

Manuel SST	Ch. 10, Audit du système SST	Version 1.0	Page 1 / 2
DOC 1021-1	Audit du système SST	Edité le 01.05.06	
Elaboré par : RSST	Visa :	Validé par COM	le 01.01.2007 Visa :

## ***But***

Ce document contient les différents éléments dont il faut contrôler la réalisation pour évaluer l'application du système SST au sein de l'entité.

## ***Définitions et abréviations***

Les termes généraux sont définis dans le glossaire du manuel SST.

## ***Audit***

Direction :	
Service :	
Acteurs SST :	

N°	tâches/activités	Réalisé ?			
		Oui	Non ou partiel- lement	Mesures à prendre	Délais
1.2.1	Appliquer la politique du système SST dans l'entité				
1.2.2	Définir les objectifs SST de l'entité				
1.2.3	Communiquer la politique, la stratégie et les objectifs SST à tous les collaborateurs de l'entité				
1.2.4	Mettre à disposition les moyens pour l'application du système SST dans l'entité				
2.2.1	Etablir l'organigramme SST de l'entité				
	Désigner les membres du comité hygiène et sécurité de l'entité (CHS)				
	Désigner au moins un correspondant santé et sécurité (CSS) ou un délégué santé et sécurité (DSS) de l'entité (dispersée ou non)				
2.2.2	Faire appel aux spécialistes SST lorsque c'est nécessaire				
2.2.3	Gérer la documentation SST de l'entité (manuel SST ; procédures, instruction de travail, checklists, formulaires, statistiques)				
3.2.1	Planifier les formations initiales du système SST des collaborateurs				
3.2.2	Planifier les formations spécifiques aux dangers présents dans l'entité				

Manuel SST	Ch. 10, Audit du système SST	Version 1.0	Page 2 / 2
DOC 1021-1	<b>Audit du système SST</b>	Edité le 01.05.06	
Elaboré par : RSST		Visa :	Validé par COM
		le 01.01.2007	Visa :

N°	tâches/activités	Réalisé ?			
		<i>Oui</i>	<i>Non ou partiel- lement</i>	<i>Mesures à prendre</i>	<i>Délais</i>
3.2.3	Tenir à jour un registre des formations SST suivies par les collaborateurs de l'entité				
3.2.4	Transmettre les informations SST				
4.2.1	Mettre à disposition les bases légales et les règles SST de base et spécifiques à l'entité				
4.2.2	Elaborer des règles SST spécifiques à l'entité lorsque celles-ci font défaut				
4.2.3	Faire appliquer les règles SST au sein de l'entité				
5.2.1	Appliquer les méthodes d'identification des dangers				
	Prioriser, planifier et réaliser les mesures				
5.2.2	Analyser les causes d'accidents professionnels et en documenter les résultats				
7.2.1	Identifier les situations d'urgences dans l'entité				
	Définir l'organisation en cas d'urgence, la mettre en œuvre et l'actualiser				
8.2.1	Garantir la participation des collaborateurs ou de leurs représentants aux décisions SST				
10.2.1	Planifier les audits du système SST de l'entité				
	Réaliser les audits du système SST de l'entité et répertorier les mesures à prendre				
	Mettre en œuvre les mesures identifiées par l'audit				
10.2.2	Rédiger le rapport du système SST de l'entité				
11.2.1	Choisir et réaliser une campagne de promotion de la santé et de sécurité durant les loisirs				

Audité le :	Auditeur/trice principal-e :	Contact de l'entité auditée :
.....	.....	.....

Date et signature du dirigeant: .....

Document applicable :  
- DOC-521-1-3 Plan d'action