

Systeme de gestion de la sécurité (SGS) RM-SGS1

Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne



STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 2 / 28

Objet et application :

Conformément au décret n° 2010-1580 du 17 décembre 2010 *relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés*, le STRMTG produit des guides et référentiels techniques en liaison avec ses partenaires professionnels.

L'article R 342-12 du code du tourisme modifié par le décret n°2016-29 du 19 janvier 2016 *relatif à la sécurité des remontées mécaniques et tapis roulants en zone de montagne* introduit le système de gestion de la sécurité des remontées mécaniques à mettre en œuvre par les exploitants de remontées mécaniques et de tapis roulants en zone de montagne :

- avant le 1^{er} octobre 2017 pour les exploitations comportant au moins un téléphérique ou un chemin de fer funiculaire ou à crémaillère ;
- avant le 1^{er} octobre 2019 pour les autres exploitations.

Le présent guide d'application explicite :

- dans une première partie (A) la notion de système de gestion de la sécurité, son périmètre d'application, la documentation attendue du système ainsi que ses modalités de mise en œuvre ;

- dans une deuxième partie (B) le contenu attendu du système de gestion de la sécurité. Pour chaque chapitre, il détaille :

- les thématiques et points qui devront être traités par l'exploitant ;*
- des exemples de bonnes pratiques et de documents qui pourront être mis en œuvre par l'exploitant si cela s'avère pertinent pour son organisation (sauf mention contraire les documents proposés sont donnés à titre d'exemple).*

Références réglementaires :

Décret n°2016-29 du 19 janvier 2016 *relatif à la sécurité des remontées mécaniques* et notamment l'article R 342-12 du code du tourisme.

Arrêté du 12 avril 2016 *relatif au système de gestion de la sécurité* prévu à l'article R 342-12 du code du tourisme.

Élaboration et diffusion :

Le présent guide d'application a été élaboré par un groupe de travail mis en place par le STRMTG et chargé de préciser les modalités d'application de l'arrêté du 12 avril 2016 *relatif au SGS prévu à l'article R342-12 du code du tourisme*.





Ainsi, les associations représentatives d'exploitants (Domaines Skiables de France, Syndicat National des Moniteurs du Ski Français, Syndicat International des Moniteurs de Ski) ont participé à l'intégralité des travaux. En particulier, Domaines Skiables de France a établi des propositions détaillées pour expliciter le contenu du SGS et le présent guide reprend largement les rédactions issues de ces propositions.

Il est destiné à l'ensemble des acteurs professionnels du secteur des remontées mécaniques en zone de montagne et plus particulièrement aux exploitants de remontées mécaniques et de tapis roulants de stations de montagne.

La commission des téléphériques, lors de sa séance du 22 juin 2016, a émis un avis favorable à sa publication.

Historique des mises à jour :

<i>N° de version</i>	<i>Date</i>	<i>Nature des versions</i>
1	26/08/2016	Création du guide

RÉDACTEUR(S)		VÉRIFICATEUR(S)	APPROBATEUR
LOPEZ Flavien Chargé d'affaires à la Division Études et Expertise du STRMTG	RIOULT Gaëtan Responsable de la Division Transports à Câbles du STRMTG	BRUN Ludovic Chargé de mission juridique au STRMTG	PFEIFFER Daniel Directeur du STRMTG
			

Coordonnées du service :

Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports guidés (STRMTG)
1461 rue de la piscine
38400 Saint Martin d'Hères
tél. : 33 (0)4 76 63 78 78
fax : 33 (0)4 76 42 39 33
mél. strmtg@developpement-durable.gouv.fr
www.strmtg.equipement.gouv.fr

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 4 / 28

Sommaire

PARTIE A PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS).....	5
CHAPITRE 1 L'OBLIGATION DE DISPOSER D'UN SGS.....	6
CHAPITRE 2 UN SGS POUR QUELS EXPLOITANTS ?.....	7
CHAPITRE 3 PÉRIMÈTRE DU SGS.....	8
ART. 3.1. PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE.....	8
ART. 3.2. PÉRIMÈTRE FONCTIONNEL.....	8
CHAPITRE 4 LA DOCUMENTATION DU SGS.....	10
CHAPITRE 5 PROCÉDURE D'APPROBATION ET/OU DE SUIVI DU SGS.....	12
ART. 5.1. CAS 1 : APPROBATION DES ORIENTATIONS DU SGS PAR LE PRÉFET.....	13
ART. 5.2. CAS 2 : SGS SOUMIS AU CONTRÔLE PÉRIODIQUE D'UN AUDITEUR EXTERNE.....	14
CHAPITRE 6 MODIFICATION DU SGS.....	16
PARTIE B CONTENU DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS).....	17
CHAPITRE 1 MISSIONS DE L'EXPLOITANT.....	18
ART. 1.1. IDENTIFICATION DE L'EXPLOITANT :.....	18
ART. 1.2. MISSIONS CONFÉES À L'EXPLOITANT :.....	18
ART. 1.3. CARACTÉRISTIQUES DU PARC D'INSTALLATIONS EXPLOITÉES :.....	18
CHAPITRE 2 ORGANISATION DE L'EXPLOITANT.....	19
CHAPITRE 3 RÈGLES D'EXPLOITATION.....	20
ART. 3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :.....	20
ART. 3.2. IDENTIFICATION ET RÉPARTITION DES TÂCHES ET FONCTIONS NÉCESSAIRES À L'EXPLOITATION :.....	20
ART. 3.3. PRINCIPES D'EXPLOITATION EN SERVICE NORMAL :.....	21
ART. 3.4. PRINCIPES D'EXPLOITATION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.....	21
ART. 3.5. GESTION PARTICULIÈRE EN CAS D'INCIDENT GRAVE OU D'ACCIDENT :.....	22
CHAPITRE 4 MAINTENANCE.....	23
ART. 4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :.....	23
ART. 4.2. LES DIFFÉRENTS TYPES DE MAINTENANCE PRIS EN CHARGE.....	23
ART. 4.3. POLITIQUE D'AFFECTATION DES TÂCHES ET FONCTIONS RELATIVES À LA MAINTENANCE.....	24
ART. 4.4. GESTION DES PIÈCES DÉTACHÉES.....	24
ART. 4.5. TRAÇABILITÉ DE LA MAINTENANCE.....	24
CHAPITRE 5 ORGANISATION DU RETOUR D'EXPÉRIENCE.....	25
CHAPITRE 6 GESTION DES COMPÉTENCES.....	26
ART. 6.1. RECENSEMENT DES COMPÉTENCES.....	26
ART. 6.2. MODALITÉS DE RECRUTEMENTS.....	26
ART. 6.3. DISPOSITIF DE FORMATION INITIALE.....	26
ART. 6.4. DISPOSITIF D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE ET DE FORMATION CONTINUE.....	26
CHAPITRE 7 DISPOSITIF PERMANENT DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUIVI DE LA SÉCURITÉ.....	27
CHAPITRE 8 IDENTIFICATION DES DOCUMENTS AINSI QUE LES ENTITÉS CHARGÉES DE LEUR ÉLABORATION, DE LEUR VISA ET DE LEUR MISE A JOUR.....	28

PARTIE A

PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS)

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 6 / 28

CHAPITRE 1

L'OBLIGATION DE DISPOSER D'UN SGS

Article R. 342-12 du code du tourisme
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

L'exploitant veille à ce que, durant toute la durée de l'exploitation de ses installations, la sécurité des usagers, des personnels et des tiers soit assurée.

À cet effet, il élabore un système de gestion de la sécurité de son exploitation pour chaque groupe d'installations relevant d'une même collectivité organisatrice du service des remontées mécaniques qu'il gère.

[...]

Un système de gestion de la sécurité (SGS) est un système d'organisation mis en œuvre par une entreprise afin de démontrer sa capacité à maîtriser les risques et à assurer une gestion sûre de son activité.

Ainsi, le SGS vise à organiser et structurer au niveau de l'entreprise, l'ensemble de ses moyens, règles, procédures et méthodes dans un objectif d'assurer la sécurité de son activité.

Dans le champ des remontées mécaniques et des tapis roulants de montagne, il permet de renforcer l'approche globale du management de la sécurité en intégrant les aspects techniques, organisationnels et humains dans la gestion des installations, de façon à démontrer la capacité de tout exploitant à en maîtriser les risques et à en assurer une gestion sûre pour les usagers, les personnels mais également pour les tiers.

L'élaboration du SGS et sa mise en œuvre constituent l'occasion pour chaque entreprise d'évaluer la maturité de son organisation en termes de maîtrise des risques et sécurité de son exploitation, et le cas échéant, de mettre les démarches en place pour la faire évoluer, en impliquant l'ensemble des niveaux de l'organisation dans la réflexion. C'est en effet l'appropriation du système de gestion de la sécurité par tous les membres d'une entreprise (de l'opérateur terrain jusqu'aux dirigeants) qui en garantit la pérennité et l'efficacité.

Nota : La mise en place d'un SGS ne saurait se substituer à d'autres dispositions réglementaires, notamment les dispositions de la quatrième partie du code du travail relatives à la santé et sécurité au travail. Même si le SGS ne crée pas d'exigence nouvelle en la matière, il intègre nécessairement des problématiques liées à la santé et la sécurité des personnels (missions, formations, ergonomie des postes de travail, ...). Son élaboration doit donc tenir compte des documents existants, en particulier du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et les retours d'expériences peuvent amener à des évolutions, tant du SGS que du DUERP.

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 7 / 28

CHAPITRE 2

UN SGS POUR QUELS EXPLOITANTS ?

L'article R342-12 du code du tourisme se situe dans une sous-section du code donnant les dispositions communes aux remontées mécaniques et aux tapis roulants.

Il concerne donc les exploitants de remontées mécaniques de montagne et de tapis roulants de stations de montagne qui doivent en conséquence disposer d'un système de gestion de la sécurité pour assurer la gestion de leurs installations.

Par ailleurs, le décret n°2003-425 du 9 mai 2003 relatif à la sécurité des transports publics guidés (décret STPG) prévoit que les remontées mécaniques relevant de son titre IV, c'est-à-dire les remontées mécaniques hors zone de montagne assurant un transport public à vocation exclusivement touristique, historique ou sportive, sont notamment soumises aux dispositions de l'article R342-12 du code du tourisme :

Article 52-1 du décret STPG
(décret n°2003-425 du 9 mai 2003)

Les remontées mécaniques mentionnées au dernier alinéa de l'article 2 qui assurent un transport public de personnes à vocation exclusivement touristique, historique ou sportive, sont soumises aux dispositions du titre II du présent décret à l'exclusion des articles 5, 13 à 15 et 27 à 45, et aux dispositions des articles R. 342-3, R. 342-7 à D. 342-21 et R. 342-24 à R. 342-25 du code du tourisme. Les arrêtés prévus aux articles 20 et 26 sont pris par le ministre chargé des transports qui prévoit que le plan d'intervention et de sécurité est limité à un plan d'évacuation des usagers.

Les exploitants des remontées mécaniques hors zone de montagne assurant un transport public à vocation exclusivement touristique, historique ou sportive, doivent donc également disposer d'un système de gestion de la sécurité pour la gestion de ces installations.

A contrario, les exploitants des autres installations à câbles hors zone de montagne ne sont pas concernés par cette obligation du code du tourisme. En effet, ils sont soumis au titre II du décret n°2003-425 du 9 mai 2003 relatif à la sécurité des transports publics guidés (décret STPG), en particulier à son article 28, et doivent à ce titre mettre en œuvre un Règlement de Sécurité de l'Exploitation (RSE), dont la finalité est néanmoins équivalente à celle du SGS.

De la même façon, les exploitants de remontées mécaniques de service ne sont pas concernés par la mise en place d'un SGS. En effet, ils sont soumis, au regard de l'article 4 du décret n°2007-934 du 15 mai 2007 relatif au contrôle technique et de sécurité de l'État portant sur les remontées mécaniques et les tapis roulants mentionnés à l'article L. 342-17-1 du code du tourisme. Cet article assujettit les exploitants des remontées mécaniques à la production d'un dossier de sécurité contenant un Règlement de Sécurité de l'Exploitation (RSE).

Au final, tous les exploitants de remontées mécaniques ou de tapis roulants mettent en œuvre un dispositif de maîtrise des risques de leur activité en vue d'assurer la sécurité des personnes, relevant de dispositions réglementaires et pratiques qui peuvent être différentes mais dans une finalité qui est commune.

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 8 / 28

CHAPITRE 3

PÉRIMÈTRE DU SGS

Art. 3.1. Périmètre géographique

Article R. 342-12 du code du tourisme
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

[...]

A cet effet, il élabore un système de gestion de la sécurité de son exploitation pour chaque groupe d'installations relevant d'une même collectivité organisatrice du service des remontées mécaniques qu'il gère. Un même système de gestion de la sécurité peut couvrir les installations relevant de plusieurs collectivités organisatrices du service des remontées mécaniques.

[...]

Le but du SGS est bien de garantir la sécurité à l'échelle de l'ensemble des installations gérées par un même exploitant.

Son périmètre géographique doit donc être choisi en considérant la cohérence des règles d'exploitation et de maintenance de l'exploitant.

Art. 3.2. Périmètre fonctionnel

Article R. 342-12 du code du tourisme
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

[...]

Le système de gestion de la sécurité de l'exploitation précise l'organisation mise en place par l'exploitant afin de respecter la réglementation technique et de sécurité mentionnée à l'article R. 342-3. Il prévoit les mesures de maintenance et les règles d'exploitation nécessaires pour assurer la sécurité pendant l'exploitation ainsi qu'un dispositif permanent de contrôle de leur respect. Il précise les spécifications à mettre en œuvre pour l'exécution des tâches de sécurité, notamment les mesures de nature à garantir la compétence du personnel.

Un arrêté du ministre chargé des transports précise le contenu du système de gestion de la sécurité.

[...]

Article 1^{er} de l'arrêté du 12 avril 2016

Le système de gestion de la sécurité (SGS) comprend l'ensemble des règles, des procédures et des méthodes permettant de satisfaire à l'objectif de sécurité prévu à l'article R.342-12 du code du tourisme. Il est adapté aux enjeux de l'exploitation, notamment en l'absence de téléphériques ou chemin de fer funiculaire ou à crémaillères.

Tout SGS doit traiter des thèmes suivants:

- 1° Missions de l'exploitant ;
- 2° Organisation de l'exploitant, dont l'identification des tâches de sécurité ;
- 3° Règles d'exploitation: ensemble des règles et procédures d'exploitation, y compris liées au personnel ;
- 4° Maintenance : ensemble des procédures de maintenance ;
- 5° Organisation du retour d'expérience ;
- 6° Gestion des compétences ;
- 7° Dispositif permanent de contrôle interne et de suivi de la sécurité ;
- 8° Identification des documents ainsi que les entités chargées de leur élaboration, de leur visa et de leur mise à jour.

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 9 / 28

Le SGS couvre l'exploitation et la maintenance des installations d'un exploitant, ainsi que les activités transversales (techniques, logistiques, ressources humaines, ...) qui les supportent.

L'organisation de l'exploitant doit intégrer en particulier les huit thématiques prévues par l'arrêté du 12 avril 2016 et rappelées ci-avant, selon des dispositions propres à son entreprise. Si la prise en compte de ces thèmes doit être systématique, il n'y a en revanche pas de réponse unique prévue. En effet, le système de gestion de la sécurité doit être adapté à la taille de l'entreprise, aux spécificités de son parc d'installations (nombre, complexité, localisation, ...) et à ses enjeux.

La partie B du présent guide détaille les thématiques et points particuliers qui devront être traités par l'exploitant ; elle fournit également des exemples de bonnes pratiques et de documents qui pourront être mis en œuvre par l'exploitant si cela s'avère pertinent pour son organisation.

CHAPITRE 4

LA DOCUMENTATION DU SGS

Article R. 342-12 du code du tourisme *(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)*

[...]

Un arrêté du ministre chargé des transports précise le contenu du système de gestion de la sécurité. Il fixe la liste minimale des documents qu'il comprend, parmi lesquels figurent en particulier ceux énumérés au 5° de l'article R. 472-15 du code de l'urbanisme, à l'exception du règlement de police. Il détermine, parmi les documents de cette liste, ceux qui doivent être transmis au préfet ainsi que leurs modifications, avant leur entrée en vigueur.

Article 2 de l'arrêté du 12 avril 2016

I. – Tout système de gestion de la sécurité comprend une liste exhaustive de documents que l'exploitant tient à disposition, met à jour et dont il assure le suivi, qui comprend, entre autres :

1° Les 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 pièces attestant de leur compétence. Pour chacune des installations de son parc, un règlement d'exploitation et, le cas échéant, un plan d'évacuation des usagers ;

2° La liste des installations comprises dans le périmètre du SGS, le ou les actes juridiques en vertu desquels l'exploitant est chargé de leur exploitation, un organigramme fonctionnel, un document présentant la structure du SGS.

Le document présentant la structure du SGS est intégré au document d'orientation du SGS pour les cas prévus à l'article R.342-12-1. Pour les SGS soumis à contrôle périodique, tout document couvrant les thèmes mentionnés à l'article 1^{er} peut tenir lieu de document présentant la structure du SGS.

II. – La liste des documents mentionnée au I est transmise au 1^{er} décembre de chaque année au préfet de département concerné. Les documents mentionnés au 1o font l'objet d'une transmission au préfet préalablement à leur entrée en vigueur.

[...]

Le système de gestion de la sécurité est un système d'organisation et repose à ce titre sur un ensemble de règles, de procédures et de méthodes propres à l'exploitant et lui permettant de maîtriser les risques liés à son activité dans le but d'assurer la sécurité.

Le système doit être documenté de façon à permettre son appropriation et sa mise en œuvre par le personnel de l'entreprise, ainsi que son approbation et/ou son contrôle.

- Les documents du SGS

La façon de documenter le SGS relève de l'appréciation de l'exploitant, au regard de la complexité de son organisation.

Néanmoins, outre le document de structure et la liste de documents détaillés ci-après, la réglementation impose la formalisation de certains documents, indiqué dans l'encadré ci-dessus. Le chapitre 8 de la partie B du présent guide, dédié à la documentation du SGS, rappelle également ces documents obligatoires

- Le document de structure du SGS et le document d'orientation

Le SGS comprend systématiquement un document qui présente la structure du système retenu par l'exploitant. Le document de structure peut renvoyer à des documents internes identifiés.

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 11 / 28

Ce document est intégré au document d'orientation (autrement dit confondu avec ce document d'orientation) lorsque les orientations du SGS font l'objet d'une approbation par le préfet (voir chapitre 5 de la partie A du présent guide). Dans ce dernier cas, le document d'orientation doit indiquer les principes d'organisation retenus par l'exploitant pour maîtriser les risques de son activité et les principes qu'il a fixés pour la prise en compte des huit thématiques obligatoires présentées au chapitre précédent de la partie A du présent guide. Selon les sujets, il peut expliciter les modalités plus précises d'organisation ou renvoyer à des documents internes identifiés.

- Liste des documents du SGS

La documentation sur laquelle s'appuie le SGS doit être synthétisée en une liste, qui est régulièrement suivie et mise à jour. Cette liste doit préciser la version en vigueur des documents mentionnés.

Afin d'en faciliter la gestion, cette liste des documents peut elle-même être référencée et indicée.

La version en vigueur de la liste (et non pas les documents eux-mêmes) est transmise au 1^{er} décembre de chaque année au préfet (c'est-à-dire au service de contrôle, le bureau du STRMTG concerné).

- Les décisions d'affectation de la ou des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité

L'arrêté du 12 avril 2016 prévoit la communication par l'exploitant au préfet (service du contrôle) des 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.

Il s'agit ici d'informer le service de contrôle de l'identité et du curriculum vitae des personnes qui assurent des missions en lien avec la gestion de la sécurité, telles que la définition des missions des agents d'exploitation ou de maintenance, la définition des qualifications correspondantes, la gestion des programmes d'inspections réglementaires, etc. Il ne s'agit pas de l'ensemble des personnels intervenant dans l'exploitation ou la maintenance, mais des quelques personnes qui se répartissent les tâches précédemment dédiées au chef d'exploitation dans l'ancienne réglementation.

CHAPITRE 5

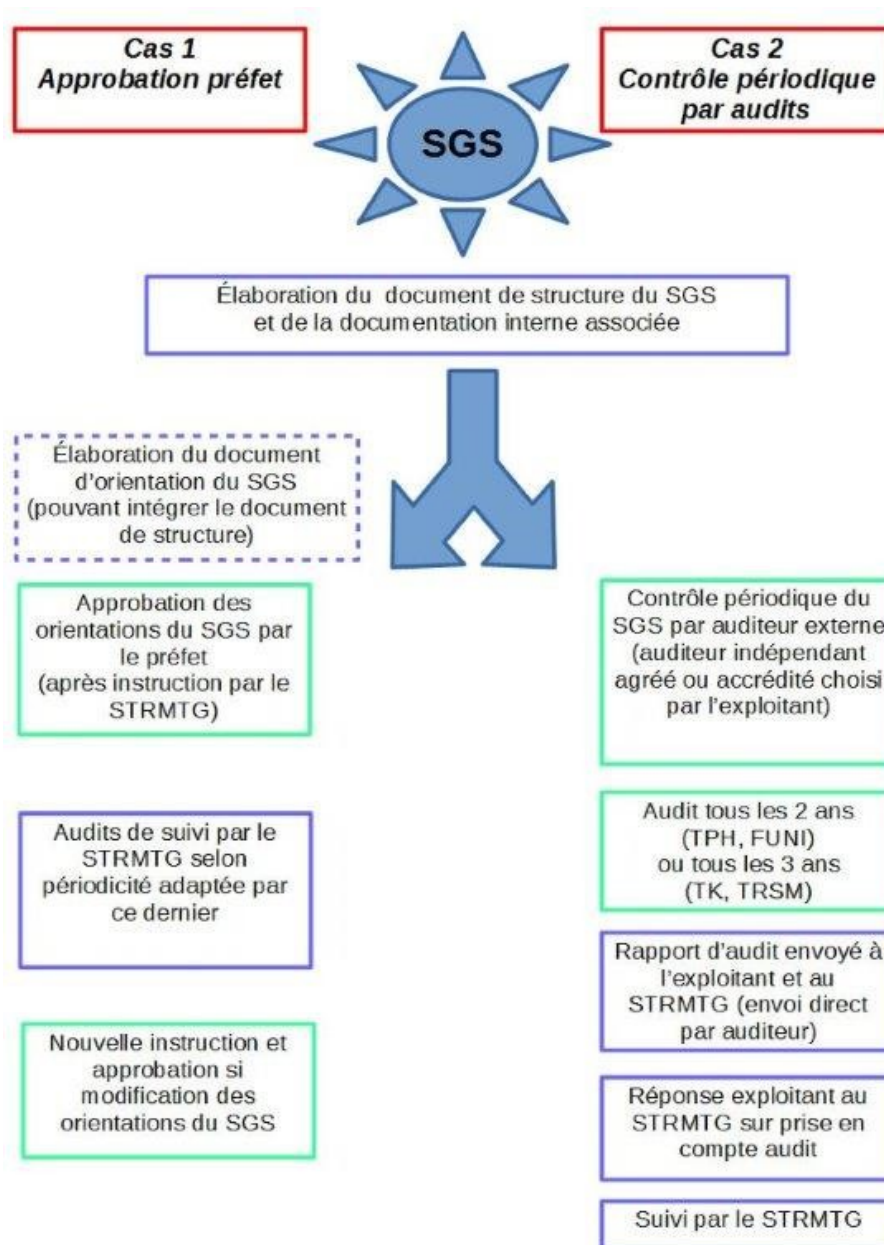
PROCÉDURE D'APPROBATION ET/OU DE SUIVI DU SGS

Après avoir mis en place son SGS, deux possibilités différentes de suivi s'offrent à l'exploitant :

- soumettre à l'approbation du préfet les orientations du SGS, synthétisées dans un document dédié (le document d'orientation) ;
- soumettre le SGS à un contrôle périodique par un auditeur externe agréé par le STRMTG ou accrédité par le COFRAC.

Le passage d'un mode de suivi à l'autre est possible.

Ces deux possibilités, respectivement appelées « Cas 1 » et « Cas 2 », sont illustrées dans le logigramme ci-après, puis leurs spécificités sont décrites dans la suite du chapitre.



STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 13 / 28

Art. 5.1. Cas 1 : Approbation des orientations du SGS par le préfet

Article R. 342-12-1 du code du tourisme
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

Sauf lorsque le système de gestion de la sécurité est soumis à un contrôle périodique dans les conditions prévues à l'article R. 342-12-2, ses orientations et leurs modifications doivent être approuvées par le préfet du département dans lequel est implantée l'installation concernée avant le début de son exploitation ou avant la mise en œuvre de la modification. Le préfet peut autoriser temporairement des dérogations aux orientations du système de gestion de la sécurité. «Les modalités d'application du présent article sont précisées par arrêté du ministre chargé des transports.

Article 4 de l'arrêté du 12 avril 2016

I.- Le document d'orientation, rédigé en français, est adressé soit sous pli recommandé avec accusé de réception, soit par voie électronique, au préfet du département concerné.

La décision du préfet intervient dans un délai maximum de deux mois après réception du dossier complet.

II.- Au plus tard sept jours suivant sa réception, le préfet accuse réception du dossier, conformément aux dispositions prévues à l'article R. 112-5 du code des relations entre le public et l'administration. S'il est constaté que le dossier transmis est incomplet, le préfet sollicite, au plus tard dans le mois suivant l'envoi de l'accusé de réception précité, la production des éléments manquants auprès du demandeur conformément à l'article L. 114-5 du même code.

En cours d'instruction, le préfet peut solliciter auprès du demandeur les précisions ou compléments d'information qui lui paraissent utiles. Cette démarche ne suspend pas le délai d'instruction qui court à compter de la date d'envoi par le préfet de l'accusé de réception du dossier ou, le cas échéant, de la date de réception des éléments manquants sollicités en application de l'alinéa précédent. Le refus éventuel opposé à une demande de précisions ou de compléments d'information ne peut constituer, à lui seul, un motif de refus d'approbation.

A l'issue de l'instruction de la demande, le préfet notifie sa décision au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de refus d'approbation des orientations du système de gestion de la sécurité, le préfet motive sa décision.

III.- A tout moment au cours de l'exploitation, le préfet peut autoriser temporairement des dérogations aux orientations au SGS.

Un document dit d'orientation synthétise les principes de l'organisation mise en œuvre pour satisfaire chacune des 8 thématiques obligatoires et il peut renvoyer à une documentation interne pour le détail du système (voir chapitre 4 de la partie A du présent guide).

Ce document d'orientation est instruit par le STRMTG (bureau local) pour le compte du préfet et cette instruction donne lieu à un arrêté préfectoral d'approbation.

Certains documents sont transmis annuellement au STRMTG (voir chapitre 4 de la partie A et chapitre 8 de la partie B du présent guide).

Le suivi de la mise en œuvre du SGS approuvé par le préfet est réalisé par le biais des audits du STRMTG, selon une périodicité définie par le service.

Art. 5.2. Cas 2 : SGS soumis au contrôle périodique d'un auditeur externe**Article R. 342-12-2 du code du tourisme**
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

Le contrôle périodique mentionné à l'article R. 342-12-1 porte sur l'adéquation du système de gestion de la sécurité aux enjeux de sécurité de l'exploitation.

L'exploitant le fait effectuer tous les deux ans au moins :

- a) Soit par un organisme d'inspection accrédité, sur la base de la norme NF pertinente ou d'une norme équivalente, qui s'engage auprès de l'exploitant à remettre son rapport de contrôle dans les conditions prévues à l'article R. 342-12-4 et à informer annuellement le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés des conclusions qu'il tire de son activité d'évaluation des systèmes de gestion de la sécurité ;
- b) Soit par un organisme d'inspection agréé pour une durée de cinq ans par le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés, au regard de sa compétence et de son indépendance, ainsi que de son engagement à respecter les principes d'impartialité et de confidentialité, à remettre ses rapports de contrôle dans les conditions prévues à l'article R. 342-12-4, à transmettre à ce service un rapport annuel d'activité et à l'informer de toute modification des éléments au vu desquels l'agrément a été délivré ;
- c) Soit par une personne physique agréée comme auditeur de système de gestion de la sécurité dans les mêmes conditions.

Dans le cas où un exploitant ne disposant d'aucun téléphérique ou chemin de fer funiculaire ou à crémaillère choisit de se soumettre au contrôle périodique, l'intervalle entre les contrôles est d'au plus trois ans.

Un arrêté du ministre chargé des transports précise le contenu du dossier de demande des agréments mentionnés aux *b* et *c* et les conditions dans lesquelles un agrément peut être retiré si l'une des conditions ayant présidé à sa délivrance n'est plus remplie ou si les engagements pris ne sont pas respectés.

Article R. 342-12-3 du code du tourisme
(décret n°2016-29 du 19 janvier 2016)

Lorsqu'ils choisissent de soumettre leur système de gestion de la sécurité au contrôle périodique dans les conditions prévues par l'article R. 342-12-2, les exploitants en informent le préfet. Ils font effectuer un premier contrôle dans un délai maximum de six mois à compter de cette information.

Le contrôle périodique est obligatoire pour les exploitants disposant d'un nombre de téléphériques ou de chemins de fer funiculaires ou à crémaillère supérieur à un nombre fixé par arrêté du ministre chargé des transports. Tout exploitant nouvellement soumis à cette obligation fait procéder au premier contrôle de son système de gestion de la sécurité dans un délai maximum de six mois à compter de la date à laquelle il commence à exploiter des installations dont le nombre excède le seuil fixé par cet arrêté.

Article 5 de l'arrêté du 12 avril 2016

Tout exploitant qui fait le choix de soumettre son SGS au contrôle périodique adresse une déclaration en ce sens au préfet concerné, par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou par voie électronique.

Dans ce cas 2, il n'y a pas de procédure d'instruction ni d'approbation du SGS, mais l'exploitant transmet au préfet une déclaration faisant état de son choix de procéder à un contrôle périodique de son SGS, ainsi que certains éléments obligatoires de sa documentation (voir chapitre 4 de la partie A et chapitre 8 de la partie B du présent guide).

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 15 / 28

Article 6 de l'arrêté du 12 avril 2016

Le contrôle périodique est effectué à la demande écrite de l'exploitant et à ses frais.

L'organisme d'inspection ou l'auditeur mentionné à l'[article R. 342-12-2 du code du tourisme](#) établit un rapport de contrôle qu'il transmet concomitamment à l'exploitant et au service de contrôle mentionné à l'[article R. 342-8 du code du tourisme](#), dans un délai de deux mois après le contrôle.

Ce rapport liste les non-conformités constatées et identifie des pistes d'amélioration.

L'organisme ou l'auditeur mentionné précédemment conserve, pour chaque exploitant contrôlé, les résultats de ses deux derniers contrôles. L'exploitant tient les deux derniers rapports à la disposition du préfet.

Article 7 de l'arrêté du 12 avril 2016

Lorsque le rapport de contrôle mentionné à l'article précédent fait apparaître des non-conformités ou identifie des pistes d'amélioration, l'exploitant adresse au service de contrôle mentionné à l'article R. 342-8 du code du tourisme, par écrit ou par voie électronique et dans les deux mois qui suivent la réception du rapport, un échéancier des dispositions qu'il entend prendre pour remédier aux non-conformités afin de garantir le respect de l'objectif de sécurité et la réponse qu'il entend donner aux éventuelles pistes d'amélioration.

Article 8 de l'arrêté du 12 avril 2016

Lorsque l'organisme ou l'auditeur mentionné précédemment constate un manquement grave à la réglementation ou un risque grave pour la sécurité, il en avise immédiatement le service de contrôle mentionné à l'article R. 342-8 du code du tourisme.

Le préfet peut interdire, restreindre ou suspendre l'exploitation conformément à l'article R. 342-18 du code du tourisme.

L'exploitant organise le contrôle périodique de son SGS par un organisme d'inspection ou un auditeur selon la périodicité fixée par la réglementation (deux ans s'il exploite des téléportés ou funiculaire, trois ans dans le cas contraire).

Les rapports d'audits sont transmis à l'exploitant et au STRMTG par l'auditeur, et l'exploitant informe le STRMTG des dispositions retenues pour garantir le respect des objectifs de sécurité.

Un autre guide d'application du STRMTG encadre la réalisation des audits de contrôle périodiques.

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 16 / 28

CHAPITRE 6

MODIFICATION DU SGS

Article 2 de l'arrêté du 12 avril 2016

[...]

III. – A chaque évolution significative susceptible d'avoir un impact sur son organisation, l'exploitant évalue la nécessité d'adapter son SGS et met en œuvre, le cas échéant, les procédures d'information ou d'autorisation prévues par le présent arrêté.

[...]

Comme tout système d'organisation, un SGS est nécessairement évolutif, de façon à s'adapter à la vie de l'entreprise et de l'environnement dans lequel elle intervient. Se pose alors la question de la nécessité de faire évoluer la documentation du système, en particulier le document de structure qui synthétise le système. Sauf exception, le document de structure du SGS peut nécessiter une révision dans les trois cas suivants.

- Nouvelle installation ou modification substantielle d'installation

D'une manière générale, la révision du système de gestion de la sécurité est découplée d'une autorisation de mise en exploitation d'une nouvelle installation dans le parc de l'exploitant. Toutefois, en cas de construction d'une nouvelle installation ou de modification substantielle d'une installation existante, l'exploitant évalue de quelle façon l'opération affecte son système de gestion de la sécurité et si une modification du document de structure est à prévoir en conséquence.

Pour ce faire, il analyse les besoins relatifs à l'exploitation et la maintenance créés par le nouvel appareil ou l'appareil modifié substantiellement, en lien avec le constructeur et le maître d'œuvre de l'opération, et vérifie s'ils modifient ou non l'organisation et les principes tels que décrits dans le SGS. Si nécessaire, le document de structure du SGS doit être mis à jour.

Exemple : installation d'un télésiège débrayable (création ou transformation d'un appareil existant) chez un exploitant qui n'exploitait jusqu'à présent que des télésièges fixes et dont l'exploitation nécessiterait des adaptations de l'organisation, des compétences, ...

- Modification d'organisation

Toute modification d'organisation et/ou d'organigramme donne lieu à une mise à jour des documents associés. Toutefois, des modifications ayant un impact réel sur le système de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance des remontées mécaniques donneront lieu à une révision du document de structure du SGS, à l'appréciation de l'exploitant.

Pour ce faire, celui-ci analyse les besoins relatifs à l'exploitation et la maintenance créés par la modification et vérifie s'ils sont déjà pris en compte dans le SGS. A défaut le SGS doit évoluer et si nécessaire le document de structure doit être mis à jour.

Exemple : Passage d'une organisation avec une concentration des tâches sur un directeur d'exploitation unique à une organisation avec répartition des tâches de sécurité entre plusieurs personnes (nouvelle répartition fonctionnelle ou géographique)

- Modification des missions confiées à l'exploitant

En cas de modification des missions confiées à l'exploitant, celui-ci analyse les besoins relatifs à l'exploitation et la maintenance créés par la modification et vérifie s'ils sont déjà pris en compte dans le SGS. A défaut le SGS doit évoluer et si nécessaire le document de structure doit être mis à jour.

Si le système de gestion de la sécurité évolue de façon à ce que son document de structure doit être modifiée, il est alors nécessaire de le soumettre aux procédures d'information ou d'autorisation décrites dans le paragraphe précédent de la présente partie de guide.

PARTIE B**CONTENU DU SYSTÈME DE GESTION
DE LA SÉCURITÉ (SGS)**

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 18 / 28

CHAPITRE 1

MISSIONS DE L'EXPLOITANT

L'exploitant définit le périmètre de son SGS, tout en précisant son identité, les missions qui lui sont confiées, ainsi que les principales caractéristiques du parc d'installations exploité. Pour ce faire, les thématiques suivantes sont détaillées.

Art. 1.1. Identification de l'exploitant :

L'exploitant présente sa société, désignée par son nom et son statut juridique.

Lorsque celui-ci existe, les références et l'échéance du contrat liant l'exploitant à l'autorité organisatrice des transports sont précisées.

Art. 1.2. Missions confiées à l'exploitant :

L'exploitant décrit le périmètre des missions qui lui sont confiées :

- Exploitation et entretien courant des remontées mécaniques et des tapis roulants ;
- Maintenance des remontées mécaniques et des tapis roulants ;
- Investissements ;
- ...

À des fins pratiques et/ou de clarification, l'exploitant peut mentionner explicitement des activités exclues de son périmètre d'intervention.

***Document(s) associé(s) :** contrat(s) de DSP ou autre document de cadrage de la mission de l'exploitant (exemple en cas de régie directe)*

Art. 1.3. Caractéristiques du parc d'installations exploitées :

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.

***Document(s) associé(s) :** liste détaillée des installations à câbles et des tapis roulants compris dans le périmètre du SGS*

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 19 / 28

CHAPITRE 2

ORGANISATION DE L'EXPLOITANT

L'exploitant explicite l'organisation fonctionnelle de son entreprise. Il indique les différents services qui la composent ainsi que leurs attributions générales (exploitation, maintenance, gestion des compétences, contrôle interne, ...).

L'exploitant identifie les tâches et fonctions qui possèdent un impact sur la sécurité ; il identifie également les interlocuteurs des services de contrôle.

L'exploitant peut présenter les éventuelles certifications dont il dispose, ce qu'il fera en particulier s'il souhaite s'appuyer sur les démarches d'organisation et de documentation correspondantes pour justifier de sa maîtrise des risques concernant ses activités d'exploitation (exemple : existence de procédures d'exploitation et/ou de maintenance en lien avec une éventuelle certification ISO 9001 de l'exploitant).

Document(s) associé(s) : *organigramme fonctionnel général de l'exploitant ; grilles de répartition des tâches de gestion de la sécurité ; certificats dont dispose l'exploitant*

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 20 / 28

CHAPITRE 3

RÈGLES D'EXPLOITATION

L'exploitant définit son organisation pour mener la mission d'exploitation de son parc d'installations de remontées mécaniques et de tapis roulants de montagne en tenant compte des différentes situations qui peuvent être rencontrées.

Pour cela, les différentes tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation sont identifiées, en particulier celles qui possèdent un impact sur la sécurité, avant d'être réparties en prenant en compte la compétence des agents. De plus, les grands principes régissant l'exploitation du parc sont définis, que ce soit en service normal ou en cas de circonstances exceptionnelles.

Art. 3.1. Dispositions générales :

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.

Les points suivants devront également être abordés :

- Service de rattachement de l'exploitation (si besoin de précision par rapport au chapitre 2) ;
- Éventuelle organisation en secteurs géographiques (présence de chefs de secteurs le cas échéant, ...) ;
- Liens et interfaces avec d'autres services (maintenance, ...) ;
- Caractère saisonnier de l'exploitation.

***Document(s) associé(s) :** organigramme(s) fonctionnel(s) de l'exploitation, procédure(s) en lien avec l'exploitation des appareils*

Art. 3.2. Identification et répartition des tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation :

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.

Parmi ces tâches et fonctions, celles qui présentent un impact sur la sécurité sont identifiées en vue d'être confiées au personnel compétent (contrôles avant ouverture, conduite, surveillance, ...).

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).

Certaines situations (absences, activité partielle, mouvement social, ...) peuvent conduire à affecter sur les installations des personnes ne 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.

***Document(s) associé(s) :** Matrice(s) d'habilitations, grille d'affectation fonctionnelle des tâches d'exploitation par technologie d'appareil et de gestion de la sécurité*

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 21 / 28

Art. 3.3. Principes d'exploitation en service normal :

Le service normal correspond à la situation suivante :

- l'installation est en ordre de marche avec l'entraînement principal ;
- les conditions météorologiques et de visibilité ne nécessitent aucune précaution particulière ;
- 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 et le libre accès aux éventuels cheminements prévus pour l'évacuation des passagers, sont remplies.

L'exploitant décrit les règles qu'il a définies pour l'exploitation en service normal, en intégrant en particulier à ces règles les problématiques détaillées ci-après ;

- la mise en œuvre opérationnelle des principes d'affectation des personnels sur les différents postes de travail ;
- la gestion de la sécurité au niveau des interfaces avec les autres services (pistes, PIDA, ...) ;
- les modalités de rotations ou de remplacements (pause méridienne notamment) ;
- les modalités de réalisation des contrôles avant ouverture ;
- les modalités de renseignement et de suivi du registre d'exploitation.

Document(s) associé(s) : *Procédure d'exploitation des remontées mécaniques en service normal, planning d'affectation des personnels*

Art. 3.4. Principes d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles

On considère l'exploitation en circonstances exceptionnelles dès lors que les conditions du service normal ne sont plus remplies (par exemple l'installation n'est pas en ordre de marche avec l'entraînement principal ou les conditions météorologiques et de visibilité nécessitent des précautions particulières). Ces circonstances doivent être connues et identifiées par l'exploitant afin de définir la conduite à tenir. Cette conduite à tenir prend en compte les sujets suivants :

- mise en place de procédures réflexes ;
- gestion de l'information (information interne, information des usagers, ...) ;
- évaluation des risques liés aux situations rencontrées, notamment en cas de pontages ;
- habilitations du personnel sur les opérations qui peuvent être menées ;
- retour à l'exploitation en service normal (notamment après une interruption importante de service).

Cette conduite à tenir sera appréhendée a minima pour l'ensemble des cas de circonstances exceptionnelles détaillés ci-après pour lesquels certaines préoccupations à prendre en compte sont rappelées :

. Dysfonctionnement de dispositifs de communication et/ou de sécurité :

La question des pontages et des mesures compensatoires associées doit être traitée.

. Panne de l'installation (mécanique ou électrique) :

Les dispositions devront a minima renvoyer à la procédure de récupération et d'évacuation si la panne perdure au-delà de 30 minutes.

. 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 de la récupération en marche secours pour pallier une panne de réseau ;
- Cas de la récupération en marche incendie (cette spécificité doit apparaître dans le RE de l'installation).

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 22 / 28

. Évacuation des usagers :

Ensemble des opérations permettant en cas d'immobilisation d'un téléphérique, de ramener les passagers en lieu sûr. L'exploitant décrit l'organisation mise en place au sein de l'entreprise pour assurer la mise en œuvre cohérente des différents Plans d'Évacuation des Usagers (PEU) :

- Organisation des équipes de sauvetage, gestion du matériel, gestion des exercices d'évacuation ;
- Transition entre une situation d'incident d'exploitation et la situation de crise ;
- Gestion de l'évacuation : gestion de l'information (interne, externe), prises de décision, gestion de l'événement, retour à l'exploitation en service normal...

Les plans d'évacuation des usagers spécifiques doivent préciser les méthodes d'évacuation propres à chaque appareil, la répartition du personnel et leur provenance pour mettre en œuvre ces méthodes, les chronogrammes associés.

Document(s) associé(s) : *plan d'évacuation général, plans d'évacuation des usagers spécifiques, procédure d'évacuation, liste des personnes habilitées pour l'évacuation*

. Conditions météorologiques particulières (vent notamment) :

. Les cheminements prévus pour l'évacuation des passagers ne sont pas assurés :

Certaines situations (risque d'avalanche, manque de neige, ...) peuvent compromettre la mise en œuvre du plan d'évacuation prévu sur une ou plusieurs installations. Le SGS doit traiter ce cas particulier en renvoyant à un document associé qui définit les principes généraux appliqués par l'exploitant (restriction ou arrêt d'exploitation, mesures compensatoires, ...) et aux RE des appareils concernés pour les mesures spécifiques lorsqu'elles existent.

Art. 3.5. Gestion particulière en cas d'incident grave ou d'accident :

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.

Document(s) associé(s) : *procédure de gestion des incidents ou accidents*

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 23 / 28

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.

Art. 4.1. Dispositions générales :

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...

Document(s) associé(s) : organigramme(s) fonctionnel(s) de la maintenance

Art. 4.2. Les différents types de maintenance pris en charge

L'exploitant assure plusieurs types d'opérations de maintenance à réaliser sur ses appareils :

- la maintenance préventive ou prédictive, qui se décline elle-même en 4 items :
 - maintenance courante (contrôles et entretien)
 - gros entretien et mises en conformité (par exemple remplacement d'un câble, révision d'un moteur, d'un réducteur, ...)
 - inspections périodiques réglementaires (inspections annuelles, inspections des pinces, des câbles, des chariots, grandes inspections, inspections à 30 ans de téléskis)
 - démarche d'amélioration (sécurité du travail, confort, performance, prise en compte du REX)
- la maintenance curative, qui consiste au dépannage, c'est-à-dire aux opérations de maintenance qui permettent de revenir à un état d'exploitation nominal.

Les dispositions prises par l'exploitant pour assurer chacun de ces types de maintenance sont précisées en prenant en compte les problématiques détaillées ci-après.

. Maintenance préventive ou prédictive

Les principales étapes de la maintenance préventive et prédictive sont les suivantes :

- Élaborer les plans (programmes) de maintenance en prenant en compte les exigences requises notamment par la réglementation ;
- Recruter le personnel de maintenance (interne ou externe) ;
- Élaborer les plannings d'affectation des personnels de maintenance en fonction des compétences ;
- Réaliser les travaux en utilisant les modes opératoires correspondants (documentation interne, notices constructeurs, ...) ;
- Identifier les travaux nécessitant un pilotage spécifique (par exemple cadrage amont, vérification a posteriori, ...) ;
- Clôturer les travaux ;
- Valider la reprise de l'exploitation par l'inspection annuelle : contrôles et essais exploitant (et également essais TIA si nécessaire) ;
- Tracer les inspections ;
- Communiquer les informations requises au service de contrôle.

Document(s) associé(s) : procédure de maintenance, grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité des remontées mécaniques, sélection et évaluation des fournisseurs, schémas et procédures d'essais électriques à jour

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 24 / 28

. Maintenance curative

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 :

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.

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).

Document(s) associé(s) : procédure de maintenance (ou de dépannage), grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité des remontées mécaniques, schémas et procédures d'essais électriques à jour

Art. 4.3. Politique d'affectation des tâches et fonctions relatives à la maintenance

La politique d'affectation des tâches se définit en prenant en compte :

- le plan de charge de l'exploitant ;
- les ressources internes de l'entreprise : compétences (cf. recensement des compétences article 6.1) et moyens.

L'exploitant évalue ses besoins en maintenance et adapte ses ressources (embauches éventuelles ou appel à la sous-traitance).

Les programmes de travaux sont affectés aux équipes et/ou aux sous-traitants.

Document(s) associé(s) : état des besoins et tableau de compétences, programmation et plannings des travaux, grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité des remontées mécaniques

Art. 4.4. Gestion des pièces détachées

La politique de l'entreprise permet d'identifier les pièces principales à avoir en stock.

La responsabilité de la gestion des pièces détachées est identifiée par l'entreprise.

L'exploitant organise le suivi des composants de sécurité (identification des composants de sécurité, commandes des références adéquates, réception et vérification de la conformité des commandes, stockage, mise à disposition des composants auprès du personnel effectuant le remplacement).

Si possible, l'exploitant appuie cette gestion des pièces détachées sur la documentation fournie par les constructeurs (plans d'ensemble et nomenclatures issus des DAME des appareils exploités, éventuellement mis à jour en fonction des évolutions sur la durée de vie des appareils).

Document(s) associé(s) : procédure d'achat, procédure de gestion du stock, grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité des remontées mécaniques

Art. 4.5. Traçabilité de la maintenance

L'exploitant explicite 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.

Document(s) associé(s) : check-lists de maintenance par appareils, procédure d'archivage

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 25 / 28

CHAPITRE 5

ORGANISATION DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

La prise en compte du 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 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.

L'exploitant organise l'identification des données nécessaires à la gestion du REX ainsi que les modalités d'analyse de ces données.

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) :

- *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 ;*
- ...

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) :

- *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 ;*
- ...

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.

Document(s) associé(s) : plan d'actions type

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 26 / 28

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. Cette organisation prend en particulier en compte le recensement des compétences nécessaires, les modalités de recrutement, les dispositifs de formation du personnel.

Art. 6.1. Recensement des compétences

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.

Il tient compte des compétences acquises (examen, certification de qualification professionnelle DSF, formation qualifiante) ou reconnues (validation interne) et des habilitations diverses (électriques, conduite de véhicule ou d'engin, travail en hauteur, ...).

Document(s) associé(s) : tableau de recensement des compétences

Art. 6.2. Modalités de recrutements

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.

Art. 6.3. Dispositif de formation initiale

Les modalités de formation des nouveaux arrivants, qu'ils soient saisonniers ou permanents, doivent être définies. Pour cela, les points suivants seront abordés :

- organisation des formations (pilotes, formateurs, ...) ;
- public visé ;
- format du dispositif de formation (formation théorique, formation au poste de travail, compagnonnage...)
- validation des compétences et le cas échéant de l'autonomie au poste.

Art. 6.4. Dispositif d'évaluation périodique et de formation continue

Les dispositions prises par l'exploitant pour évaluer périodiquement son personnel et dispenser des formations afin de maintenir son niveau de compétence doivent être définies (entretiens de positionnement, évaluations au fil de l'eau sur les postes de travail, etc.), en les adaptant au type de personnel considéré (personnel d'exploitation saisonnier, personnel d'exploitation permanent, personnel de maintenance, encadrement technique).

Document(s) associé(s) : tableau de recensement des compétences pour chaque salarié, grille d'évaluation au poste de travail, plan annuel de formation

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 27 / 28

CHAPITRE 7

DISPOSITIF PERMANENT DE CONTRÔLE INTERNE ET DE SUIVI DE LA SÉCURITÉ

L'exploitant se dote de moyens pour contrôler le respect :

- de la réglementation,
- du système de gestion de la sécurité,
- des consignes internes.

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. chapitre 5) ;
- ...

Si cela est jugé pertinent dans son organisation, l'exploitant peut identifier une personne chargée de coordonner ces différents contrôles et suivi.

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, ...)

Document(s) associé(s) : procédure XXX

STRMTG	GUIDE RM-SGS 1 Contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne	Version 1 du 26/08/2016
		Page 28 / 28

CHAPITRE 8

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS AINSI QUE LES ENTITÉS CHARGÉES DE LEUR ÉLABORATION, DE LEUR VISA ET DE LEUR MISE A JOUR

L'exploitant précise les principes de gestion documentaire (élaboration, validation, suivi des mises à jour) lui permettant d'assurer ses missions avec le niveau de sécurité requis.

Il précise les entités en charge de cette gestion.

L'exploitant s'assure que les documents précisés ci-après sont suivis, mis à jour et tenus à la disposition du service de contrôle (STRMTG) ou de l'organisme d'inspection ou auditeur mentionné à l'article R342-12-2 du code du tourisme).

Certains documents doivent être diffusés au service du contrôle préalablement à leur entrée en vigueur.

Documents requis par l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au SGS :

- Un document présentant la structure du SGS
- Liste exhaustive des documents établis par l'exploitant dans le cadre de son système de gestion de la sécurité
- 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
- Pièces attestant de leur compétence
- Le ou les actes juridiques en vertu desquels l'exploitant est chargé de l'exploitation (contrats de DSP le cas échéant)
- Un organigramme fonctionnel
- Liste des installations comprises dans le périmètre du SGS
- Règlement d'exploitation pour chacune des installations du parc
- Le cas échéant plan d'évacuation des usagers pour chacune des installations du parc

Documents internes à l'exploitant :

Exemples :

- *Grille de répartition fonctionnelle des tâches de gestion de la sécurité (« tâches de chef d'exploitation ») ;*
- *Organigramme fonctionnel de l'exploitation ;*
- *« Procédure » d'exploitation ;*
- *Organigramme fonctionnel de la maintenance ;*
- *Modèles de grille de répartition des tâches nécessaires pour l'exploitation par technologie d'appareil ;*
- *« Procédures » pour exploitation en cas de circonstances exceptionnelles (récupération en marche secours, récupération en marche incendie, gestion des shuntages, gestion des pannes)*
- *Plan d'évacuation générique ;*
- *« Procédure » évacuation de téléporté ;*
- *Liste des personnes habilitées pour l'évacuation ;*
- *Plan d'actions REX*
- *Tableau de recensement des compétences ;*
- ...

Pour mémoire, pour chaque installation, l'exploitant dispose également d'un règlement de police (règles spécifiques à l'installation) et d'un registre d'exploitation.