



# SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ

## Document d'orientation

### SERACO STATION DU COL D'ORNON

Rév Date	Rédacteur Prénom Nom Fonction	Vérificateur Prénom Nom Fonction	Approbateur Prénom Nom Fonction
3.06 26/10/2023	Jean-Hervé Ameller Bénévole	Laurent Théoleyre Vice-président	Gilles Guinard Président

Rév	Date	Nature des modifications
3.01	17/12/2018	La version 3.01 a été mise à jour suite aux remarques et recommandations du STRMTG (août 2018) et suite à l'autorisation du STRMTG pour la conduite des téléskis de Bois Barlet et du Clos de la Mure par un seul conducteur aux heures et jours de faible affluence (décembre 2018).
3.02	08/02/2019	Reprise du SGS et du document d'orientation suite aux remarques du STRMTG et la fourniture d'un modèle simplifié (30 janvier 2019)
3.03	01/05/2019	Reprise en détail du SGS suite à la rencontre avec le STRMTG le vendredi 1er mars 2019. - mise à jour partielle (chapitres 1 à 3) le 18 mars 2019 - suite mise à jour (chapitres 4 à 9) le 7 avril 2019 - suite mise à jour (révision règlements d'exploitation) 8-9 avril 2019 - fin mise à jour : 10 avril - 1er mai 2019
3.04	20/05/2019	En cours depuis 10 mai 2019 suite mail du STRMTG du 6 mai 2019 - fin mise à jour : 20 mai 2019
3.05	24/06/2019 et 06/08/2019	Mise à jour 23-24 juin 2019 suite mail du STRMTG du 21 juin 2019 Mise à jour 3-6 août 2019 suite mails de STRMTG : inspections annuelles (chapitre 4.1) et signatures documents
3.06	26/10/2023	Ajout du paragraphe « Interdiction des distracteurs » dans les dispositions générales des règles d'Exploitation

## Sommaire

1 / Informations générales.....	3
1.1. - Objet du Système de Gestion de la sécurité.....	3
1.2. - Identité de l'exploitant.....	3
1.3. - Missions confiées à l'exploitant.....	3
1.4. - Caractéristiques générales du parc d'installations.....	3
2 / organisation de l'exploitant .....	3
3 / Règles d'exploitation.....	4
3.1. - Dispositions générales.....	4
3.2. - Exploitation en service normal.....	4
3.3. - Exploitation en circonstances exceptionnelles.....	4
3.4. - Gestion des incidents significatifs et des accidents.....	5
4 / Organisation de la maintenance.....	6
4.1. - Dispositions générales.....	6
4.2. - Gestion de la documentation technique.....	6
4.3. - Gestion des pièces détachées .....	6
4.4. - Sous-traitance.....	6
4.5. - Traçabilité de la maintenance .....	7
5 / Organisation du retour d'expérience.....	7
6 / Gestion des compétences.....	7
6.1. - Identification des besoins par rapport aux missions à réaliser .....	7
6.2. - Modalités de recrutement.....	8
6.3. - Dispositif de formation initiale.....	8
6.4. - Dispositif d'évaluation périodique et de formation continue.....	8
7 / Dispositif permanent de contrôle interne et de suivi de la sécurité.....	8
7.1. - Contrôle interne.....	8
7.2. - suivi de la sécurité.....	8
7.3. - Organisation de la veille sur les référentiels réglementaires et techniques.....	9
8 / Gestion documentaire interne .....	9
9 / Modalités de révision du système de gestion de la sécurité.....	9

# **1 / INFORMATIONS GÉNÉRALES**

## **1.1. - OBJET DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ**

Le SGS a pour objet, d'une part, de décrire l'organisation mise en place par l'exploitant pour exploiter et maintenir les installations, d'autre part, de démontrer sa capacité à maîtriser les risques et à assurer une gestion sûre de ses installations.

Le présent document présente les principes et mesures d'exploitation et de maintenance définies par l'exploitant pour assurer, pendant toute la durée d'exploitation, la sécurité des usagers, ainsi que celle des tiers, dont la présence dans des zones d'interférence avec les téléskis ne peut être raisonnablement exclue.

Il mentionne aussi les documents associés tenus à la disposition du service de contrôle (cf. chapitre 6).

L'objectif visé est que l'ensemble constitué par le document d'orientation et les documents associés réponde à toutes les exigences de la réglementation relative au SGS.

## **1.2. - IDENTITÉ DE L'EXPLOITANT**

Nom de la société : SERACO

Statut juridique : Syndicat intercommunal, régie sans personnalité morale et sans autonomie financière

## **1.3. - MISSIONS CONFIEES À L'EXPLOITANT**

De par son statut juridique, la société intervient directement en régie. Ses missions portent sur :

- L'exploitation et l'entretien courant des remontées mécaniques
- La maintenance des remontées mécaniques
- Les investissements (appareil neuf, I30, modification substantielle, ...)

*Document associé : Statuts du SERACO.*

## **1.4. - CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU PARC D'INSTALLATIONS**

Le parc des installations couvert par le présent SGS comporte les technologies suivantes :

- fils neige à corde ou à câble
- téléskis.

*Document associé : liste des installations*

# **2 / ORGANISATION DE L'EXPLOITANT**

La station du Col d'Ornon fonctionne exclusivement l'hiver.

Le domaine comprend 3 secteurs :

- le Plan du Col avec 2 téléskis
- les Hauts du Col avec 2 téléskis
- le Col sans TK : pistes nordiques uniquement

Les dates d'ouverture et de fermeture de la station sont précisées dans le document associé : "Organisation de l'exploitation".

Les tâches de gestion de la sécurité sont sous la responsabilité du Chef d'exploitation. Pendant ses jours de congé ou d'absences, le Chef d'exploitation délègue ses responsabilités soit au Responsable opérationnel, soit à l'un des salariés disposant des compétences permettant d'assurer ses fonctions. Les compétences des salariés sont vérifiées lors de l'embauche. C'est à ce moment que le Chef d'exploitation nommera le ou les salariés pouvant le remplacer. Il en fera part aux Présidents, Vice-présidents et Responsable opérationnel.

Le responsable opérationnel remplace généralement le Chef d'exploitation dans ses missions de nature administratives et d'organisation.

Les missions techniques de terrain sont plutôt confiées à un ou plusieurs salariés saisonnier qui seront nommés par le Chef d'exploitation lors de leur embauche.

Voir les détails de l'organisation dans le document associé : "Organisation de l'exploitation".

La grille de gestion de la sécurité liste et affecte les différentes tâches de gestion de la sécurité.

Les personnes assurant des tâches de gestion de la sécurité font l'objet d'une décision d'affectation.

*Documents associés :*            *organisation de l'exploitation*  
   *organigramme fonctionnel du SERACO*  
   *grille de répartition des tâches de gestion et de sécurité*

### **3 / RÈGLES D'EXPLOITATION**

#### **3.1. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Ce chapitre décrit les règles d'exploitation, en service normal comme en cas de circonstances exceptionnelles.

Une grille de conduite et de surveillance identifie les tâches à réaliser pour assurer la sécurité de l'exploitation et les répartit entre les différents personnels présents sur site ou susceptibles d'intervenir en cas de besoin.

Les grilles de conduite et de surveillance garantissent l'exhaustivité sur les aspects réglementaires et sécuritaires de l'exploitation. Elles permettent de s'assurer que toutes les tâches nécessaires à la sécurité de l'exploitation sont affectées au moins à une personne compétente pour les réaliser.

Le personnel comprend habituellement 4 salariés qualifiés comme conducteurs de téléski et 1 salarié comme surveillant en dehors des périodes de vacances scolaires. Pendant les vacances scolaires, 1 conducteur de téléski supplémentaire est embauché, permettant ainsi de faciliter les rotations et la pause méridienne. De plus, en cas de besoin, des conducteurs et surveillants bénévoles peuvent être sollicités, tous étant sous la responsabilité du chef d'exploitation.

A l'ouverture, les conducteurs de téléski effectuent les parcours d'essais et les pisteurs se chargent de l'ouverture des pistes. Les bénévoles ne font généralement pas les parcours d'essais du matin.

Les registres d'exploitation sont renseignés par le conducteur affecté sur l'appareil et leur suivi est assuré par le Chef d'exploitation.

Certains conducteurs possèdent en plus la qualification de pisteur-secouriste et assurent également ce rôle sur site. Si l'un d'entre eux est appelé sur site comme pisteur, il est immédiatement remplacé, le cas échéant il ferme son téléski au public le temps de son intervention.

#### **Interdiction des distracteurs**

En situation de conduite et de surveillance de l'exploitation, l'usage de tout appareil mobile doté d'un écran est interdit et ce type d'appareil est placé hors de portée de main des personnels affectés à des missions de sécurité, à l'exception des appareils utilisés en tant qu'aide à la conduite ou pour des motifs liés à l'exploitation.

Est également interdit le port à l'oreille par ces personnes de tout dispositif susceptible d'émettre du son, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité.

En exploitation, les conducteurs et surveillants devront laisser leurs appareils mobiles dotés d'un écran

dans la cabane de la remontée mécanique. Dans le cas d'une surveillance depuis l'intérieur de la cabane, ces appareils devront être rangés (meuble, sac, ...).

Dans le cas exceptionnel de l'utilisation d'un dispositif visé par l'interdiction décrite dans cette section du document, la remontée mécanique devrait être arrêtée (avec un bouton d'arrêt qui reste déclenché) pendant toute la durée d'utilisation de ce dispositif.

*Documents associés :*      *organigramme fonctionnel de l'exploitation*  
                                  *organisation pour l'exploitation des téléskis*  
                                  *grille de conduite : répartition des tâches d'exploitation des téléskis*  
                                  *règlements d'exploitation*

### **3.2. - EXPLOITATION EN SERVICE NORMAL**

Le service normal correspond à la situation suivante :

- l'installation est en ordre de marche ;
- la piste de montée est en bon état ;
- les conditions météorologiques et de visibilité ne nécessitent aucune précaution particulière ;
- les contrôles et le parcours d'essais quotidiens sont réalisés conformément au registre d'exploitation ;
- le personnel nécessaire pour assurer les tâches de conduite et de surveillance est à son poste ;
- les autres conditions de sécurité et d'organisation spécifique à l'installation, telles que la mise en sécurité des pistes.

L'exploitation en service normal est assurée par les conducteurs affectés sur chaque installation, présents sur l'installation ou à distance, qui assurent les missions définies dans la grille de conduite et de surveillance en fonction des compétences dont elles disposent.

Voir les règles d'affectation et de remplacement des conducteurs dans le document associé "Règles d'exploitation en service normal".

*Documents associés :*      *règles d'exploitation en service normal*  
                                  *modalités d'exploitation en service normal (pour les 4 téléskis)*

### **3.3. - EXPLOITATION EN CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

On considère l'exploitation en circonstances exceptionnelles dès lors que les conditions du service normal ne sont plus remplies. Ces circonstances sont connues et identifiées par expérience et se résument aux cas suivants :

#### **(a) Dysfonctionnement de dispositifs de communication et/ou de sécurité**

La poursuite de l'exploitation n'est admise qu'avec une sécurité équivalente au service normal. Des mesures compensatoires doivent être mises en œuvre sous la responsabilité du chef d'exploitation ou de son remplaçant (dispositifs de surveillance ou de communication alternatifs, surveillance directe par le personnel, ...).

Dans le cas contraire, l'exploitation doit être interrompue.

Voir dans le document associé "*Règles d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles*", les cas particuliers télési par télési.

#### (b) Panne mécanique ou électrique de l'installation

Voir dans le document associé "*Règles d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles*", les conditions et responsables d'alerte et de dépannage.

Le chef d'exploitation ou le responsable opérationnel, après avoir procédé à l'ensemble des contrôles donne l'autorisation de remise en route.

#### (c) Conditions météorologiques particulières

Voir dans le document associé "*Règles d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles*", les conditions et responsables d'alerte et de remise en route des installations en cas de conditions météorologiques particulières (vent ou orage, givre).

*Document(s) associé(s) : règles d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles*

### **3.4. - GESTION DES INCIDENTS SIGNIFICATIFS ET DES ACCIDENTS**

La Procédure de gestion des incidents significatifs et accidents présente la suite des actions à mener en cas d'incidents ou d'accident :

- Alerter

Dès que le Chef d'exploitation ou son remplaçant est averti, il alerte le numéro du secours en montagne (112 ou 18), le Président du SERACO et le Maire de la commune où a eu lieu l'accident.

- Traiter

La ou les victimes sont sécurisés, le télésiège et tous les engins en lien avec l'accident sont immobilisés. Le Chef d'exploitation ou son remplaçant suit les procédures des fiches réflexe : DDT 38, police judiciaire accident en montagne et d'engagement de l'hélicoptère de la sécurité civile si besoin.

Il est procédé sous la responsabilité du Chef d'exploitation ou de son remplaçant au traitement et à l'évacuation de la ou des victimes.

- Rendre compte

Le Chef d'exploitation ou son remplaçant remplit la déclaration d'accident (Cerfa ou sur CAIRN v3), consigne les témoignages, récupère photos ou vidéos, constitue un dossier pour le secrétariat du SERACO.

- Remettre les installations en service normal

Le Chef d'exploitation ou son remplaçant s'assure que toutes les conditions de sécurité sont remplies avant de décider de remettre les installations en service normal.

Remarques :

- un plan de secours a été élaboré et est mis à jour régulièrement pour la station.

- les détails de la procédure sont présentés dans le document associé : " Procédure de gestion des incidents significatifs et accidents"

*Documents associés : Procédure de gestion des incidents significatifs et accidents  
Fiche réflexe DDT 38  
Fiches Cerfa ou déclaration via CAIRN*

## **4 / ORGANISATION DE LA MAINTENANCE**

### **4.1. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les différentes opérations de maintenance réalisées sont :

- l'entretien courant en exploitation
- le gros entretien
- les mises en conformité
- la démarche d'amélioration
- les inspections annuelles

- L'entretien courant en exploitation est effectué par les salariés responsables (conducteurs de TK) sous la responsabilité du Chef d'exploitation. Les observations et besoins de maintenance sont notés par les salariés responsables dans les registres d'exploitation.

- Le gros entretien est planifié par le Chef d'exploitation en relation avec le Président et le responsable opérationnel.

- Les mises en conformité sont planifiées par le Chef d'exploitation en relation avec le Président et le responsable opérationnel.

- La démarche d'amélioration de la qualité de la maintenance est basé sur les procédures du retour d'expérience (REX). Voir le chapitre 5 : Organisation du retour d'expérience.

*Document(s) associé(s) : organisation de la maintenance  
organigramme fonctionnel de la maintenance  
registres d'exploitation  
guide d'exécution d'inspection annuelle de téléski  
guide d'exécution d'inspection annuelle de fil neige*

#### **4.2. - GESTION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE**

Le Chef d'exploitation gère l'ensemble de la documentation technique. Les notices constructeurs sont localisées dans les locaux de chacune des remontées.

#### **4.3. - GESTION DES PIÈCES DÉTACHÉES**

La responsabilité de la gestion des pièces détachées est assurée par le Chef d'exploitation. Il agit en concertation avec le Responsable opérationnel.

Les besoins sont identifiés par la Chef d'exploitation en concertation avec le Responsable opérationnel.

Conjointement, ils rédigent la demande d'achat qu'ils transmettent au Secrétariat du SERACO.

La réception et la vérification de la conformité de la commande est assurée par le Chef d'exploitation.

Le Chef d'exploitation gère la mise à disposition des pièces de rechange sur les appareils et s'assure de leur conformité.

*Document(s) associé(s) : procédure d'achat  
procédure de gestion du stock*

#### **4.4. - SOUS-TRAITANCE**

La maintenance est sous-traitée suivant les cas et suivant les montants (avec ou sans appel d'offre) :

- aux sociétés constructeur des appareils (mécanique, électricité, ...)
  - à des entreprises reconnues dans le domaine des remontées mécaniques
- La procédure d'achat s'applique de la même façon à la sous-traitance.

Le contrôle de la prestation réalisée est effectué par le Chef d'exploitation.

La traçabilité des opérations de maintenance est assurée par le Chef d'exploitation.

*Document(s) associé(s) : Procédure d'achat*

#### **4.5. - TRAÇABILITÉ DE LA MAINTENANCE**

Toutes les opérations de maintenance sur les appareils sont tracées et conservées dans un classeur commun aux 4 appareils avec des sous-dossiers par appareil.

Les observations et besoins de maintenance sont notés par les conducteurs de TK dans les registres d'exploitation. Lors de la réalisation des opérations, elles sont consignées dans le classeur commun aux 4 appareils.

Ce classeur est géré par le Chef d'exploitation.

*Document(s) associé(s) : Traçabilité de la maintenance  
Fiches récapitulatives des opérations de maintenance*

### **5 / ORGANISATION DU RETOUR D'EXPÉRIENCE**

Le Retour d'Expérience (REX) a pour objectif de permettre à l'exploitant de tirer des enseignements des dysfonctionnements, des incidents, des accidents, afin de le faire progresser dans la gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance. Son organisation doit permettre de collecter des informations, de les analyser et de définir les éventuelles actions à mettre en œuvre. Ces actions peuvent être traitées immédiatement ou pour certaines réalisées ultérieurement hors exploitation.

Identification des données nécessaires à la gestion du REX :

- Les compte-rendus d'action immédiate. Il s'agit principalement de communications verbales mais qui peuvent faire l'objet d'une inscription dans le rapport de bilan de fin de saison
- Les situations à risque (incidents significatifs)
- Les accidents
- La dérive des arrêts sur une installation donnée
- Les constats réalisés au cours des opérations de maintenance

Documents de collecte des informations :

- Registres d'exploitation (Chapitre 3 – Article 3.1)
- Fiches de déclarations d'accidents Cerfa (Chapitre 3 – Article 3.4) ou Déclaration d'accident sur CAIRN (Chapitre 3 – Article 3.4)
- Fiches récapitulatives des opérations de maintenance (Chapitre 4 – Article 4.5)

L'analyse des informations est organisée lors de réunions organisées à l'initiative du Président ou de l'un des vice-présidents.

Un rapport de bilan de fin de saison comprenant un tableau des incidents et actions correctives est rédigé à l'issue de la réunion de fin de saison.

*Document(s) associé(s) : organisation du retour d'expérience*

### **6 / GESTION DES COMPÉTENCES**

*Documents associés : gestion des compétences  
tableau général des compétences et formations*

## **6.1. - IDENTIFICATION DES BESOINS PAR RAPPORT AUX MISSIONS À RÉALISER**

Les besoins pour la station sont identifiés par le Président et par les vice-présidents et le responsable opérationnel, en fonction du fonctionnement des années précédentes et des nouveaux besoins éventuels. Les salariés sont embauchés au vu de leurs compétences et de leurs diplômes ou qualifications.

## **6.2. - MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

Le personnel d'exploitation est recruté par la Président avec la participation des vice-présidents et du responsable opérationnel. Les salariés sont embauchés pour la période d'ouverture de la station et pour les périodes de mise en place et de repli des éléments mobiles de la station. Ils sont donc recrutés chaque année au vu de leur CV et des diplômes et attestations de stages de formation et de mise à niveau qu'ils présentent. Priorité d'embauche est donnée aux salariés ayant exercé lors des saisons précédentes.

(cf. Grille de répartition des tâches de gestion et de sécurité, chap. 2)

## **6.3. - DISPOSITIF DE FORMATION INITIALE**

La formation initiale consiste en la démonstration de fonctionnement des 4 TK et des passages délicats sur les 4 pistes de la station nécessitant des équipements de sécurité. Cette formation est assurée par le Chef d'exploitation à chaque début de saison ou à chaque arrivée d'un nouveau salarié ou d'un nouveau bénévole.

Cette formation annuelle est obligatoire pour tous les personnels anciens et nouveaux intervenant sur les téléskis.

Les personnels formés en interne émargent sur la fiche prévue à cet effet (voir le document associé : "Fiche d'émargement des formations internes").

La "fiche d'émargement des formations internes" est validé par le Chef d'exploitation qui la transmet au Vice-président en charge du SGS. Celui-ci met à jour le "Tableau général de suivi des compétences et des formations" (voir chapitre 2).

Les formations théoriques, exclusivement liées à la sécurité, sont assurées par des organismes extérieurs si nécessaire.

Les nouveaux bénévoles reçoivent la même formation que les salariés conducteurs de TK.

## **6.4. - DISPOSITIF D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE ET DE FORMATION CONTINUE**

Le Chef d'exploitation surveille et évalue les salariés et bénévoles et, si besoin, met en place les actions correctives.

N'ayant pas de projet d'investissement de remontées mécaniques, aucune formation technique n'est nécessaire. Seules les évolutions des procédures de secours départementales ou nationales font l'objet d'une mise à jour régulière.

## **7 / DISPOSITIF PERMANENT DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUIVI DE LA SÉCURITÉ**

*Document associé : Contrôle interne et suivi de la sécurité*

### **7.1. - CONTRÔLE INTERNE**

Le Chef d'exploitation effectue les contrôles, échange avec les conducteurs de télési.

Le Chef d'exploitation vérifie et contrôle également les interventions de maintenance courante réalisées.

Le Chef d'exploitation est en charge d'assurer la traçabilité de toute ces opérations.

Voir détails dans le document associé : "Contrôle interne et suivi de la sécurité".

## **7.2. - SUIVI DE LA SÉCURITÉ**

L'exploitation des données du contrôle interne et du REX est assuré lors des réunions périodiques prévus dans la prise en compte du REX (voir Chapitre 5, organisation du retour d'expérience).

Voir détails dans le document associé : "Contrôle interne et suivi de la sécurité".

## **7.3. - ORGANISATION DE LA VEILLE SUR LES RÉFÉRENTIELS RÉGLEMENTAIRES ET TECHNIQUES**

Le Chef d'exploitation se tient informé des évolutions réglementaires en participant aux réunions organisées par le STRMTG ainsi qu'aux visites. Il a accès au site CAIRN qu'il doit consulter régulièrement.

Les courriers et recommandations du STRMTG, les publications de DSF, la documentation des constructeurs, ... sont réceptionnés par le Secrétariat du SERACO et visés par le Président.

Ils sont retransmis :

- au Responsable opérationnel
- au Chef d'exploitation
- aux Vice-présidents

Le Chef d'exploitation s'assure que ces éléments sont pris en compte et appliqués sur l'exploitation.

Le Responsable opérationnel vérifie que les éléments ont été correctement pris en compte et appliqués.

## **8 / GESTION DOCUMENTAIRE INTERNE**

L'ensemble des documents à jour et validés du Système de Gestion de la Sécurité (SGS) est présenté dans un sous-site du site internet de la station du Col d'Ornon à l'adresse :

<http://www.col-dornon.com/sgs/v3/>

Ce sous-site internet présente les documents obligatoires suivants :

- document présentant les orientations du SGS (présent document) ;
- liste exhaustive<sup>1</sup> des documents établis par l'exploitant dans le cadre de son SGS (**à transmettre chaque année avant le 1<sup>er</sup> décembre au bureau de contrôle du STRMTG**) ;
- 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 ainsi que les preuves de la compétence de l'intervenant à exercer ces tâches (**à transmettre systématiquement avant leur prise de fonction**) ;
- un organigramme fonctionnel ;
- liste des installations comprises dans le périmètre du SGS ;
- les règlements d'exploitation des installations

<sup>1</sup> Les autres documents associés au SGS figurent dans la liste exhaustive des documents précitée. Cette liste comprend entre autre les documents réglementaires par installation (règlement de police, registres d'exploitation, ...)

Le Vice-président en charge du SGS intègre dans le SGS les éléments le modifiant ou le complétant. Il fait part de ces modifications au Responsable opérationnel et au Chef d'exploitation. Une copie de ces modifications est signifiée au Président, à l'autre Vice-président ainsi qu'au Secrétariat.

Le processus de mise à jour des documents liés au SGS est détaillé dans le document associé : "Processus de gestion documentaire".

*Document associé : Processus de gestion documentaire*

## **9 / MODALITÉS DE RÉVISION DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ**

Comme tout système d'organisation, le SGS est évolutif, pour s'adapter à la vie de l'entreprise et à son environnement. L'exploitant s'interroge périodiquement sur la nécessité de faire évoluer la documentation du système, en particulier le document d'orientation, notamment dans les cas décrits dans le document associé : "Modalités de révision du système de gestion de la sécurité".

*Document associé : Modalités de révision du système de gestion de la sécurité*