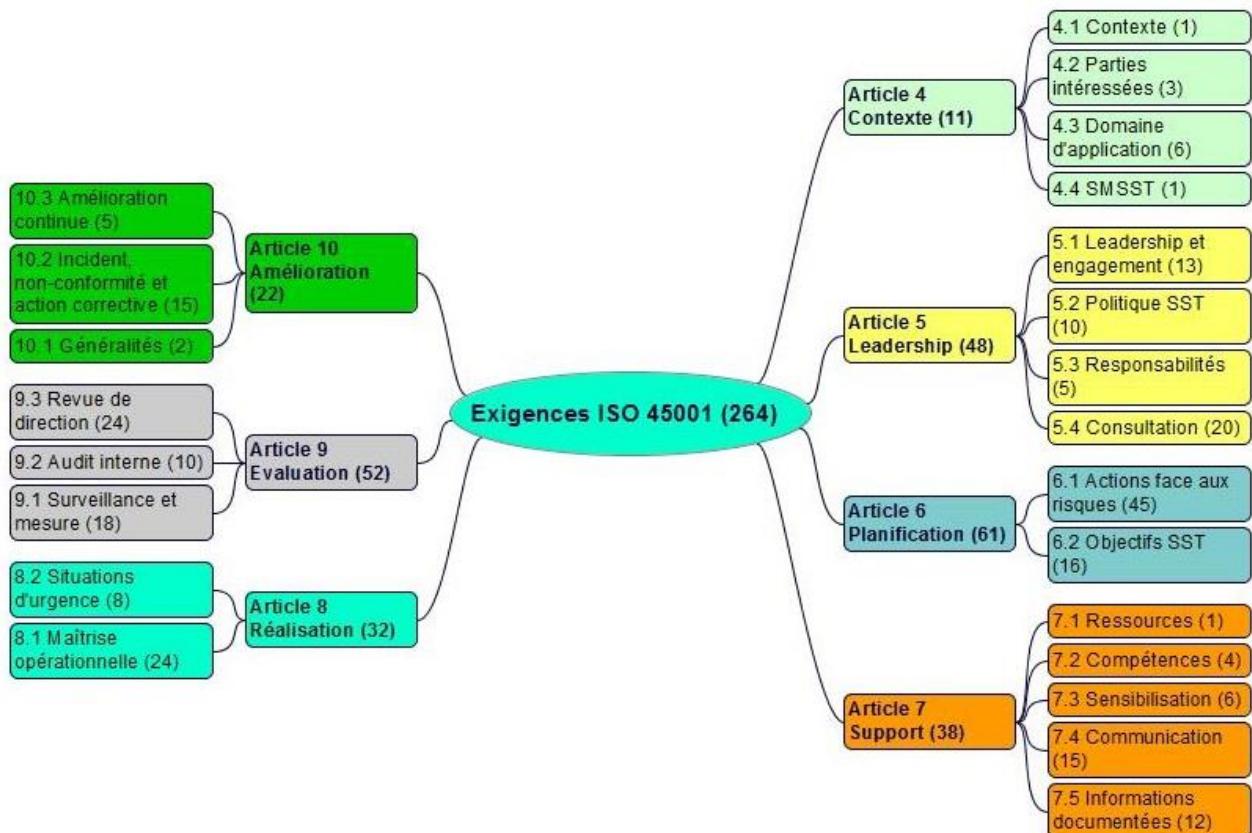


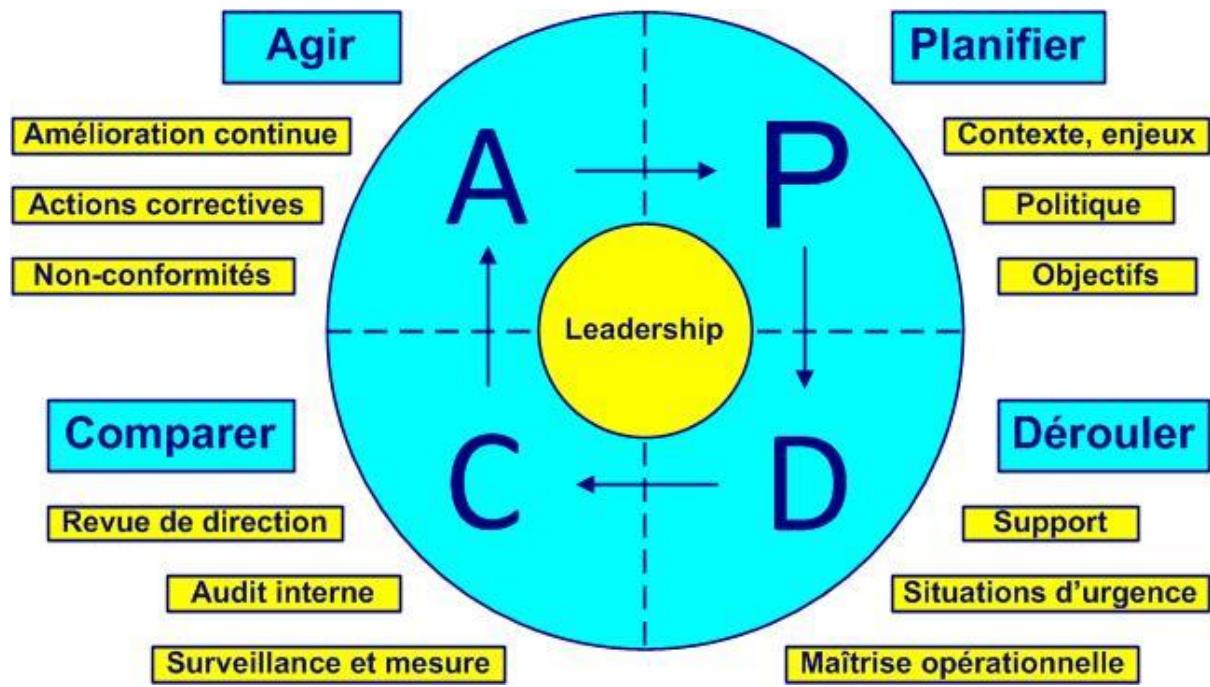
## EXIGENCES DE LA NORME ISO 45001

Les 264 exigences (doit, doivent, en anglais shall) des articles 4 à 10 de l'ISO 45001 sont réparties comme suit:

Exigences ISO 45001 version 2018 ☺				
N°	Article	cycle PDCA	Exigences N°	Nombre
4	<b>Contexte</b>	<b>Planifier (Plan)</b>	1 ÷ 11	11
5	<b>Leadership</b>	<b>Planifier, Dérouler, Comparer, Agir (Plan, Do, Check, Act)</b>	12 ÷ 59	48
6	<b>Planification</b>	<b>Planifier (Plan)</b>	60 ÷ 120	61
7	<b>Support</b>	<b>Dérouler (Do)</b>	121 ÷ 158	38
8	<b>Réalisation</b>	<b>Dérouler (Do)</b>	159 ÷ 189	32
9	<b>Evaluation</b>	<b>Comparer (Check)</b>	191 ÷ 242	52
10	<b>Amélioration</b>	<b>Agir (Act)</b>	243 ÷ 264	22
Total				264



Les exigences dans les articles et paragraphes de la norme ISO 45001



Le cycle PDCA de Deming

*Remarque. Toute exigence normalement commence par "L'entreprise doit ...". Pour simplifier nous présentons les exigences directement en commençant avec le verbe.*

ISO 45001 - Exigences et commentaires			
N°	Paragraphe	Exigence	Cycle PDCA, liens, commentaires
	<b>4</b>	<b>Contexte de l'entreprise</b>	<b>Planifier (Plan)</b>
	<b>4.1</b>	<b>L'entreprise et son contexte</b>	
<b>1</b>	4.1	Déterminer les enjeux externes et internes	Comprendre tout ce qui peut influencer sur la finalité et l'orientation stratégique de l'entreprise (culture d'entreprise, innovation, orientation stratégique, compétition, marché, obligations, temps de travail, conditions de travail). Cf. paragraphe <b>6.1</b>
	<b>4.2</b>	<b>Parties intéressées</b>	
<b>2</b>	4.2 a	Déterminer les parties intéressées	En plus des travailleurs. Tout ce qui est pertinent pour le SMSST (système de management de la santé et de la sécurité au travail)
<b>3</b>	4.2 b	Déterminer les besoins et attentes	Des travailleurs et autres parties intéressées
<b>4</b>	4.2 c	Déterminer les exigences légales	Des besoins et attentes actuelles ou potentielles
	<b>4.3</b>	<b>Domaine d'application</b>	⬆
<b>5</b>	4.3	Déterminer le domaine d'application du SMSST	Limites administratives et applicabilité

<b>6</b>	4.3 a	Prendre en considération les enjeux externes et internes	" <b>Identifier les dangers c'est diminuer les risques</b> ". Cf. paragraphe <b>4.1</b>
<b>7</b>	4.3 b	Prendre en compte les exigences des parties intéressées	Lors de modifications des processus, des produits, des exigences, des infrastructures. Cf. paragraphe <b>4.2</b>
<b>8</b>	4.3 c	Prendre en compte les activités professionnelles	" <b>Le risque zéro n'existe pas</b> ". Activités actuelles ou planifiées
<b>9</b>	4.3	Inclure toutes les activités sous l'influence de l'entreprise	Et produits et services pouvant avoir un impact sur le SMSST
<b>10</b>	4.3	Conserver le domaine d'application comme information documentée	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>4.4</b>	<b>Système de management de la SST</b>	
<b>11</b>	4.4	Établir, appliquer, tenir à jour et améliorer en continu le SMSST	" <b>Si vous ne pouvez pas décrire ce que vous faites en tant que processus, vous ne savez pas ce que vous faites</b> ". Edwards Deming. Y compris les processus nécessaires et leurs interactions
	<b>5</b>	<b>Leadership et participation des travailleurs</b>	<b>Planifier, Dérouler, Comparer, Agir (Plan, Do, Check, Act)</b>
	<b>5.1</b>	<b>Leadership et engagement</b>	
<b>12</b>	5.1 a	Assumer l'entièvre responsabilité et l'obligation de rendre des compte de la prévention	" <b>Un escalier se balaie en commençant par le haut. Proverbe roumain.</b> " Faire preuve de leadership. Prévention des traumatismes et pathologies au travail. Mise à disposition du lieu de travail et d'activités sûrs et sains
<b>13</b>	5.1 b	S'assurer que la politique et les objectifs SST soient établis	Faire preuve de leadership. Politique et objectifs entièrement compatibles avec l'orientation stratégique de l'entreprise
<b>14</b>	5.1 c	S'assurer que les exigences du SMSST soient intégrés aux processus métier	Faire preuve de leadership. Cf. paragraphe <b>4.4</b>
<b>15</b>	5.1 d	S'assurer que les ressources nécessaires au SMSST soient disponibles	Faire preuve de leadership. Ressources pour établir, appliquer, tenir à jour et améliorer le SMSST
<b>16</b>	5.1 e	Communiquer sur l'importance d'un SMSST efficace	Faire preuve de leadership. Respecter les exigences du SMSST
<b>17</b>	5.1 f	S'assurer que le SMSST atteigne les résultats attendus	Faire preuve de leadership. Engagement, réactivité et soutien actif de la direction
<b>18</b>	5.1 g	Orienter et soutenir les personnes	Afin de contribuer à la performance du SMSST. Faire preuve de leadership
<b>19</b>	5.1 h	Promouvoir l'amélioration continue	" <b>Les employés d'abord, les clients ensuite.</b> Vineet Nayar." Faire preuve de leadership

			Cf. article 10
20	5.1 i	Soutenir les autres rôles managériaux pertinents	Afin qu'ils puissent faire preuve de leadership dans leurs domaines respectifs
21	5.1 j	Promouvoir la culture SST	Faire preuve de leadership. En développant la culture SST afin de favoriser les résultats attendus du SMSST
22	5.1 k	Protéger les travailleurs de représailles	Lors de signalements sur les incidents, dangers, risques et opportunités. Faire preuve de leadership
23	5.1 l	Établir et appliquer un processus pour la consultation et la participation des travailleurs	Faire preuve de leadership. Cf. paragraphe 5.4
24	5.1 m	Soutenir l'établissement et le fonctionnement des comités SST	Faire preuve de leadership
	<b>5.2</b>	<b>Politique SST</b>	
25	5.2 a	S'engager à procurer des conditions de travail sûres et saines	En établissant, appliquant et tenant à jour la politique SST pour la prévention des traumatismes et pathologies au travail. Les conditions de travail sont appropriées à la finalité, la taille et le contexte de l'entreprise ainsi qu'aux risques et opportunités SST spécifiques
26	5.2 b	Fournir un cadre pour l'établissement des objectifs SST	Cf. paragraphe 6.2
27	5.2 c	S'engager à respecter les exigences légales	Et autres exigences auxquelles l'entreprise s'est engagée, cf. paragraphe 6.1.3
28	5.2 d	S'engager à éliminer les dangers	Et réduire les risques professionnels, cf. paragraphe 8.1.2
29	5.2 e	S'engager à améliorer en continu le SMSST	Cf. article 10
30	5.2 f	S'engager à consulter les travailleurs	Et solliciter la participation des travailleurs (ou leurs représentants), cf. paragraphe 5.4
31	5.2	Conserver la politique SST comme information documentée	Et la tenir disponible, cf. paragraphe 7.5.1
32	5.2	Communiquer la politique SST	A tous les niveaux de l'entreprise
33	5.2	Tenir la politique SST disponible aux parties intéressées	Le cas échéant
34	5.2	S'assurer que la politique SST soit pertinente et appropriée	En l'examinant périodiquement

	<b>5.3</b>	<b>Rôles, responsabilités et autorités</b>	
<b>35</b>	5.3	S'assurer que les responsabilité et autorités du SMSST soient attribuées	Et communiquées à tous les niveaux de l'entreprise. " <b>La responsabilité ne peut pas être partagée. Robert Heinlein</b> "
<b>36</b>	5.3	Tenir à jour les responsabilités et autorités comme information documentée	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
<b>37</b>	5.3	Assumer par les travailleurs la responsabilité des éléments du SMSST dont ils ont la charge	A tous les niveaux de l'entreprise. Ne pas oublier qu'en fin de compte la direction est entièrement responsable (cf. paragraphe <b>5.1 a</b> )
<b>38</b>	5.3 a	S'assurer que le SMSST respecte les exigences de la norme ISO 45001	En attribuant la responsabilité et l'autorité nominativement
<b>39</b>	5.3 b	Présenter des rapports sur la performance du SMSST	A la direction, de manière régulière
	<b>5.4</b>	<b>Consultation et participation des travailleurs</b>	
<b>40</b>	5.4	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la consultation et la participation des travailleurs	A tous les niveaux de l'entreprise. Objectif : développer, planifier, appliquer, évaluer la performance et les actions pour améliorer le SMSST. Cf. le paragraphe <b>10.3</b>
<b>41</b>	5.4 a	Fournir les méthodes, le temps, la formation et les ressources nécessaires	Pour la consultation et la participation des travailleurs ou de leurs représentants
<b>42</b>	5.4 b	Fournir à temps des informations claires, compréhensibles et pertinentes	Sur le SMSST
<b>43</b>	5.4 c	Déterminer et supprimer les obstacles à la participation des travailleurs	Et réduire les obstacles qui ne peuvent être supprimés. Exemples d'obstacles : ne pas répondre aux suggestions du personnel, barrière de langue ou de langage, menaces ou représailles
<b>44</b>	5.4 d 1	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En déterminant les besoins et attentes des parties intéressées, cf. paragraphe <b>4.2</b>
<b>45</b>	5.4 d 2	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En établissant la politique SST, cf. paragraphe <b>5.2</b>
<b>46</b>	5.4 d 3	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En attribuant les rôles, responsabilités et autorités, cf. paragraphe <b>5.3</b>
<b>47</b>	5.4 d 4	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En déterminant comment appliquer et respecter les exigences légales, cf. paragraphe <b>6.1.3</b>
<b>48</b>	5.4 d 5	Souligner la consultation des	En établissant les objectifs SST, cf.

		travailleurs non cadres	paragraphe 6.2
49	5.4 d 6	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En déterminant les mesures de prévention concernant les prestataires externes, cf. <a href="#">paragraphe 8.1.4</a>
50	5.4 d 7	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En déterminant ce qui est nécessaire de surveiller, mesurer et évaluer, cf. <a href="#">paragraphe 9.1</a>
51	5.4 d 8	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En planifiant, appliquant et tenant à jour le programme d'audit, cf. <a href="#">paragraphe 9.2.2</a>
52	5.4 d 9	Souligner la consultation des travailleurs non cadres	En assurant l'amélioration continue, cf. <a href="#">paragraphe 10.3</a>
53	5.4 e 1	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En déterminant les méthodes de consultation et de participation
54	5.4 e 2	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En identifiant les dangers et en évaluant les risques et opportunités, cf. <a href="#">paragraphes 6.1.1 et 6.1.2</a>
55	5.4 e 3	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En déterminant les actions pour éliminer les dangers et réduire les risques SST, cf. <a href="#">paragraphe 6.1.4</a>
56	5.4 e 4	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En déterminant les exigences en termes de compétence, des besoins en formation, des formations et en évaluation des formations, cf. <a href="#">paragraphe 7.2</a>
57	5.4 e 5	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En déterminant ce qu'il est nécessaire de communiquer et comment le faire, cf. <a href="#">paragraphe 7.4</a>
58	5.4 e 6	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En déterminant les mesures de prévention, leurs application et utilisation effectives, cf. <a href="#">paragraphes 8.1, 8.1.3 et 8.2</a>
59	5.4 e 7	Souligner la participation des travailleurs non cadres	En enquêtant sur les incidents, non-conformités et en déterminant les actions correctives, cf. <a href="#">paragraphe 10.2</a>
	6	<b>Planification</b>	<b>Planifier (Plan)</b>
	6.1	<b>Actions face aux risques et opportunités</b>	
	6.1.1	<b>Généralités</b>	
60	6.1.1 a	Déterminer les risques et opportunités	Afin de s'assurer que le SMSST peut atteindre les résultats prévus. Cf. le paragraphe <a href="#">4.1</a> pour les enjeux, le paragraphe <a href="#">4.2</a> pour les exigences et le paragraphe <a href="#">4.3</a> pour le domaine d'application. Un état des lieux est toujours utile avant la planification. <b>"Toute décision comporte un risque. Peter Barge"</b>
61	6.1.1 b	Déterminer les risques et opportunités	Afin d'anticiper ou de réduire les effets indésirables comme traumatismes et pathologies

<b>62</b>	6.1.1 c	Déterminer les risques et opportunités	Afin de s'inscrire dans la démarche d'amélioration continue, cf. article <b>10</b>
<b>63</b>	6.1.1	Prendre en compte les dangers	Lors de la détermination des risques et opportunités du SMSST et des résultats escomptés auxquels il faut répondre, cf. paragraphe <b>6.1.2.1</b>
<b>64</b>	6.1.1	Prendre en compte les risques professionnels et autres risques	Lors de la détermination des risques et opportunités du SMSST et des résultats escomptés auxquels il faut répondre, cf. paragraphe <b>6.1.2.2</b>
<b>65</b>	6.1.1	Prendre en compte les opportunités SST et autres opportunités	Lors de la détermination des risques et opportunités du SMSST et des résultats escomptés auxquels il faut répondre, cf. paragraphe <b>6.1.2.3</b>
<b>66</b>	6.1.1	Prendre en compte les exigences légales et autres exigences	Lors de la détermination des risques et opportunités du SMSST et des résultats escomptés auxquels il faut répondre, cf. paragraphe <b>6.1.3</b>
<b>67</b>	6.1.1	Déterminer et évaluer les risques et les opportunités pour atteindre les résultats prévus du SMSST	Lors de modifications de l'entreprise, des processus ou du SMSST
<b>68</b>	6.1.1	Évaluer les risques et les opportunités avant d'appliquer les modifications	Lors de modifications planifiées, permanentes ou temporaires, cf. paragraphe <b>8.1.3</b>
<b>69</b>	6.1.1	Tenir à jour une information documentée sur les risques et opportunités	Y compris sur les processus et actions pour faire face aux risques et opportunités, cf. paragraphes <b>6.1.2</b> à <b>6.1.4</b> . Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>6.1.2</b>	<b>Objectifs SST</b>	
	<b>6.1.2.1</b>	<b>Identification des dangers</b>	
<b>70</b>	6.1.2.1	Établir, appliquer et tenir à jour un processus d'identification des dangers	Processus dynamique et proactif. Identifier les dangers, les sources et les situations. " <b>Identifier les dangers, c'est diminuer les risques</b> ". Identifier, hiérarchiser, réduire ou supprimer les risques professionnels
<b>71</b>	6.1.2.1 a	Prendre en compte dans le processus l'organisation du travail, les facteurs sociaux, le leadership et la culture d'entreprise	Facteurs sociaux comme la charge de travail, les heures de travail, la maltraitance, le harcèlement et l'intimidation
<b>72</b>	6.1.2.1 b 1	Prendre en compte dans le processus les activités et situations habituelles et inhabituelles et les dangers	Dangers liés aux infrastructures, aux équipements, aux matériaux, aux substances et aux conditions physiques du lieu de travail
<b>73</b>	6.1.2.1 b 2	Prendre en compte dans le processus les activités et	Dangers liés à la conception, la recherche, le développement, les essais, la production,

		situations habituelles et inhabituelles et les dangers	l'assemblage, la construction, la prestation de service, la maintenance et l'élimination du produit et du service
74	6.1.2.1 b 3	Prendre en compte dans le processus les activités et situations habituelles et inhabituelles et les dangers	Dangers liés au facteur humain
75	6.1.2.1 b 4	Prendre en compte dans le processus les activités et situations habituelles et inhabituelles et les dangers	Dangers liés à la manière comment le travail est réalisé
76	6.1.2.1 c	Prendre en compte dans le processus les incidents du passé	Y compris les situations d'urgence et leurs causes. Les incidents peuvent être internes ou externes par rapport à l'entreprise
77	6.1.2.1 d	Prendre en compte dans le processus les situations d'urgence potentielles	Cf. paragraphe <b>8.2</b>
78	6.1.2.1 e 1	Prendre en compte dans le processus les personnes ayant accès au lieu de travail	Et leurs activités. Personnes comme travailleurs et prestataires externes, visiteurs
79	6.1.2.1 e 2	Prendre en compte dans le processus les personnes à proximité du lieu de travail	Qui peuvent être affectés par les activités de l'entreprise
80	6.1.2.1 e 3	Prendre en compte dans le processus les travailleurs sur un autre lieu de travail	Non sous l'autorité directe de l'entreprise
81	6.1.2.1 f 1	Prendre en compte dans le processus d'autres aspects	Comme la conception des lieux de travail, des processus, des installations, des machines, des équipements, des procédures de travail, de l'organisation du travail, y compris leur adaptation aux besoins et capacités des travailleurs impliqués
82	6.1.2.1 f 2	Prendre en compte dans le processus d'autres aspects	Comme des situations à proximité du lieu de travail causées par des activités sous l'autorité de l'entreprise
83	6.1.2.1 f 3	Prendre en compte dans le processus d'autres aspects non sous l'autorité de l'entreprise	Comme des situations à proximité du lieu de travail pouvant causer des traumatismes et pathologies chez les travailleurs sur le lieu de travail
84	6.1.2.1 g	Prendre en compte dans le processus les modifications actuelles ou envisagées	Comme modifications sur l'organisation, les opérations, les processus, activités et le SMSST, cf. paragraphe <b>8.1.3</b>
85	6.1.2.1 h	Prendre en compte dans le processus l'évolution des connaissances sur les dangers	Et les informations liées
	<b>6.1.2.2</b>	<b>Evaluation des risques professionnels et ceux liés</b>	

		<b>au SMSST</b>	
<b>86</b>	6.1.2.2 a	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour évaluer les risques professionnels	Par rapport aux dangers identifiés. En tenant compte de l'efficacité des mesures existantes de prévention et de protection
<b>87</b>	6.1.2.2 b	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour déterminer et évaluer les autres risques	Par rapport à l'établissement, l'application, le fonctionnement et la tenue à jour du SMSST
<b>88</b>	6.1.2.2	Déterminer les méthodes et critères d'évaluation des risques professionnels	Par rapport au domaine d'application, leur nature, le calendrier. En s'assurant que les méthodes et critères sont proactifs et appliqués systématiquement
<b>89</b>	6.1.2.2	Tenir à jour et conserver des informations documentées sur les méthodes et critères d'évaluation	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>6.1.2.3</b>	<b>Evaluation des opportunités SST et ceux liés au SMSST</b>	
<b>90</b>	6.1.2.3 a 1	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour évaluer les opportunités d'amélioration de la performance du SMSST et les modifications planifiées	En prenant en compte les opportunités d'adapter le travail, son organisation et son environnement aux travailleurs. Les modifications relatives à l'entreprise, la politique, les processus ou les activités
<b>91</b>	6.1.2.3 a 2	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour évaluer les opportunités d'amélioration de la performance du SMSST et les modifications planifiées	En prenant en compte les opportunités d'éliminer les dangers et de réduire les risques SST
<b>92</b>	6.1.2.3 b	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour évaluer les opportunités d'amélioration du SMSST	Cf. article <b>10</b>
	<b>6.1.3</b>	<b>Détermination des exigences légales</b>	
<b>93</b>	6.1.3 a	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour déterminer et accéder aux exigences légales actualisées	Exigences applicables aux dangers, aux risques professionnels et au SMSTT. Un engagement volontaire que l'entreprise souscrit auprès de parties intéressées devient une exigence interne. <b>"Nul n'est censé ignorer la loi. Proverbe latin"</b>
<b>94</b>	6.1.3 b	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour déterminer comment ces exigences légales	Et les informations qu'il est nécessaire de communiquer, cf. paragraphe <b>7.4</b>

		s'appliquent à l'entreprise	
95	6.1.3 c	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour prendre en compte les exigences légales	Lors de l'établissement, l'application, la tenue à jour et l'amélioration continue du SMSST
96	6.1.3	Tenir à jour et conserver des informations documentées sur ses exigences légales	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
97	6.1.3	S'assurer que les exigences légales soient mises à jour	En tenant compte de toute modification, cf. paragraphe <b>8.1.3</b>
	<b>6.1.4</b>	<b>Planification des actions</b>	
98	6.1.4 a 1	Planifier les actions pour faire face aux risques et opportunités	Cf. paragraphes <b>6.1.2.2</b> et <b>6.1.2.3</b>
99	6.1.4 a 2	Planifier les actions pour répondre aux exigences légales	Cf. paragraphe <b>6.1.3</b>
100	6.1.4 a 3	Planifier les actions pour anticiper et faire face aux situations d'urgence	Cf. paragraphe <b>8.2</b>
101	6.1.4 b 1	Planifier comment intégrer et appliquer les actions dans les processus du SMSST	Et dans les processus métier
102	6.1.4 b 2	Planifier comment évaluer l'efficacité de ces actions	Efficacité : capacité de réalisation des activités planifiées avec le minimum d'efforts
103	6.1.4	Prendre en compte la hiérarchie des mesures de prévention lors de la planification des actions	Y compris les éléments de sortie du SMSST, cf. paragraphe <b>8.1.2</b>
104	6.1.4	Prendre en considération les bonnes pratiques, les options technologiques	Et les exigences financières, opérationnelles et économiques
	<b>6.2</b>	<b>Objectifs SST et planification</b>	
	<b>6.2.1</b>	<b>Objectifs SST</b>	
105	6.2.1	Établir les objectifs SST	Aux niveaux concernés. Le but étant de tenir à jour et d'améliorer la performance du SMSST, cf. paragraphe <b>10.3</b>
106	6.2.1 a	Choisir des objectifs cohérents avec la politique SST	Cf. paragraphe <b>5.2</b>
107	6.2.1 b	Utiliser des objectifs mesurables	Ou capables d'évaluer la performance
108	6.2.1 c 1	Prendre en compte les exigences applicables	Cf. paragraphe <b>6.1.3</b>
109	6.2.1 c 2	Prendre en compte les	Des risques et des opportunités, cf.

		résultats des évaluations	paragraphes <b>6.1.2.2</b> et <b>6.1.2.3</b>
<b>110</b>	6.2.1 c 3	Prendre en compte les résultats des consultations	Avec les travailleurs ou leurs représentants, cf. paragraphe <b>5.4</b>
<b>111</b>	6.2.1 d	Surveiller les objectifs	De manière appropriée et régulièrement
<b>112</b>	6.2.1 e	Communiquer sur les objectifs	Cf. paragraphe <b>7.4</b>
<b>113</b>	6.2.1 f	Tenir à jour les objectifs	Quand cela est approprié
	<b>6.2.2</b>	<b>Planification pour atteindre les objectifs</b>	
<b>114</b>	6.2.2 a	Déterminer ce qui sera fait	Lors de la planification de la façon d'atteindre les objectifs SST
<b>115</b>	6.2.2 b	Déterminer les ressources nécessaires	Lors de la planification de la façon d'atteindre les objectifs SST
<b>116</b>	6.2.2 c	Déterminer qui sera responsable	Lors de la planification de la façon d'atteindre les objectifs SST
<b>117</b>	6.2.2 d	Déterminer le calendrier de la planification	Lors de la planification de la façon d'atteindre les objectifs SST
<b>118</b>	6.2.2 e	Déterminer comment les résultats seront évalués	Y compris les indicateurs de surveillance
<b>119</b>	6.2.2 f	Déterminer comment intégrer les actions dans les processus métier	Afin d'atteindre les objectifs SST
<b>120</b>	6.2.2	Tenir à jour et conserver des informations documentées sur les objectifs	Et les plans d'actions pour les atteindre, cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>7</b>	<b>Support</b>	<b>Dérouler (Do)</b>
	<b>7.1</b>	<b>Ressources</b>	
<b>121</b>	7.1	Déterminer et fournir les ressources nécessaires	Afin d'établir, appliquer, tenir à jour et améliorer le SMSST
	<b>7.2</b>	<b>Compétences</b>	
<b>122</b>	7.2 a	Déterminer les compétences nécessaires des travailleurs	Travailleurs qui peuvent influencer ou être influencés par la performance SST
<b>123</b>	7.2 b	S'assurer que les travailleurs soient compétents y compris l'aptitude à identifier les dangers	Sur la base d'éducation, de formation initiale et professionnelle et d'expérience
<b>124</b>	7.2 c	Mener des actions pour acquérir et tenir à jour les compétences nécessaires	Et évaluer l'efficacité de ces actions
<b>125</b>	7.2 d	Conserver des informations documentées sur les compétences	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>7.3</b>	<b>Sensibilisation</b>	
<b>126</b>	7.3 a	Sensibiliser les travailleurs à la politique et aux objectifs	Cf. paragraphes <b>5.2</b> et <b>6.2</b>

		<b>SST</b>	
<b>127</b>	7.3 b	Sensibiliser les travailleurs à l'importance de leur contribution à l'efficacité du SMSST	Et des effets bénéfiques de la performance améliorée du SMSST
<b>128</b>	7.3 c	Sensibiliser les travailleurs aux répercussions et aux conséquences du non-respect des exigences du SMSST	Ne pas oublier les conséquences potentielles sur les activités professionnelles
<b>129</b>	7.3 d	Sensibiliser les travailleurs aux incidents	Et aux résultats des enquêtes des incidents
<b>130</b>	7.3 e	Sensibiliser les travailleurs aux dangers et aux risques professionnels	Et aussi aux actions menées pour éliminer les dangers et réduire les risques
<b>131</b>	7.3 f	Sensibiliser les travailleurs aux dispositions de leur droit de retrait	Face à des situations présentant un danger grave et imminent. Savoir que des pénalités pour les travailleurs ne peuvent être appliquées
	<b>7.4</b>	<b>Communication</b>	
	<b>7.4.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>132</b>	7.4.1 a	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant sur quels sujets communiquer. <b>"Les bonnes nouvelles marchent et le mauvaises courent. Proverbe suédois"</b>
<b>133</b>	7.4.1 b	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant quand communiquer
<b>134</b>	7.4.1 c 1	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant avec qui communiquer aux différents niveaux de l'entreprise
<b>135</b>	7.4.1 c 2	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant avec qui communiquer (prestataires externes et visiteurs)
<b>136</b>	7.4.1 c 3	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant avec qui communiquer (autres parties intéressées)
<b>137</b>	7.4.1 d	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de communication	Y compris en déterminant comment communiquer
<b>138</b>	7.4.1	Prendre en compte les aspects relatifs à la diversité lors de l'analyse des besoins en communication	Comme sexe, langue, culture, degré d'alphabétisation, handicap
<b>139</b>	7.4.1	S'assurer que l'opinion des parties intéressées externes soit prise en compte	Opinions relatives au SMSST

<b>140</b>	7.4.1	Prendre en compte ses exigences légales	Lors de l'établissement du processus de communication
<b>141</b>	7.4.1	S'assurer que les informations à communiquer soient cohérentes et fiables par rapport au SMSST	Lors de l'établissement du processus de communication
<b>142</b>	7.4.1	Répondre aux communications pertinentes	Concernant le SMSST
<b>143</b>	7.4.1	Conserver des informations documentées pertinentes sur sa communication	Selon le cas. Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>7.4.2</b>	<b>Communication interne</b>	
<b>144</b>	7.4.2 a	Communiquer en interne les informations pertinentes du SMSST	Aux différents niveaux de l'entreprise, y compris les modifications adoptées
<b>145</b>	7.4.2 b	S'assurer que le processus de communication permet aux travailleurs de contribuer à l'amélioration continue	Cf. article <b>10</b>
	<b>7.4.3</b>	<b>Communication externe</b>	
<b>146</b>	7.4.3	Communiquer en externe les informations pertinentes du SMSST	Comme établi par le processus de communication et en tenant compte des exigences légales, cf. paragraphe <b>6.1.3</b>
	<b>7.5</b>	<b>Informations documentées</b>	
	<b>7.5.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>147</b>	7.5.1 a	Inclure dans le SMSST les informations documentées exigées par l'ISO 45001	<p><b>Tenir à jour des informations documentées (procédures) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilités et autorités du SMSST (paragraphe <b>5.3</b>)</li> <li>• risques et opportunités SST (paragraphe <b>6.1.1</b>)</li> <li>• méthodes et critères d'évaluation des risques (paragraphe <b>6.1.2.2</b>)</li> <li>• exigences légales (paragraphe <b>6.1.3</b>)</li> <li>• objectifs et plans d'action SST (paragraphe <b>6.2.2</b>)</li> <li>• maîtrise des processus (paragraphe <b>8.1.1</b>)</li> <li>• situations d'urgence (paragraphe <b>8.2</b>)</li> <li>• amélioration continue (paragraphe <b>10.3</b>)</li> </ul> <p><b>Conserver des informations documentées (enregistrements) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• domaine d'application (paragraphe <b>4.3</b>)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• politique de SST (paragraphe <b>5.2</b>)</li> <li>• méthodes et critères d'évaluation des risques (paragraphe <b>6.1.2.2</b>)</li> <li>• exigences légales (paragraphe <b>6.1.3</b>)</li> <li>• objectifs et plans d'action SST (paragraphe <b>6.2.2</b>)</li> <li>• compétences des travailleurs (paragraphe <b>7.2</b>)</li> <li>• communication (paragraphe <b>7.4.1</b>)</li> <li>• d'origine externe (paragraphe <b>7.5.3</b>)</li> <li>• maîtrise des processus (paragraphe <b>8.1.1</b>)</li> <li>• situations d'urgence (paragraphe <b>8.2</b>)</li> <li>• surveillance, mesure, analyse, évaluation et équipements (paragraphe <b>9.1.1</b>)</li> <li>• évaluation de la conformité (paragraphe <b>9.1.2</b>)</li> <li>• programme d'audit et résultats d'audit (paragraphe <b>9.2.2</b>)</li> <li>• décisions de la revue de direction (paragraphe <b>9.3</b>)</li> <li>• incidents et non-conformités (paragraphe <b>10.2</b>)</li> <li>• amélioration continue (paragraphe <b>10.3</b>)</li> </ul>
148	7.5.1 b	<p>Inclure dans le SMSST les informations documentées jugées nécessaires à l'efficacité du SMSST</p> <p>Ces informations documentées sont spécifiques par rapport à la taille de l'entreprise, au domaine d'activité, à la complexité des processus, aux produits et services, à l'obligation de respecter des exigences légales, à la compétence des travailleurs. Processus du SMSST :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consulter les travailleurs (paragraphe <b>5.4</b>)</li> <li>• identifier les dangers (paragraphe <b>6.1.2.1</b>)</li> <li>• évaluer les risques (paragraphe <b>6.1.2.2</b>)</li> <li>• évaluer les opportunités (paragraphe <b>6.1.2.3</b>)</li> <li>• identifier les exigences légales (paragraphe <b>6.1.3</b>)</li> <li>• communiquer (paragraphe <b>7.4.1</b>)</li> <li>• réaliser la revue de processus (paragraphe <b>8.1.1</b>)</li> <li>• éliminer les dangers et réduire les</li> </ul>

			<p>risques professionnels (paragraphe <b>8.1.2</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• piloter les changements (paragraphe <b>8.1.3</b>)</li> <li>• acquérir les produits et services (paragraphe <b>8.1.4.1</b>)</li> <li>• anticiper les situations d'urgence (paragraphe <b>8.2</b>)</li> <li>• inspecter, analyser et évaluer (paragraphe <b>9.1.1</b>)</li> <li>• évaluer la conformité (paragraphe <b>9.1.2</b>)</li> <li>• enquêter sur un incident (paragraphe <b>10.2</b>)</li> <li>• maîtriser les non-conformités (paragraphe <b>10.2</b>)</li> </ul>
	<b>7.5.2</b>	<b>Création et mise à jour des informations documentées</b>	
<b>149</b>	7.5.2 a	Identifier et décrire les informations documentées de façon appropriée	Lors de leur création et mise à jour. Comme titre, auteur, date, codification
<b>150</b>	7.5.2 b	S'assurer que le format et le support des informations documentées soient appropriés	Exemples de formats : langue, version du logiciel et des graphiques. Exemples de supports : papier, électronique
<b>151</b>	7.5.2 c	Passer en revue et valider les informations documentées de façon appropriée	Afin de déterminer la pertinence et l'adéquation
	<b>7.5.3</b>	<b>Maîtrise des informations documentées</b>	
<b>152</b>	7.5.3 a	Maîtriser les informations documentées pour qu'elles soient disponibles et conviennent à l'utilisation	Quand nécessaire et à l'endroit voulu. Selon les exigences du SMSST et de la norme ISO 45001
<b>153</b>	7.5.3 b	Maîtriser les informations documentées pour qu'elles soient convenablement protégées	Comme perte de confidentialité, utilisation inappropriée ou perte d'intégrité
<b>154</b>	7.5.3	Appliquer des activités de distribution, d'accès, de récupération et d'utilisation	Afin de maîtriser les informations documentées
<b>155</b>	7.5.3	Appliquer des activités de stockage et de protection	Y compris la préservation de lisibilité
<b>156</b>	7.5.3	Appliquer des activités de maîtrise des modifications	Comme la maîtrise des versions
<b>157</b>	7.5.3	Appliquer des activités de	En déterminant pour chaque information

		conservation et d'élimination	documentée le délai de conservation et la manière d'élimination
<b>158</b>	7.5.3	Identifier et maîtriser les informations documentées d'origine externe	Informations documentées jugées nécessaires à la planification et au fonctionnement du SMSST
	<b>8</b>	<b>Réalisation</b>	<b>Dérouler (Do)</b>
	<b>8.1</b>	<b>Planification et maîtrise opérationnelle</b>	
	<b>8.1.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>159</b>	8.1.1 a	Planifier, appliquer, maîtriser et tenir à jour des processus nécessaires pour respecter les exigences du SMSST	En établissant des critères pour ces processus et en réalisant des actions déterminées dans l'article <b>6</b>
<b>160</b>	8.1.1 b	Planifier, appliquer, maîtriser et tenir à jour des processus nécessaires pour respecter les exigences du SMSST	En maîtrisant ces processus conformément aux critères
<b>161</b>	8.1.1 c	Planifier, appliquer, maîtriser et tenir à jour des processus nécessaires pour respecter les exigences du SMSST	En tenant à jour et en conservant des informations documentées afin de s'assurer que les processus soient réalisés comme prévu. Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
<b>162</b>	8.1.1 d	Planifier, appliquer, maîtriser et tenir à jour des processus nécessaires pour respecter les exigences du SMSST	En adaptant le travail aux travailleurs
<b>163</b>	8.1.1	Coordonner les parties pertinentes du SMSST avec les autres entreprises	Pour les lieux de travail comptant plusieurs employeurs
	<b>8.1.2</b>	<b>Elimination des dangers et réduction des risques</b>	
<b>164</b>	8.1.2 a	Éliminer les dangers	En établissant, appliquant et tenant à jour un processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques professionnels
<b>165</b>	8.1.2 b	Remplacer par des matériaux, processus, opérations ou équipements moins dangereux	En établissant, appliquant et tenant à jour un processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques professionnels
<b>166</b>	8.1.2 c	Appliquer des protections collectives ou réorganiser le travail	En établissant, appliquant et tenant à jour un processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques professionnels
<b>167</b>	8.1.2 d	Appliquer des mesures de prévention administratives y compris la formation	En établissant, appliquant et tenant à jour un processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques professionnels
<b>168</b>	8.1.2 e	Utiliser des équipements de protection individuelle adéquats	En établissant, appliquant et tenant à jour un processus pour l'élimination des dangers et la réduction des risques professionnels

	<b>8.1.3</b>	<b>Pilotage du changement</b>	
<b>169</b>	8.1.3 a	Établir un processus pour l'application et la maîtrise des changements temporaires ou permanents planifiés, y compris pour de nouveaux produits, services et processus ou leurs modifications	Changement qui peuvent avoir une incidence sur la performance SST. Y compris les lieux et environnements de travail, l'organisation du travail, les conditions de travail, les équipements et le personnel
<b>170</b>	8.1.3 b	Établir un processus pour l'application et la maîtrise des changements temporaires ou permanents planifiés	Y compris relatifs aux exigences légales et autres exigences
<b>171</b>	8.1.3 c	Établir un processus pour l'application et la maîtrise des changements temporaires ou permanents planifiés	Y compris relatifs à l'évolution des informations sur les dangers ou les risques professionnels
<b>172</b>	8.1.3 d	Établir un processus pour l'application et la maîtrise des changements temporaires ou permanents planifiés	Y compris relatifs à l'évolution des connaissances et de la technologie
<b>173</b>	8.1.3	Analyser les conséquences des changements imprévus	Et mener des actions pour limiter tout effet négatif
	<b>8.1.4</b>	<b>Acquisition</b>	
	<b>8.1.4.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>174</b>	8.1.4.1	Établir, appliquer et tenir à jour un processus de maîtrise d'acquisition de produits et services	Afin de garantir leur conformité par rapport au SMSST
	<b>8.1.4.2</b>	<b>Prestataires externes</b>	
<b>175</b>	8.1.4.2 a	Coordonner son processus d'acquisition avec les prestataires externes	Afin d'identifier les dangers et d'évaluer et de maîtriser les risques professionnels relatifs aux activités et opérations des prestataires externes pouvant influencer l'entreprise
<b>176</b>	8.1.4.2 b	Coordonner son processus d'acquisition avec les prestataires externes	Afin d'identifier les dangers et d'évaluer et de maîtriser les risques professionnels relatifs aux activités et opérations de l'entreprise pouvant influencer les travailleurs des prestataires externes
<b>177</b>	8.1.4.2 c	Coordonner son processus d'acquisition avec les prestataires externes	Afin d'identifier les dangers et d'évaluer et de maîtriser les risques professionnels relatifs aux activités et opérations des prestataires externes pouvant influencer d'autres parties intéressées sur le lieu de travail
<b>178</b>	8.1.4.2	S'assurer que les exigences du SMSST soient respectées par les prestataires externes	Et leurs travailleurs

<b>179</b>	8.1.4.2	Définir et appliquer les critères SST pour sélectionner les prestataires externes	Critères inclus dans le processus lié aux prestataires externes (maîtrise d'acquisition), cf. paragraphe <b>8.1.4.1</b>
	<b>8.1.4.3</b>	<b>Externalisation</b>	
<b>180</b>	8.1.4.3	S'assurer que les fonctions et processus externalisés soient maîtrisés	<b>"Les fournisseurs font partie du processus. Frank Ostroff"</b>
<b>181</b>	8.1.4.3	S'assurer que ses dispositions d'externalisation respectent les exigences légales	Et qu'elles permettent d'atteindre les résultats attendus du SMSST
<b>182</b>	8.1.4.3	Définir dans le SMSST le type et le degré de maîtrise à appliquer	Concernant les processus externalisés
	<b>8.2</b>	<b>Situations d'urgence, préparation et réponse</b>	
<b>183</b>	8.2 a	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	Cf. le paragraphe <b>6.1.2.1</b> . En établissant une réponse planifiée aux situations d'urgence y compris l'administration des premiers secours. <b>"Diriger c'est anticiper"</b>
<b>184</b>	8.2 b	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	En fournissant des formations sur la réponse planifiée
<b>185</b>	8.2 c	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	En réalisant périodiquement des tests et des exercices pour évaluer la capacité planifiée à répondre
<b>186</b>	8.2 d	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	En évaluant la performance et, si nécessaire, la révision de la réponse planifiée, y compris après un test et surtout après l'apparition d'une situation d'urgence
<b>187</b>	8.2 e	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	En communiquant et fournissant des informations pertinentes à tous les travailleurs sur leurs obligations et responsabilités
<b>188</b>	8.2 f	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	En communiquer des informations pertinentes à toutes les parties intéressées
<b>189</b>	8.2 g	Établir, appliquer et tenir à	En prenant en compte les besoins et les

		jour un processus pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence potentielles	capacités de toutes les parties intéressées pertinentes et en assurant leur implication dans l'élaboration de la réponse planifiée
190	8.2	Tenir à jour et conserver des informations documentées sur les processus et sur les plans de réponse aux situations d'urgence potentielles	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>9</b>	<b>Evaluation</b>	<b>Comparer (Check)</b>
	<b>9.1</b>	<b>Inspection</b>	
	<b>9.1.1</b>	<b>Généralités</b>	
191	9.1.1	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour l'inspection, l'analyse et l'évaluation de la performance	Dans l'inspection (surveillance et mesure) ne pas oublier les équipements de mesure
192	9.1.1 a 1	Déterminer ce qu'il est nécessaire d'inspecter	Y compris le degré de respect des exigences légales
193	9.1.1 a 2	Déterminer ce qu'il est nécessaire d'inspecter	Y compris les activités concernées par les dangers, les risques et les opportunités identifiés
194	9.1.1 a 3	Déterminer ce qu'il est nécessaire d'inspecter	Y compris l'avancement vers l'atteinte des objectifs SST
195	9.1.1 a 4	Déterminer ce qu'il est nécessaire d'inspecter	Y compris l'efficacité des mesures de prévention
196	9.1.1 b	Déterminer les méthodes utilisées	Pour l'inspection, l'analyse et l'évaluation de la performance
197	9.1.1 c	Déterminer les critères utilisés	Afin d'évaluer la performance SST
198	9.1.1 d	Déterminer quand l'inspection sera réalisée	Critères à prendre en compte : fréquence, échantillonnage, étape du processus
199	9.1.1 e	Déterminer quand utiliser les résultats de l'inspection	Afin de les analyser, évaluer et communiquer
200	9.1.1	Évaluer la performance SST	Et déterminer l'efficacité du SMSST
201	9.1.1	S'assurer que les équipements d'inspection soient étalonnés ou vérifiés	Et qu'ils soient correctement utilisés et entretenus. Des exigences légales peuvent concerter l'étalonnage ou la vérification des équipements
202	9.1.1	Conserver des informations documentées appropriées	Comme preuves des résultats d'inspection, d'analyse et d'évaluation de la performance. Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
203	9.1.1	Conserver des informations documentées appropriées	Sur la maintenance, l'étalonnage ou la vérification des équipements de mesure. Cf.

			paragraphhe <b>7.5.1</b>
	<b>9.1.2</b>	<b>Evaluation de la conformité</b>	
<b>204</b>	9.1.2	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour évaluer le respect des exigences légales	Cf. paragraphe <b>6.1.3. "La sécurité n'est jamais un acquis"</b>
<b>205</b>	9.1.2 a	Déterminer la méthode et la fréquence de l'évaluation	Afin d'évaluer la conformité
<b>206</b>	9.1.2 b	Evaluer la conformité	Et mener des actions, si nécessaire. Cf. paragraphe <b>10.2</b>
<b>207</b>	9.1.2 c	Maintenir la connaissance et la compréhension de sa conformité	Par rapport au respect des exigences légales
<b>208</b>	9.1.2 d	Conserver des informations documentées sur les résultats des évaluations de conformité	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>9.2</b>	<b>Audit interne</b>	
	<b>9.2.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>209</b>	9.2.1 a 1	Réaliser des audits internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations permettant de déterminer si le SMSST respecte les exigences de l'entreprise	Y compris à la politique et aux objectifs SST
<b>210</b>	9.2.1 a 2	Réaliser des audits internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations permettant de déterminer si le SMSST respecte les exigences de la norme ISO 45001	Exigences dans les articles 4 à 10 de la norme
<b>211</b>	9.2.1 b	Réaliser des audits internes à des intervalles planifiés afin de fournir des informations permettant de déterminer si le SMSST est appliqué effectivement	Et de déterminer si le SMSST est tenu à jour
	<b>9.2.2</b>	<b>Programme d'audit interne</b>	
<b>212</b>	9.2.2 a	Planifier, établir, appliquer et tenir à jour un programme d'audit interne	Incluant la fréquence, les méthodes, les responsabilités, la consultation, les exigences de planification et le compte rendu. Toutes ces activités peuvent être décrites dans un guide pour l'application du programme d'audit
<b>213</b>	9.2.2 a	Prendre en considération dans le programme d'audit l'importance des processus	Et les résultats des audits précédents. Suivre les recommandation de l'ISO 19011

		concernés	
214	9.2.2 b	Définir les critères d'audit	Et le domaine d'application
215	9.2.2 c	Sélectionner les auditeurs	Afin de réaliser des audits objectifs et impartiaux
216	9.2.2 d	S'assurer que les résultats des audits soient communiqués aux cadres concernés	Et aux travailleurs impliqués et autres parties intéressées
217	9.2.2 e	Mener des actions pour remédier aux non-conformités	Et améliorer la performance du SMSST, cf. article 10
218	9.2.2 f	Conserver les informations documentées sur l'application du programme d'audit	Et les résultats d'audit, cf. paragraphe 7.5.1
	<b>9.3</b>	<b>Revue de direction</b>	
219	9.3	Passer en revue le SMSST à des intervalles planifiés	Afin de s'assurer que le SMSST soit toujours approprié, adéquat et efficace. " <b>Aucun système n'est parfait</b> "
220	9.3 a	Prendre en considération l'avancement des actions décidées au cours de la revue de direction précédente	Utiliser le dernier rapport de revue de direction
221	9.3 b 1	Prendre en considération les modifications des enjeux pertinents pour le SMSST	Comme les besoins et attentes des parties intéressées, cf. paragraphe 4.2
222	9.3 b 2	Prendre en considération les modifications des enjeux pertinents pour le SMSST	Comme les exigences légales, cf. paragraphe 6.1.3
223	9.3 b 3	Prendre en considération les modifications des enjeux pertinents pour le SMSST	Comme les risques et opportunités, cf. paragraphe 6.1
224	9.3 c	Prendre en considération le degré de réalisation de la politique SST	Et d'atteinte des objectifs SST, cf. paragraphes 5.2 et 6.2
225	9.3 d 1	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur les incidents, les non-conformités, les actions correctives et l'amélioration continue, cf. paragraphes 10.2 et 10.3
226	9.3 d 2	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur les résultats de l'inspection, cf. paragraphe 9.1
227	9.3 d 3	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur les résultats de l'évaluation du respect des exigences légales, cf. paragraphe 6.1.3
228	9.3 d 4	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur les résultats des audits, cf. paragraphe 9.2

<b>229</b>	9.3 d 5	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur la consultation et la participation des travailleurs, cf. paragraphe <b>5.4</b>
<b>230</b>	9.3 d 6	Prendre en considération les informations sur la performance SST	Et les tendances sur les risques et opportunités, cf. paragraphe <b>6.1</b>
<b>231</b>	9.3 e	Prendre en considération l'adéquation des ressources nécessaires	Pour tenir à jour le SMSST, cf. paragraphe <b>7.1</b>
<b>232</b>	9.3 f	Prendre en considération la communication pertinente	Avec toutes les parties intéressées, cf. paragraphe <b>7.4</b>
<b>233</b>	9.3 g	Prendre en considération les opportunités d'amélioration continue	Qu'il faut saisir
<b>234</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction des décisions	Sur l'adéquation, la pertinence et l'efficacité continues du SMSST pour atteindre les résultats prévus
<b>235</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur les opportunités d'amélioration continue, cf. article <b>10</b>
<b>236</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur les modifications à apporter au SMSST, cf. paragraphe <b>8.1.3</b>
<b>237</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur les ressources nécessaires, cf. paragraphe <b>7.1</b>
<b>238</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur les actions éventuelles à réaliser
<b>239</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur l'amélioration de l'intégration du SMSST avec les processus métier
<b>240</b>	9.3	Inclure dans les éléments de sortie de la revue de direction les décisions	Sur toute implication relative à l'orientation stratégique de l'entreprise
<b>241</b>	9.3	Communiquer les éléments de sortie de la revue de direction aux travailleurs	Et aux représentants des travailleurs, si ceux-ci existent
<b>242</b>	9.3	Conserver les informations documentées sur les résultats de la revue de direction	Cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
	<b>10</b>	<b>Amélioration</b>	<b>Agir (Act)</b>
	<b>10.1</b>	<b>Généralités</b>	
<b>243</b>	10.1	Déterminer les opportunités d'amélioration	Cf. paragraphes <b>9.1, 9.2 et 9.3</b>
<b>244</b>	10.1	Mener des actions	Afin d'obtenir les résultats prévus du SMSST

	<b>10.2</b>	<b>Incidents, non-conformités et actions correctives</b>	
<b>245</b>	10.2	Établir, appliquer et tenir à jour un processus pour déterminer et gérer les incidents et les non-conformités	Incluant le compte rendu, l'enquête et le plan d'action
<b>246</b>	10.2 a 1	Réagir rapidement lorsqu'un incident ou une non-conformité apparaissent	Afin de pouvoir maîtriser et corriger
<b>247</b>	10.2 a 2	Réagir rapidement lorsqu'un incident ou une non-conformité apparaissent	Afin de faire face aux conséquences
<b>248</b>	10.2 b 1	Évaluer la nécessité de mener une action corrective en enquêtant l'incident ou en passant en revue la non-conformité	Inclure la participation de travailleurs (cf. paragraphe <b>5.4</b> ) et autres parties intéressées pertinentes. Action corrective afin d'éliminer les causes premières pour que cela ne se reproduise pas
<b>249</b>	10.2 b 2	Évaluer la nécessité de mener une action corrective en recherchant et analysant les causes de l'incident	Ou les causes de la non-conformité
<b>250</b>	10.2 b 3	Évaluer la nécessité de mener une action corrective en recherchant si des incidents et non-conformités similaires se sont produits	Ou pourraient se produire
<b>251</b>	10.2 c	Passer en revue les évaluations existantes des risques SST ou autres risques, si approprié	Cf. paragraphe <b>6.1</b>
<b>252</b>	10.2 d	Déterminer et appliquer toutes les actions nécessaires y compris des actions correctives	Conformément à la hiérarchie des mesures de prévention (cf. paragraphe <b>8.1.2</b> ) et au pilotage du changement (cf. paragraphe <b>8.1.3</b> )
<b>253</b>	10.2 e	Evaluer les risques SST avant de mener des actions	Actions qui pourraient générer de nouveaux dangers ou modifier les dangers déjà identifiés
<b>254</b>	10.2 f	Passer en revue l'efficacité de toute action menée	Y compris toute action corrective
<b>255</b>	10.2 g	Modifier le SMSST	Si cela est nécessaire
<b>256</b>	10.2	Mener des actions correctives appropriées aux conséquences réelles ou potentielles	Par rapport aux incidents et aux non-conformités apparues
<b>257</b>	10.2	Conserver les informations documentées sur la nature des incidents ou des non-	Et de toute action menée, cf. paragraphe <b>7.5.1</b>

		conformités	
258	10.2	Conserver les informations documentées sur la nature des incidents ou des non-conformités	Et des résultats de toute action menée et de son efficacité, cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
259	10.2	Communiquer ces informations documentées aux travailleurs et à leurs représentants	Et à toute autre partie intéressée
	<b>10.3</b>	<b>Amélioration continue</b>	
260	10.3 a	Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SMSST	En améliorant la performance SST
261	10.3 b	Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SMSST	En promouvant une culture favorable au SMSST
262	10.3 c	Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SMSST	En promouvant la participation des travailleurs dans l'amélioration continue du SMSST
263	10.3 d	Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SMSST	En communiquant les résultats de l'amélioration continue aux travailleurs et leurs représentants
264	10.3 e	Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SMSST	En tenant à jour et en conservant les informations documentées de l'amélioration continue, cf. paragraphe <b>7.5.1</b>
			