auditeur concernant les suites données aux non-conformités et points sensibles.</p> <p>Art. 11.3 - Suivi de la mise en œuvre</p> <p>Le suivi de la mise en oeuvre des dispositions prévues et réponses apportées aux non-conformités et pistes d'améliorations (points sensibles et pistes de progrès) est réalisé par l'auditeur de l'audit suivant, en tenant compte des éventuelles observations du bureau du STRMTG. L'auditeur se positionne sur la pertinence des réponses de l'exploitant aux constats de l'audit précédent et, le cas échéant, lève les constats.</p> <p>La validation définitive des levées de non-conformités effectuées par l'auditeur revient au bureau du STRMTG.</p> <p>Le bureau du STRMTG peut, si la situation le nécessite, prévoir des actions de suivi avant</p>

			<p>l'échéance du contrôle périodique suivant.</p> <p>¹ Dans l'attente de la mise à jour de CAIRN, une mesure transitoire est mise en place : la position de l'auditeur est transmise à l'exploitant et au STRMTG par mail.</p>
/	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe A – Cadre expérimental de cycles triannuels pour le contrôle des SGS • Annexe Élaboration du guide 		

IV- Guide RM SGS 1 : Documents exigés, proposés et suggérés chapitre par chapitre

Chapitre	Documents requis par l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au SGS ou par la réglementation :	Documents proposés pour répondre aux exigences de sécurité de l'arrêté du 12 avril 2016 et autres documents suggérés :
<i>Chapitre 1 Missions de l'exploitant</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Le ou les actes juridiques en vertu desquels l'exploitant est chargé de l'exploitant (contrat de DSP le cas échéant ou document de cadrage de la mission de l'exploitant) ; • Liste des remontées mécaniques et des tapis roulants compris dans le périmètre du SGS ; • Règlement d'exploitation pour chacune des installations du parc (pouvant être intégrés à la liste ci-dessus, en le mentionnant explicitement dans le titre de la liste, par exemple, « Liste détaillée des installations valant RE ») ; • Le cas échéant, plan d'évacuation des usagers pour chacune des installations du parc ; 	/
<i>Chapitre 2 Organisation de l'exploitant</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramme fonctionnel ; • Décisions d'affectation de la ou des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité d'une ou plusieurs remontées mécaniques ou tapis roulants ; • Les pièces attestant de leur compétence 	<ul style="list-style-type: none"> • Description et affectation des missions de gestion de la sécurité (par exemple, grille de répartition fonctionnelle des tâches et fonctions)
<i>Chapitre 3 Règles d'exploitation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Registre d'exploitation pour chaque appareil (arrêtés techniques téléphériques [7 août 2009], téléskis [9 août 2011] et tapis roulants [29 septembre 2010]) ; • Décisions d'affectation de la ou des personnes assurant les missions de gestion de la sécurité d'une ou plusieurs remontées mécaniques ou tapis roulants ; • Plan d'évacuation des usagers pour chacune des installations du parc concernées ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'organisation pour exploiter son parc d'installations (par exemple, organigramme fonctionnel de l'exploitation, procédures en lien avec l'exploitation des appareils). • Description des tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation y compris celles qui présentent un impact sur la sécurité (par exemple, matrices d'habilitations, grille d'affectation fonctionnelle des tâches d'exploitation par technologie d'appareil et de gestion de la sécurité). • Description des règles pour l'exploitation en service normal (par exemple, procédures, modes opératoires, planning d'affectation des personnels). • Description des principes généraux d'évacuation (par exemple, procédure d'évacuation générale pour les installations concernées, liste des personnes habilitées pour l'évacuation) ; • Document décrivant les modalités de gestion des incidents ou accidents (par exemple : dernière version de la fiche réflexe « évènement

		<p>grave ou médiatique » du STRMTG) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrements dans CAIRN des évènements affectant la sécurité. <p>Autre document suggéré :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédure réflexe pour l'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles.
<p>Chapitre 4 Maintenance</p>	<p>/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'organisation pour maintenir son parc d'installation (par exemple, organigramme fonctionnel de la maintenance) • Description des principes de réalisation des inspections périodiques réglementaires en s'appuyant sur les guides techniques du STRMTG et en tenant compte des notices constructeurs (par exemple, programme annuel ou pluriannuel des travaux de maintenance, documents détaillant le contenu des opérations de maintenance et leur traçabilité (check-list d'inspection annuelle, schémas et procédures d'essais électriques à jour, fiche de contrôle d'attache, fiche de GI de véhicule, etc.)) • Description et affectation des tâches et fonctions nécessaires à la maintenance (par exemple, grille de répartition fonctionnelle des tâches de maintenance et de gestion de la sécurité) • Description des principes pour assurer la traçabilité des opérations de maintenance (par exemple, dossiers de maintenance par appareil ; GMAO permettant de garantir la traçabilité des opérations de maintenance des appareils) <p>Autres documents suggérés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registre de sous-traitants ; • Description des règles de sélection et d'évaluation des sous-traitants ; • Description des règles d'achat et de gestion du stock ; • Grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité
<p>Chapitre 5 REX</p>	<p>/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'organisation de la gestion du REX (par exemple, procédure d'amélioration, plan d'actions relatif au REX)

<p style="text-align: center;">Chapitre 6 Gestion des compétences</p>	/	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'organisation permettant de disposer des compétences adaptées (par exemple, organigramme, grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité) • Description des compétences requises pour l'exécution de ses missions (par exemple, tableau de recensement des compétences) • Description des modalités de formation initiale et de validation des compétences (par exemple, programme de formation et d'évaluation, dossier de formation du personnel et de validation des compétences, tableau de recensement des compétences) • Traçabilité des formations et des évaluations périodiques (par exemple, documents décrivant les modalités d'évaluation périodique et de formation continue du personnel plan annuel de formation, compte rendu d'entretien professionnel, grille d'évaluation au poste de travail, dossier d'évaluation du personnel et de formation continue)
<p style="text-align: center;">Chapitre 7 Dispositif permanent de contrôle interne et de suivi de la sécurité</p>	/	<ul style="list-style-type: none"> • Description des moyens mis en œuvre pour contrôler en interne le respect de la réglementation, du SGS et des consignes internes ; • Traçabilité des actions menées suite aux écarts constatés.
<p style="text-align: center;">Chapitre 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un document présentant la structure du SGS (inclus dans le document d'orientation dans le « Cas 1 : approbation par le préfet ») ; • Liste exhaustive des documents établis par l'exploitant dans le cadre de son système de gestion de la sécurité (cette liste doit être transmise annuellement au service de contrôle avant le premier décembre) ; <p>+ <i>tous les documents précités</i></p>	<p><i>Tous les documents précités</i></p>