



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique



جامعة وهران 2 محمد بن أحمد
Université d'Oran 2 Mohamed Ben Ahmed
معهد الصيانة و الأمن الصناعي
Institut de Maintenance et de Sécurité Industrielle

Département de sécurité industrielle et environnement MÉMOIRE

Pour l'obtention du diplôme de Master

Filière : Hygiène et Sécurité Industrielle
Spécialité : Sécurité Industrielle et Environnement

Thème

**Etude préalable pour la mise en place d'un système de
management santé sécurité au travail selon la norme ISO 45001
V : 2018 au sein du TOPGLOVES latex industries**

Présenté et soutenu publiquement par :

Nom : YAGOUBI **Prénom :** Rahmouna

Nom : OUHAIBI **Prénom :** Kheira Merwa

Devant le jury composé de :

Nom et Prénom	Grade	Etablissement	Qualité
AOUMEUR Nabila		IMSI / Université Oran2	Président
NADJI Mohammed EL-Amine	MAA	IMSI / Université Oran2	Encadreur
MOULESSHOUL Atika		IMSI / Université Oran2	Examineur

Année 2023/2024

Remerciements

Nous tenons à exprimer notre profonde gratitude à Allah, le Tout-Puissant, pour Sa guidance

Et Ses bénédictions qui nous ont soutenus tout au long de cette période. C'est par Sa

Miséricorde et Sa grâce que nous avons pu mener à bien ce travail.

Nous tenons à exprimer notre plus profonde gratitude à nos parents, dont le soutien

Indéfectible, leurs prières et leurs encouragements et les sacrifices ont rendu ce travail possible.

Nous souhaitons également remercier chaleureusement notre encadrant de mémoire

Mr.NADJI MohamedAmine pour sa guidance, ses précieux conseils et son soutien constant tout
au long de ce travail.

Enfin, nous nous remercions nous-mêmes pour notre persévérance et notre engagement.

Les efforts que nous avons fournis et notre détermination à surmonter les défis nous ont

Permis De mener ce travail à bien

Dédicaces

C'est avec une profonde gratitude et des mots sincères que je dédie ce modeste travail de fin d'étude À mes chers parents, qui ont sacrifié tant de choses pour ma réussite et ont éclairé mon chemin par leurs conseils judicieux que Dieu leur accorde bonheur et longue vie.

Je dédie également ce travail à mon grand-père, en lui souhaitant une santé robuste et une longue vie,

À mon frère et ma sœur pour leur soutien constant,

À l'ami de mon père, dont l'aide précieuse a été inestimable.

À ma famille, à mes amis, à tous mes professeurs qui m'ont enseigné et inspiré, et à tous ceux qui me sont chers, merci du fond du cœur.

Y. Rahmouna

Je dédie ce travail qui n'aura jamais pu voir le jour sans les soutiens indéfectibles, l'amour inconditionnel et l'encouragement constant de mes chers parents qui ne cessent de me donner le nécessaire pour que je puisse arriver à ce que je suis aujourd'hui. Que dieux vous protège et que la réussite soit toujours à ma portée pour que je puisse combler de bonheurs.

Je dédie aussi ce travail

À ma sœur merci pour ton amour inconditionnel et tes encouragements constants

À mes deux frères merci pour votre soutien et présence réconfortante.

À mes neveux et à ma nièce merci d'avoir illuminé mes journées et d'avoir été une source d'inspiration.

À ma copine et binôme, Merci d'avoir toujours cru en moi, d'avoir partagé cette aventure académique et de m'avoir soutenu à chaque étape de ce parcours.

Avec tout mon amour et ma gratitude,

O. Marwa

Résumer :

Ce mémoire de fin d'études porte sur l'étude préalable à la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail (SMSST) conforme à la norme ISO 45001:2018 au sein de l'usine de fabrication de gants médicaux et chirurgicaux TOP GLOVES Latex Industries. Tout d'abord, nous avons étudié la norme ISO 45001 version 2018 afin de recueillir et préparer l'ensemble des exigences nécessaires. Un audit initial (diagnostic des exigences) a été réalisé pour évaluer l'état des lieux par rapport à ces exigences. Ensuite, nous avons conçu le système de management de la santé et de la sécurité au travail (SST) en déterminant les enjeux internes et externes de l'entreprise, en élaborant la Politique SST, en mettant en place l'approche processus, en analysant les exigences réglementaires et applicables à l'usine TOP GLOVES, ainsi qu'en procédant à une analyse des risques.

Mots-clés : Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail (SMSST), ISO 45001:2018, TOP GLOVES Latex Industries, Sécurité au travail, Santé au travail, parties prenantes, exigences, démarche, processus, risque, opportunité, exigences légales

Abstract :

This thesis focuses on the preliminary study for the implementation of an Occupational Health and Safety Management System (OHSMS) compliant with the ISO 45001:2018 standard at the TOP GLOVES Latex Industries factory, which manufactures medical and surgical gloves. Firstly, we studied the ISO 45001:2018 standard to collect and prepare all the necessary requirements. An initial audit (requirements diagnosis) was conducted to assess the current state of compliance with these requirements. Subsequently, we designed the Occupational Health and Safety Management System (OHSMS) by identifying the company's internal and external issues, developing the OHS Policy, implementing the process approach, analyzing regulatory and applicable requirements for the TOP GLOVES factory, and conducting a risk analysis.

Keywords : Occupational Health and Safety Management System (OHSMS), ISO 45001:2018, TOP GLOVES Latex Industries, Workplace Safety, Occupational Health, Stakeholders, Requirements, Approach, Process, Risk, Opportunity, Legal Requirements

Table des matières

Introduction générale	1
Chapitre 1 :Présentation de l'organisme d'accueil	3
Introduction.....	4
1.2 Position géographique	5
1.3 Organigramme	5
1.4 Présentation de l'entreprise.....	6
1.5 Les unités de l'usine.....	6
1.5.1 Unité de préparation matière première (COMPOUNDING)	6
1.5.2 Unité de Production.....	6
1.5.3 Unité de Packaging Stérile.....	9
1.5.4 Unité de conditionnement et stockage.....	9
1.5.5 Unité de Stérilisation	9
1.6 Les systèmes de management existant au sein de l'usine TOP GLOVES	10
Conclusion	11
Chapitre 2 : Système de management santé sécurité au travail	12
Introduction.....	13
2.1 Termes et définition	13
2.2. La notion de système de management.....	14
2.2.1 Définition d'un système de management.....	14
2.3. Système de management de la SST selon la norme ISO 45001	15
2.4 Enjeux, objectifs et avantages de SMSST	15
2.4.1 Enjeux.....	15
2.4.2 Objectifs.....	16
2.4.3 Avantage.....	17
2.5 Référentiels SMSST.....	17
2.5.1 Les référentiels	17
2.5.2 Les référentiels SMSST	18
2.6 Norme SMSST.....	18
2.6.1 Les normes	18
2.6.2 La norme ISO 45001	18
Conclusion	21
Chapitre 3 :Préparation à la mise en place d'un SMSST selon ISO 45001 : 2018.....	22
Introduction.....	23
3.1. Méthodologie de la mise en place du SMSST	23
3.2. Diagnostic de la situation existante.....	24

3.3. Résultats du diagnostic	25
3.4. Plan d'action corrective	26
Conclusion	27
Chapitre4: Mise en œuvre du plan d'actions correctives duSMSST.....	28
Introduction.....	29
4.1. Analyse du contexte	29
4.1.1. Compréhension de l'organisme et de son contexte	29
4.1.2. Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres parties Intéressées.....	34
4.1.3. Détermination du périmètre d'application du SMSST	52
4.1.4 Système de management santé et sécurité au travail	52
4.2. Politique générale du TOP GLOVES.....	58
4.3. Recueil et analyse de la conformité règlementaire SST	58
4.3.1. Démarche de recueil et d'analyse de la conformité règlementaire SST	58
4.4. Analyse des risques SST	63
4.4.1. La méthode AMDEC	63
4.4.2. Application de la méthode AMDEC	64
Conclusion	73
Conclusion générale	74
Référence Bibliographique	75
Annexe	77

Liste des figures

Figure 1: Photo de l'usine TOP GLOVES	4
Figure 2: localisation satellite de l'usine TOP GLOVES	Error! Bookmark not defined.
Figure 3: Organigramme détaillé de TOP GLOVES	5
Figure 4: Chaîne de production	7
Figure 5: chemin de cycle de la fabrication des gants	8
Figure 6: unité de packaging stérilisé	9
Figure 7: unité de stérilisation	10
Figure 8: Composantes d'un système de management [6]	15
Figure 9: Exigences de la norme Iso 45001 selon la structure HLS [11]	20
Figure 10: Relation entre le concept PDCA et la norme ISO 45001 :2018	Error! Bookmark not defined.
Figure 11: Extrait du diagnostic des exigences	24
Figure 12: diagramme radar de véracité des chapitres de la norme iso 45001 : 2018	26
Figure 13: extrait du plan d'action	27
Figure 14: les types d'enjeux internes	29
Figure 15: Modèle de la matrice SWOT [17]	32
Figure 16: les étapes de la détermination des parties intéressées pertinents	34
Figure 17: matrice de pertinence des parties intéressées	35
Figure 18: Analyse de pertinence des parties intéressées du TOP GLOVES	36
Figure 19: cartographie des processus	53
Figure 20: fiche processus « maîtrise de l'hygiène, sécurité et environnement »	57

Liste des tableaux

Tableau 1: Niveaux de véracité accordée aux critères _____	25
Tableau 2: résultat de l'avancement des chapitres et l'avancement global _____	25
Tableau 3: Enjeux internes de TOP GLOVES _____	30
Tableau 4: les enjeux externes du TOP GLOVES _____	31
Tableau 5: analyse SWOT de la TOP GLOVES _____	Error! Bookmark not defined.
Tableau 6: liste des parties intéressé _____	34
Tableau 7: besoins et attentes des parties intéressée du TOP GLOVES _____	37
Tableau 8: exigences légales et autres exigences des parties intéresser pertinentes _____	45
Tableau 9: la matrice des interactions entre les processus du TOP GLOVES _____	55
Tableau 10: registre des textes réglementaires _____	59
Tableau 11: échelle de gravité _____	65
Tableau 12: échelle de probabilité _____	65
Tableau 13: échelle de détectabilité utilisée _____	66
Tableau 14: échelle de criticité _____	66
Tableau 15: échelle de priorité _____	67
Tableau 16: l'évaluation des risques selon L'AMDEC _____	68

Liste des abréviations :

ISO : organisation internationale de normalisation

SMQ : système de management qualité

SMSST : système de management santé et sécurité au travail

SST : santé et sécurité au travail

ILO/OHS: International Labour Standards on Occupational Safety and Health

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series

HLS: High-Level Structure

PDCA: Plan-Do-Check-Act

PESTEL : Politique, Economique, Social, Technologique, Ecologique et Légal

SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats

CPHS : commission paritaire d'hygiène et sécurité

PI : parties intéressées

CNAS : caisse nationale d'assurance sociale

SGQ : système de gestion de la qualité

PCH : pharmacie centrale des hôpitaux

R&D : recherche et développement

AMDEC:Analyse des Modes de Défaillance, de leurs Effets et de leur Criticité

Introduction générale

Dans le contexte économique actuel, les entreprises sont confrontées à une concurrence intense et à des exigences réglementaires croissantes, ce qui les pousse à améliorer leurs systèmes de gestion pour rester compétitives et conformes aux lois. Ces systèmes de management jouent un rôle crucial dans l'optimisation des processus internes, ce qui inclut la réduction des coûts, l'augmentation de l'efficacité opérationnelle et l'amélioration de la qualité des produits et services. En outre, ils garantissent que les entreprises respectent les normes internationales, ce qui est essentiel pour opérer sur les marchés mondiaux et éviter les sanctions.

Un autre aspect crucial de ces systèmes de management est l'amélioration de la satisfaction des parties prenantes, qui comprennent les clients, les employés, les actionnaires et la communauté. La satisfaction des clients est augmentée grâce à une meilleure qualité et à des processus plus fiables, tandis que les employés bénéficient d'un environnement de travail plus sûr et plus organisé.

Parmi ces divers systèmes de gestion, le Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST occupe une position centrale. Ce système vise spécifiquement à garantir le bien-être et la sécurité des employés, un aspect essentiel pour toute organisation. Le SMSST permet d'identifier et de contrôler les risques liés à la santé et à la sécurité au travail, de prévenir les accidents et les maladies professionnelles, et de promouvoir une culture de sécurité au sein de l'entreprise. En plus d'améliorer le moral et la satisfaction des employés, un environnement de travail sûr et sain contribue à réduire les absences et les arrêts de travail, ce qui améliore la productivité globale de l'entreprise.

C'est dans ce cadre que s'inscrit notre mémoire de fin d'étude réaliser au sein de l'usine de fabrication des gants médicaux et chirurgicaux TOP GLOVES latex industries et qui s'intitule « **étude préalable pour la mise en place d'un système de management santé et sécurité au travail selon la norme ISO 45001 v : 2018** »

Il s'agit en réalité de lancer le processus d'implantation du Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail au sein de l'entreprise. Il est également important de noter que ce projet constitue une première étape dans un projet plus vaste, visant à mettre en place un système de management SST conforme à la norme ISO 45001 :2018 en vue d'obtenir la certification.

La problématique qui se pose est « Comment TOP GLOVES Latex Industrie peut-elle développer et mettre en œuvre un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail (SMSST) efficace et durable, capable de réduire les risques professionnels et d'améliorer continuellement les conditions de travail de ses employés ? »

Ce rapport présente la démarche que nous avons adopté ainsi que les travaux que nous avons réalisés dans le cadre de notre mémoire de fin d'études qui a été structuré en quatre chapitres : un premier chapitre consacré à la présentation de l'organisme d'accueil et qui offre une vue d'ensemble de TOP GLOVES Latex Industrie, tout en mettant en lumière son histoire, ses activités, sa structure organisationnelle et son engagement en matière de santé et sécurité au travail. Le deuxième chapitre traitera les principes fondamentaux et des exigences normatives des systèmes de management de la SST, en particulier ceux conformes à la norme ISO 45001. Dans le troisième chapitre on explorera les étapes préparatoires cruciales pour la mise en œuvre d'un SMSST conforme à la norme ISO 45001 :2018, telle que le diagnostic complet de la situation actuelle de Top Gloves, les résultats de ce diagnostic, ainsi que le plan d'action corrective et cela en se basant sur les résultats du diagnostic initial. Le quatrième chapitre traitera de la mise en œuvre d'un plan d'action corrective comprenant diverses mesures telles que l'identification des exigences pertinentes des parties intéressées et l'analyse des risques, entre autres.

Chapitre 1

Présentation de l'organisme d'accueil

Introduction

Ce chapitre présentera TOP GLOVES Latex Industries, notre organisme d'accueil, en explorant plusieurs aspects essentiels. Nous commencerons par retracer sa fondation et son évolution historique, puis nous offrirons une présentation détaillée de l'organisme et de ses différentes unités d'usine. Ensuite, nous examinerons les systèmes de gestion en vigueur et leur application. En conclusion, nous exposerons l'objectif central de notre mémoire : l'implémentation d'un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail conforme à la norme ISO 45001 :2018.

1.1 Création et historique

La SARL TOP GLOVES Latex Industries a été établie le 25 janvier 2011 à la wilaya d'Ain Témouchent. L'usine a commencé son exploitation en septembre 2016 et a été officiellement inaugurée le 14 septembre 2017 par le ministre de la Santé, de la Population et des Réformes hospitalière

Initialement spécialisée dans la production de gants en latex, elle a ensuite élargi sa gamme pour inclure les gants en nitrile et les gants chirurgicaux.

La première branche de l'entreprise est une usine de production de gants médicaux et chirurgicaux située dans la zone industrielle d'Ain Témouchent.

La deuxième branche, nommée société ECOTEM et basée à Oran, a pour mission de distribuer les produits à travers ses réseaux nationaux, bénéficiant ainsi aux médecins, pharmaciens et laboratoires d'analyse.



Figure1: Photo de l'usine TOP GLOVES [1]

1.2 Position géographique

La SARL TOP GLOVES LATEX INDUSTRIES est située dans la zone industrielle de Chabat El Leham, dans la wilaya d'Aïn Témouchent dans, la région de l'ouest de l'Algérie. Son adresse exacte est N°288, zone industrielle, Aïn Témouchent, Algérie.



Figure 2: localisation satellite de l'usine TOP GLOVES

1.3 Organigramme

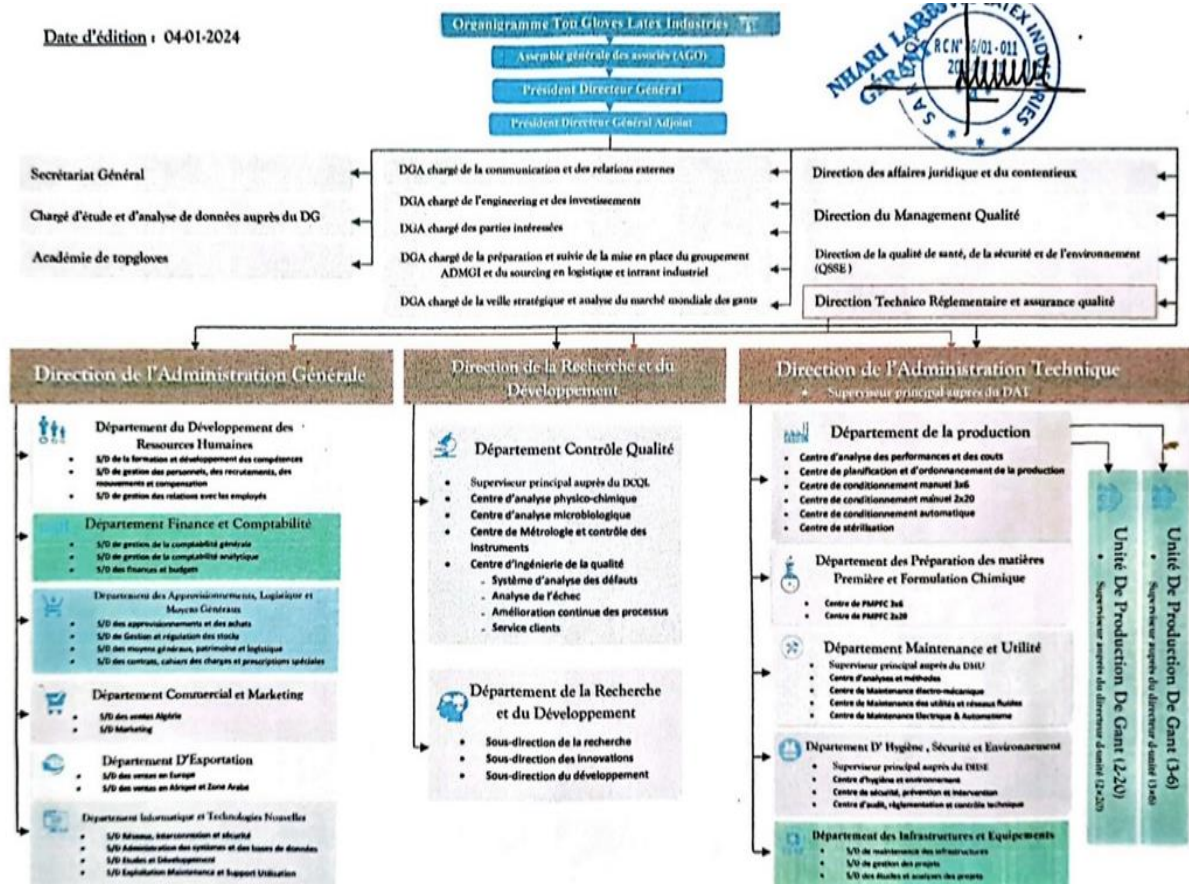


Figure3 : organigramme détaillé du TOP GLOVES [1]

1.4 Présentation de l'entreprise

SARL TOP GLOVES Latex industries est un établissement pharmaceutique spécialisé dans la conception, la fabrication et la commercialisation des gants à usage médical et chirurgical. Elle est la première du genre au niveau national, car elle fournit 60 % des besoins du pays avec une capacité de production de 700 000 000 pièces/an. En plus de couvrir tous les besoins du marché algérien, la société est présente aussi dans l'espace économique européen. Ces produits sont commercialisés en : Espagne ; France ; Allemagne ; Luxembourg ; Pays-Bas par l'intermédiaire Confort Médical Gloves, SL (Espagne). [1] La SARL Top Gloves latex industries détient les certifications ISO 9001 et 13485. La société bénéficie de l'expérience des leaders du secteur des gants médicaux et travaille pour offrir à ses clients un ensemble de solutions en matière de santé couvrant les besoins des professionnels de santé, notamment dans le domaine de l'hygiène et de la protection.

Les matières premières de l'usine pour la production du gant sont deux matières :

- Le latex, un matériau élastique élaboré par transformation d'un suc végétal (également appelé latex) produit par l'hévéa. Il peut aussi être synthétisé par polymérisation à partir de dérivés pétroliers.
- Le nitrile : tout composé azoté de formule générale $R - C \equiv N$. On peut considérer les nitriles comme dérivant des sels ammoniacaux des acides organiques par perte de deux molécules d'eau.

1.5 Les unités de l'usine

1.5.1 Unité de préparation matière première (COMPOUNDING)

Le Compounding est la section de préparation de matières premières. Dans cette section, les différentes formulations pour les bacs et les ajouts pour la ligne bloc C (unité de production) sont préparés. Elle se compose de différentes structures : stocks, structure centrale (bacs au deuxième étage, vannes et stockage au premier étage, broyeur et autres au rez-de-chaussée), bureau du responsable, bureau des chimistes, etc.

1.5.2 Unité de Production

Au sein de cette unité, on recense les équipements ci-après :

- 3 Lignes de production

- 9 Séchoir
- 2 Test water

Chaîne de Production

La chaîne de production comprend une Machine de trempage automatique à chaîne continue de 46 mètres de long, 2 mètres de large, 5 mètres de haut, et 180 tonnes de poids.



Figure 2: Chaîne de production [1]

L'entreprise Top Gloves Latex Industries possède trois lignes de production automatiques de gants en Latex ou en nitrile à usage médical de type LN-ES 706,

Chaque ligne de production de type LN-ES 706 mesure 254 mètres de longueur et est équipée de 3386 moules de différentes tailles : 6.5, 7, 7.5, 8, 8.5 pour les gants chirurgicaux, et S, M, L pour les gants d'examen. Elles ont une capacité moyenne de production de 1200 kg de gants chirurgicaux et 700 kg de gants d'examen par jour.

Procédé de fabrication du gant

Les gants sont fabriqués dans la ligne de production comme suit :

- Les moules passent par un système de nettoyage, car un nettoyage approprié est crucial pour garantir la qualité du produit fini.
- Ensuite, les moules sont traités dans un système comprenant un bac d'acide, un bac alcalin, une brosse de nettoyage pour les manchettes et les doigts, ainsi qu'un bac d'eau chaude. Les moules passent ensuite par des fours de vulcanisation (fours de séchage) qui sont conçus avec un système de circulation d'un courant chaud obtenu grâce à la présence de ventilateurs sur les fours, où la température de séchage est contrôlée, et se situe entre 85°C à 95°C. L'air chaud à l'intérieur des fours assure un bon séchage des moules avant

- Leur trempage dans le bac coagulant.
- Ils sont ensuite trempés dans le bac de coagulation
- Ils passent ensuite par le deuxième four de vulcanisation pour le séchage des moules avant le trempage dans le bac de latex.
- Ils sont trempés dans le bac de latex ou le bac de nitrile selon le type de gant (gants chirurgicaux ou d'examen).
- Après l'adhésion du matériau primaire aux moules, ceux-ci passent par le troisième four de vulcanisation pour le séchage (la température se situe entre 95°C et 110°C) avant le perlage (beading) des gants.
- Les gants passent ensuite à travers la machine de perlage (beading) pour former l'ourlet ou le bourrelet de chaque gant. Cette phase doit être rigoureusement contrôlée pour assurer la bonne qualité du perlage.
- Ils sont lessivés à l'eau avant la phase de vulcanisation.
- Ils passent par le quatrième four de vulcanisation
- Un lubrifiant poudré (amidon) est appliqué.
- Ils sont refroidis par des ventilateurs pour faciliter leur extraction par les agents.
- Enfin, les gants sont extraits.

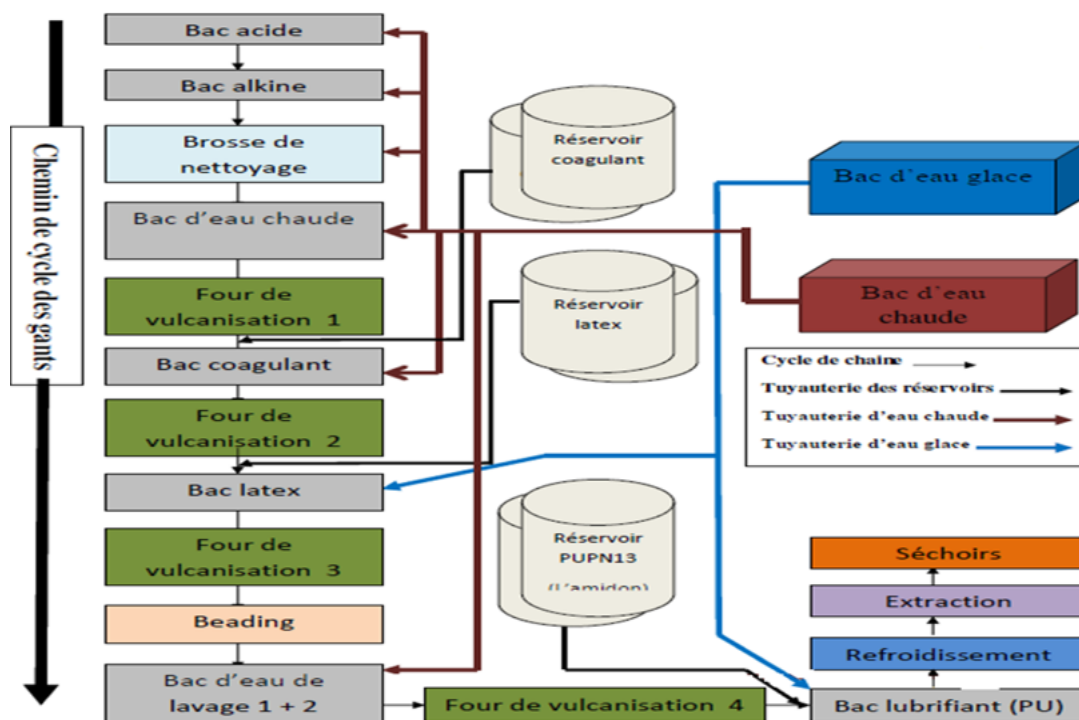


Figure 3: chemin de cycle de la fabrication des gants

1.5.3 Unité de Packaging Stérile

Les gants chirurgicaux dans cette unité sont emballés dans des pochettes carrées, cette unité contient 5 équipements qui sont :

- 4 inner
- Une seule ensacheuse

Cet équipement est adapté pour l'emballage automatique de gants médicaux intérieurs.



Figure 4: unité de packaging stérile [1]

1.5.4 Unité de conditionnement et stockage

Après la fabrication des gants, une inspection minutieuse et une validation de leur qualité sont effectuées. Ensuite, le processus avance vers le conditionnement et l'emballage. Concernant les gants chirurgicaux, une étape supplémentaire s'impose : la stérilisation, garantissant leur conformité aux normes médicales strictes. Une fois ce processus terminé, les gants sont emballés dans des boîtes en carton et stockés dans le magasin de l'organisme.

1.5.5 Unité de Stérilisation

Les gants de chirurgie sont des gants stériles en latex naturel poudré, conçus pour la main droite et la main gauche. Ils ont une forme anatomique et sont fabriqués sur des moules en porcelaine. Ces gants stérilisés sont emballés dans une pochette carrée en polyéthylène thermo-soudé à 100 %, facilitant l'ouverture et éliminant les risques de déchirure, tout en les protégeant contre l'ozone. L'air de la pochette est expulsé pour un contrôle visuel rapide.

Pour cette opération, un équipement de stérilisation avancé est utilisé : le stérilisateur à l'oxyde d'éthylène. Ce stérilisateur fonctionne sous certaines conditions, en utilisant un gaz d'oxyde d'éthylène scellé dans la chambre de stérilisation pour la fumigation à basse

température des articles. L'oxyde d'éthylène peut tuer toutes sortes de micro-organismes, y compris les bactéries, les mycobactéries tuberculeuses, les champignons et les virus. Il offre une excellente pénétration et une stérilisation à large spectre, ainsi qu'une protection contre l'humidité, la corrosion et les dommages sur les articles stérilisés, les rendant pratiques pour un stockage à long terme. Après la stérilisation, les articles sont placés dans une pièce bien aérée et bien ventilée en toute sécurité pour une



Figure 5: unité de stérilisation [1]

1.6 Les systèmes de management existant au sein de l'usine TOP GLOVES

Dans le cadre de notre étude, il a été observé que l'usine fait preuve d'un engagement envers des normes de qualité élevées dans ses procédés de fabrication. Des protocoles et des procédures sont mis en œuvre afin d'assurer la qualité des produits fabriqués. Une certification ISO 9001 :2015 (système de management de la qualité SMQ) et ISO 13485 :2016 (exigences des systèmes de management de la qualité SMQ pour l'industrie des dispositifs médicaux) sont détenues, témoignant de l'engagement envers la qualité dans les processus de production et de contrôle.

ISO (9001 :2015) :

La direction a élaboré une politique qui guide les activités quotidiennes visant à assurer la qualité. La politique qualité est communiquée et mise en œuvre dans toute l'organisation. [2] Sur la base d'une analyse des enjeux et les exigences des parties intéressées pertinentes, et en considération de ses produits et services, Top Gloves a déterminé le domaine d'application du système de management de la qualité pour les activités et processus touchant les produits suivants :

- Gants d'examen en Latex naturel & Synthétique poudré et non poudré.
- Gants Chirurgicaux en Latex naturel & Synthétique poudré et non poudré. [2]

ISO (13485 :2016) : L'usine a intégré la norme ISO 13485 dans son système de management de la qualité le 27 janvier 2021 et a été validé le 28 janvier 2021

Selon la norme ISO 13485 : 2016, il est nécessaire pour un organisme de prouver sa capacité à fournir régulièrement des dispositifs médicaux et des services associés en accord avec les exigences des clients et les réglementations en vigueur. [3]

Elle s'applique à toute entité qui élabore, fabrique ou offre des services liés aux dispositifs médicaux, ainsi qu'à toute entité impliquée dans la chaîne d'approvisionnement des produits ou services intégrés aux dispositifs médicaux. [3]

Cependant, il est important de souligner que TOP GLOVES ne dispose pas d'un système de management de la santé et la sécurité de travail SMSST, malgré l'existence de normes de qualité, il existe encore une lacune en matière d'évaluation et de gestion des risques pour la santé et la sécurité des employés. Cette situation souligne l'importance d'accorder une attention accrue à la mise en place de pratiques de gestion complètes qui intègrent également la santé et la sécurité au sein de l'entreprise.

Notre étude vise principalement à établir et mettre en œuvre un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST au sein de l'usine, afin d'assurer un environnement de travail sécurisé et sain pour les employés de l'usine et cela en identifiant, évaluant, et gérant de manière efficace tous les risques liés à la santé et à la sécurité. Cette initiative vise à améliorer les pratiques de gestion de l'usine, à renforcer la conformité aux réglementations en vigueur et à promouvoir une culture organisationnelle axée sur la prévention des accidents et la préservation de la santé des employés."

Conclusion

En résumé, ce chapitre a fourni une vue d'ensemble approfondie de notre organisme d'accueil, Grâce à cette présentation, nous avons pu comprendre le contexte dans lequel se déroulera notre mémoire de fin d'études et identifier clairement la problématique. Le chapitre suivant introduira le système de management de la santé et de la sécurité au travail SMSST selon la norme ISO 45001 : 2018.

Chapitre 2

Systeme de management santé sécurité au travail

Introduction

Ce chapitre abordera le thème crucial de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST. La sécurité et la santé des employés sont des enjeux primordiaux pour toute entreprise. Comprendre les défis, objectifs et avantages d'un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SMSST) est donc primordiale. Dans un premier temps, nous présenterons le SMSST et analyserons les défis auxquels les entreprises sont confrontées en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi que les objectifs qu'elles souhaitent atteindre en mettant en œuvre des systèmes de gestion efficaces de la sécurité et de la santé. Par la suite, Ensuite, nous explorerons les nombreux bénéfices qu'un SMSST bien conçu peut apporter, tant pour les employés que pour l'entreprise dans son ensemble.

Afin de guider notre échange, nous examinerons également l'importance cruciale des référentiels de gestion dans la création et l'amélioration constante des systèmes de SMSST. Nous mettrons en lumière l'importance de la norme ISO 45001, une norme internationale pour les systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail, qui fournit un cadre structuré pour établir, mettre en œuvre et améliorer en permanence les SMSST.

2.1 Termes et définition

Afin d'uniformiser le langage et d'éliminer toute ambiguïté, il est essentiel de clarifier le vocabulaire utilisé dans ce mémoire. À cette fin, on va clarifier les termes et concepts liés aux systèmes de management SST en utilisant les définitions tirées d'ISO 45001 : 2018 [4]

Système de management : ensemble d'éléments corrélés ou en interaction d'un organisme, utilisés pour établir des politiques, des objectifs et des processus de façon à atteindre lesdits objectifs.

Risque pour la SST : combinaison de la probabilité d'occurrence d'(un) événement(s) ou d'(une) exposition(s) dangereux liés au travail, et de la gravité des traumatismes et pathologies pouvant être causés par l'(les) événement(s) ou la(les) exposition(s).

Opportunité pour la SST : circonstance ou ensemble de circonstances susceptibles de conduire à une amélioration de la performance en SST.

Performance en SST : performance relative à l'effectivité/efficacité de la prévention des traumatismes et pathologies chez les travailleurs et à la mise à disposition de lieux de travail sûrs et sains.

Partie intéressée : personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencer par une décision ou une activité.

Participation : implication dans la prise de décision.

Consultation : recherche d'avis avant une prise de décision.

Exigence : besoin ou attente formulé, généralement implicite ou obligatoire.

Politique de santé et de sécurité au travail : politique visant à éviter les traumatismes et pathologies liés au travail chez les travailleurs et à procurer des lieux de travail sûrs et sains.

Objectif de santé et de sécurité au travail : objectif fixé par l'organisme en vue d'obtenir des résultats concrets cohérents avec la politique de SST.

Information documentée : information devant être maîtrisée et tenue à jour par un organisme ainsi que le support sur lequel elle figure.

Processus : ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie.

Procédure : manière spécifiée de réaliser une activité ou un processus

Amélioration continue : activité récurrente menée pour améliorer les performances.

2.2. La notion de système de management

2.2.1 Définition d'un système de management

Un système de management, qu'il porte sur la qualité, la santé-sécurité ou l'environnement, est une des dimensions du management global de l'entreprise qui assure la conduite efficace des activités et la recherche de performance. Cela induit :

- La définition d'objectifs à atteindre.
- L'identification, la planification et la mise en œuvre des moyens pour atteindre ces objectifs.
- La réalisation des actions de mesure pour vérifier l'atteinte des objectifs.
- Le déclenchement des activités de pilotage pour ajuster et réagir en cas de besoin.[5]

Dans le cadre de la norme ISO 45001 sur la santé et la sécurité au travail, un Système de Management de la Santé et Sécurité au Travail SMSST est spécifiquement conçu pour gérer les risques liés à la santé et à la sécurité au travail. Ce système intègre les principes

deprévention, d'évaluation des risques, de consultation des travailleurs et d'amélioration continue pour assurer un environnement de travail sûr et sain.

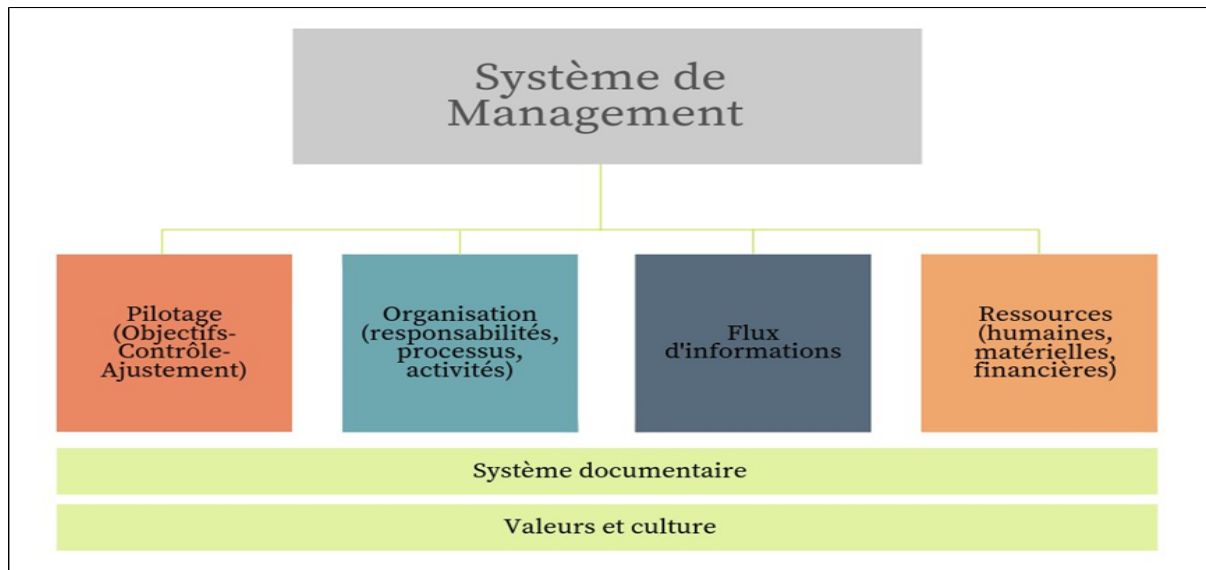


Figure 6: Composantes d'un système de management [6]

2.3. Système de management de la SST selon la norme ISO 45001

Le Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail est défini selon la norme ISO 45001 : 2018 comme suit : « Système de management ou partie d'un système de management utilisé pour mettre en œuvre la politique de SST.

Note 1 à l'article : les résultats escomptés du système de management de la SST sont d'éviter les traumatismes et pathologies aux travailleurs et de procurer des lieux de travail sûrs et sains. Note 2 à l'article : les termes santé et sécurité au travail (OHS en anglais) et sécurité et santé au travail (OSH en anglais) ont le même sens ».[5]

Le système de management de la santé et de la sécurité au travail est un système qui vise à améliorer les performances d'une entreprise en matière de la SST via la combinaison de la politique de la SST, les travailleurs et les moyens dans une démarche d'amélioration continue.

2.4 Enjeux, objectifs et avantages de SMSST

2.4.1 Enjeux

Parmi les enjeux de la gestion de la sécurité, on peut mentionner :

- **Enjeux humains** : Préserver la sécurité des travailleurs est un enjeu important, car les accidents et les maladies professionnelles représentent une charge pour les organisations,

mais ils privent aussi les organisations de leur personnel. Face à ces risques les organisations doivent agir en matière de sécurité en adoptant une démarche de prévention et analyse des risques, cela présente un facteur d'amélioration des conditions de travail et un signal de confiance envoyé vers les salariés contribuant à une meilleure efficacité de l'organisation [7]

- **Enjeux économiques** : La démarche de prévention diminue l'absentéisme et accroît la disponibilité des équipes, cela réduit les coûts de santé directe (frais d'hospitalisation.) et indirecte (arrêt de l'activité) et contribue à la performance de l'organisme [7] ;

- **Enjeux réglementaires** : la législation relative à la santé au travail fait appliquer le droit de l'homme à la santé au travail, c'est un droit fondamental. Le non-respect des exigences légales et réglementaires peut engendrer des amendes et de suivi juridique sévère [7] ;

- **Enjeux sociaux** : l'engagement de la direction et les efforts mis par l'organisme présente une opportunité d'amélioration de l'image de l'entreprise et de gagner la confiance des partenaires et salariés [7] ;

- **Enjeux organisationnels** : le système du management de la santé et sécurité facilite la maîtrise de l'organisation de l'entreprise et le pilotage des changements [7] ;

2.4.2 Objectifs

Selon l'ISO 45001, nous pouvons attendre d'un SMSST qu'il favorise

- Un climat plus serein avec les administrations, par une meilleure prise en compte des exigences légales et autres et les objectifs de conformité associés et la mise en place d'une politique de prévention des risques efficace. [8]

- Un climat social apaisé, grâce à la participation et à la consultation des travailleurs, et pertinent, basé sur le dialogue social, la transparence et la place centrale de l'humain dans le travail. [8]

- Des améliorations de la performance financière par une maîtrise des cotisations (résultat de la politique de prévention : moins d'accidents, moins de maladies professionnelles), une diminution des coûts indirects tels que l'absentéisme (coût de désorganisation, de remplacement). [8]

- Le pilotage des résultats SST dans l'amélioration continue, par la mise en œuvre de ressources et des moyens associés : diminution des accidents du travail (y compris pour les

sous-traitants et les prestataires intervenant sur site), intégration de bonnes pratiques par le benchmark et la comparaison des résultats. [8]

- La mise en place des moyens de prévention en exploitant les enquêtes, les presque accidents, les suggestions du personnel et en maîtrisant les situations d'urgence.
- L'évolution vers la mise en œuvre d'une démarche de santé et de qualité de vie au travail par l'amélioration des conditions de travail, de l'organisation.
- L'intégration de la SST dans une démarche de responsabilité sociétale. [8]

2.4.3 Avantage

- Construire une démarche SST de façon structurée et méthodique ;
- Assurer la prévention et la protection des travailleurs ;
- Améliorer les performances de l'entreprise en matière de SST ;
- Réduction des accidents et des maladies professionnelles ;
- Améliorer les conditions de travail et la motivation des travailleurs via leur consultation et participation ;
- Créer une culture de la santé et de la sécurité au travail au sein de l'entreprise ;
- Agir sur les situations dangereuses pour éviter les accidents ;

2.5 Référentiels SMSST

2.5.1 Les référentiels : De manière générale, le terme de « référentiel » renvoie à un système de normes relativement codifié et partagé servant de référence pour organiser l'activité dans un secteur d'action publique particulier (par ex. : référentiel budgétaire). [9]

Il peut s'agir :

- De données dont les applications ont besoin pour fonctionner, et qui sont stockées dans une base de données spécifique appelée « données de référence ».

Exemple : les annuaires de l'organisation, mais aussi l'ensemble des applications métier d'une entreprise, les équipements. Récemment, on parle de référentiel documentaire, base de données intégrant la documentation, les procédures, les modes opératoires, etc.

- D'informations utilisées pour faire évoluer une application.
- Le référentiel représente l'élément central d'un système d'information. [9]

2.5.2 Les référentiels SMSST : Les principaux référentiels existants dans le domaine de SST sont :

- Des guides généraux de bonnes pratiques (**ILO/OHS 2001**), élaboré par l'Organisation internationale du travail, qui met l'accent sur la participation des salariés et la concertation avec les structures représentatives du personnel
- Le référentiel international (**ISO 45001 2018**) est utilisé pour évaluer les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail. Il offre une structure pour soutenir les entreprises dans l'amélioration de leurs résultats en matière de sécurité et de santé au travail, la diminution des risques pour les employés et la création d'un cadre de travail plus sécurisé et plus dynamique.
- **OHSAS 18001** (Occupational Health and Safety Assessment Series):
Bien qu'elle ait été remplacée par l'ISO 45001, la norme OHSAS 18001 était largement utilisée auparavant comme référentiel pour les systèmes de management de la sécurité et de la santé au travail.

2.6 Norme SMSST

2.6.1 Les normes : Une norme est une directive qui permet de définir un standard pour un produit, un service, un bien, à destination des professionnels et du grand public. Définition officielle : « Document établi par consensus et approuvé par un organisme reconnu, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques pour des activités ou leurs résultats garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné. » (Source : l'ISO et IEC).

Les normes sont, en majorité, d'application volontaire – Les normes sont facultatives. Ne sont ni des règlements, ni des lois. Elles comportent des exigences qui vont au-delà du seul respect de la réglementation. Elles sont exceptionnellement, pour des raisons d'ordre public, rendues obligatoires dans certains domaines comme la santé, la sécurité et l'environnement.

2.6.2 La norme ISO 45001 : ISO 45001, Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail-Exigences et lignes directrices pour leur utilisation, est la première norme internationale au monde sur la santé et la sécurité au Travail. Elle offre un cadre pour renforcer la sécurité et diminuer les risques. Les organismes peuvent améliorer leur performance en matière de ST en réduisant les risques sur le lieu de travail et en améliorant la santé et le bien-être au travail. [10]

Elle concerne n'importe quel organisme, peu importe sa taille, son domaine d'activité et la nature de ses activités. Créée pour s'intégrer aux processus de gestion déjà en place d'un établissement.

La structure-cadre (HLS) de la norme est similaire à celle d'autres normes de système de management ISO, comme ISO 9001 (management de la qualité) et ISO 14001 (management environnemental).

Cette norme établit les conditions nécessaires pour élaborer une politique et des objectifs de SST, ainsi que pour planifier, mettre en place, atteindre les objectifs opérationnels, réaliser l'audit et effectuer des revues. La norme repose sur des éléments essentiels tels que l'implication de la direction, la participation des employés, l'identification des dangers et l'évaluation des risques, le respect des lois et des réglementations, la planification des mesures d'urgence, l'analyse des événements indésirables et l'amélioration continue.

2.6.2.1 Structure et exigences de la norme ISO 45001

L'ISO 45001 repose sur une structure de haut niveau (High Level Structure, HLS) similaire à l'ISO 9001 et à l'ISO 14001, ce qui facilitera considérablement son adoption et l'intégration de 40 des exigences de ces trois référentiels dans un système de gestion intégré unique. Elle est composée des dix chapitres suivants :

- 1) Domaine d'application
- 2) Références normatives
- 3) Termes et définitions
- 4) Contexte de l'organisme
- 5) Leadership
- 6) Planification
- 7) Support
- 8) Réalisation des activités opérationnelles
- 9) Évaluation des performances
- 10) Amélioration

Les entreprises doivent se conformer aux 264 exigences de la norme ISO 45001 afin de prouver à leurs clients et aux autorités réglementaires qu'elles mettent en place un système de gestion de la SST.

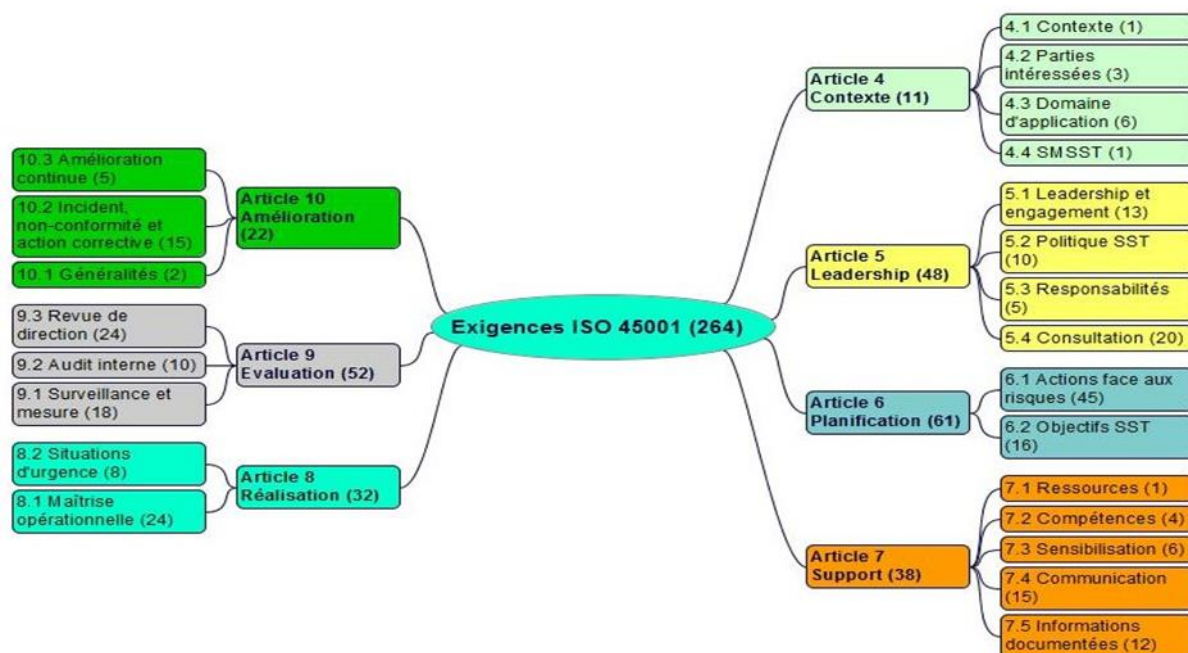


Figure 7: Exigences de la norme Iso 45001 selon la structure HLS [11]

La norme ISO 45001 suit le processus classique “PLAN-DO-CHECK-ACT” également connu sous le nom de DEMING, qui consiste à planifier, réaliser, vérifier et agir. En respectant ce processus en quatre étapes, une entreprise doit être en mesure de gérer de manière efficace et d'améliorer constamment sa gestion de la SST.

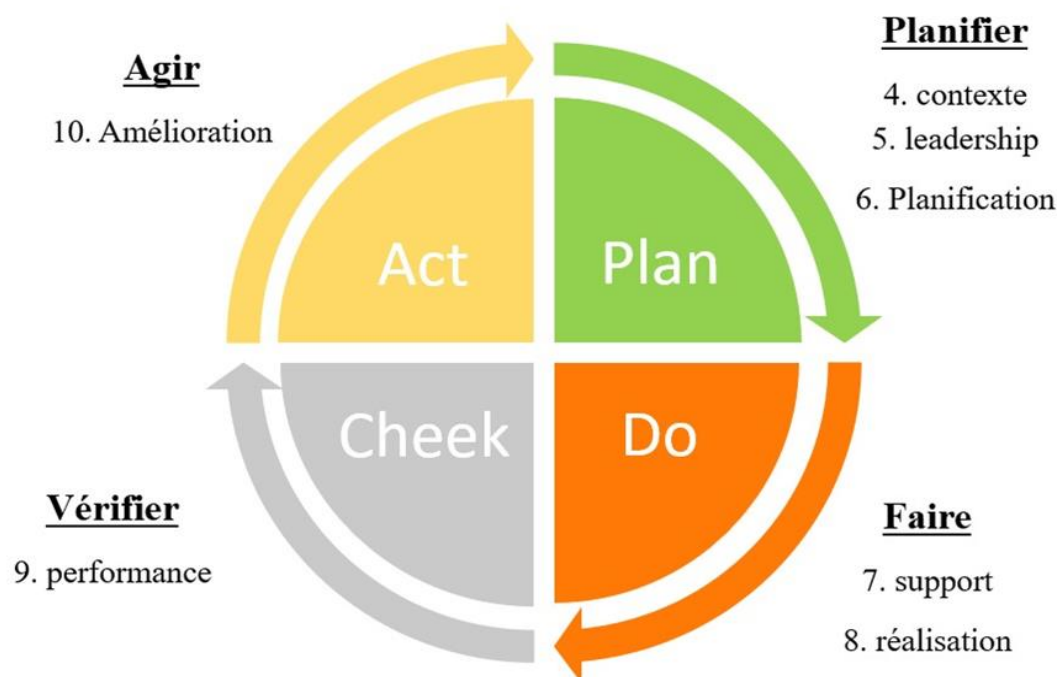


Figure 10 : Relation entre le concept PDCA et la norme ISO 45001 :2018

2.6.2.2 Les avantages de la norme ISO 45001 : La norme ISO 45001 offre aux organismes la possibilité de mettre en œuvre un système de gestion de la santé et de la sécurité au travail (S&ST) qui les aidera à gérer de manière plus efficace leurs risques en matière de S&ST et à améliorer leur performance dans ce domaine en établissant et en mettant en œuvre des politiques et des objectifs efficaces. Les bénéfices potentiels à tirer de l'application de la norme comprennent :

- Moins d'événements indésirables sur le lieu de travail.
- Moins d'absentéisme et de rotation des effectifs, ce qui favorise une productivité accrue. Moins de primes d'assurance.
- Une culture de la santé et de la sécurité qui incite les employés à prendre part activement à leur propre SST.
- Une plus grande implication de la direction dans l'amélioration proactive des performances en matière de S&ST.
- La capacité à respecter les obligations légales et réglementaires. [12]
- Une meilleure perception de l'organisme.
- Une augmentation du moral des employés

Conclusion

Ce chapitre a mis en lumière l'importance cruciale de la Santé et de la Sécurité au Travail (SMSST) pour assurer un environnement de travail sûr et sain. Nous avons les défis auxquels les entreprises sont confrontées ainsi que les objectifs qu'elles visent à atteindre à travers un SMSST efficace. De plus, nous avons exploré les nombreux avantages pour les employés et l'organisation, ainsi que l'importance des référentiels de gestion, notamment la norme ISO 45001, dans la création et l'amélioration continue des systèmes de SMSST. Dans le prochain chapitre, nous aborderons la préparation nécessaire à la mise en place d'un SMSST conforme à la norme ISO 45001 :2018.

Chapitre 3

**Préparation à la mise en place d'un SMSST
selon ISO 45001 : 2018**

Introduction

Dans ce chapitre, nous explorerons les étapes préparatoires cruciales à la mise en œuvre d'un SMSST conforme à la norme ISO 45001 :2018. Nous commencerons par présenter une méthodologie structurée pour l'implémentation d'un SMSST. Ensuite, nous procéderons à un diagnostic complet de la situation actuelle chez Top Gloves, analyserons les résultats de ce diagnostic, et enfin, nous élaborerons un plan d'action corrective basé sur les conclusions du diagnostic initial.

3.1. Méthodologie de la mise en place du SMSST

L'approche du SMSST selon la norme ISO 45001 : 2018 est basée sur le concept **PDCA** (plan, do, check, Act)

Le PDCA est une méthode itérative d'amélioration continue employée par les entreprises. On peut l'appliquer à un système de gestion ainsi qu'à chacun de ses éléments de la manière suivante :

➤ **Plan** (planifier) : identifier et évaluer les risques liés à la SST, les opportunités liées à la SST et les autres risques et opportunités, définir les objectifs de SST et les procédures requises pour obtenir des résultats en accord avec la politique de SST de l'organisme.

➤ **Do** (réaliser) :mettre en œuvre les ressources nécessaires pour soutenir le SMSST, et les processus opérationnels nécessaires pour contrôler les risques et atteindre les objectifs de santé et sécurité.

➤ **Check** (évaluer) : Évaluer régulièrement la performance du SMSST pour s'assurer qu'il est efficace et conforme aux exigences tels que les audits internes, analyse des incidents et des accidents.

➤ **Act** (améliore) : mener des actions d'amélioration continue de la performance en SST afin d'obtenir les résultats escomptés [13]

Ainsi, la mise en place du SMSST au sein de l'usine implique deux phases, une phase de préparation et une phase de mise en œuvre qui se déroule selon les étapes suivantes :

- Etat des lieux du SMSST (diagnostic de la situation existante)
- Plan d'action corrective
- Prendre en compte la procédure à suivre pour mettre en place le plan d'actions correctives,
- La mise en œuvre
- L'implication des groupes les plus importants concernés (direction, collaborateurs, etc.)

- Audit interne et préparation pour obtenir la certification

3.2. Diagnostic de la situation existante

La mise en place du SMSST conformément à la norme ISO 45001 commence par un diagnostic précis et organisé de la situation actuelle. Il est crucial de réaliser ce diagnostic afin de saisir les risques et les opportunités, évaluer les résultats actuels et organiser les mesures à prendre pour améliorer la santé et la sécurité au travail. Le but de ce diagnostic est de faire une comparaison entre l'existant au sein de l'usine et les exigences de la norme ISO 45001 : 2018 s'en basent sur la grille d'autodiagnostic.

L'autodiagnostic est un outil pratique consiste en une analyse collective et exhaustive de toutes les activités de l'entreprise et de ses performances évaluées selon les critères de la norme ISO 45001 :2018 [14]. Pour préparer cet autodiagnostic, nous avons identifié les 211 critères (voir annexe 1), Ensuite, pour chaque critère, nous avons attribué un niveau de conformité (**faux ; plutôt faux ; vrai ; plutôt vrai**) [15] en se basant sur des preuves recueillies lors d'entretiens, de l'examen de la documentation et d'observations. La figure (11) présente un aperçu du tableau de la grille d'autodiagnostic de la situation de l'usine et le reste du tableau se trouve dans l'annexe (1)

§ 4 Contexte de l'organisme							
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	Note chapitre
Cr 01	Avez-vous déterminé les enjeux internes et externes qui sont pertinentes à votre objectif et votre orientation stratégique et qui affectent votre capacité à atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Aucune identification d'enjeux pertinents par rapport à la finalité du "TOP GLOVES"	0%	0,00%	0,00%	7,50%
Cr 02	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces enjeux internes et externes ?	Faux		0%			
4.2 Co mpréhension des besoins et les attentes des travail leurs et d'autres parties intéressées		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Avez vous déterminé ce qui suit :					0,00%	0,00%	
Cr 03	les parties intéressées, en plus des travailleurs qui sont pertinents pour le SMSST ?	Faux	* Les parties intéressées pertinentes sont identifiées mais pas dans le cadre de SMSST.	0%			
Cr 04	les besoins et les attentes de ces parties intéressées qui sont pertinentes au SMSST ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	0%			
Cr 05	qui de ces besoins et les attentes qui sont ou pourraient devenir des exigences légales et autres exigences ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	0%			
Cr 06	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces exigences ?	Faux		0%			

Figure 8: Extrait du diagnostic des exigences

Les choix de véracité qu'on a utilisée dans l'autodiagnostic sont :

Tableau 1: Niveaux de véracité accordée aux critères

Explication des niveau de véracité	Choix de véracité	taux de véracité
L'action n'est pas réalisé	Faux	0%
L'action est réalisé de manière informelle	Plutôt faux	30%
L'action et réalisé et formalisé mais non améliorée	Plutôt vrai	70%
L'actionN est réalisé,formalisé et amélioré	Vrai	100%

Le taux de véracité de chaque chapitre est calculé à partir de la moyenne de véracité des sous chapitres, et la moyenne de véracité des sous chapitres est calculée à partir de la moyenne de véracité des sous paragraphes.

3.3. Résultats du diagnostic

Le résultat global du diagnostic de la situation existante selon la norme ISO 45001 : 2018 est représenté sous forme d'un tableau qui montre le pourcentage d'avancement de chaque chapitre et de l'avancement globale

Tableau 2: résultat de l'avancement des chapitres et l'avancement global

Chapitre	% de l'avancement	Avancement Global
Chapitre 4: Contexte de l'organisme	7,50%	15,25
Chapitre 5: Leadership et participation des travailleur	11,73%	
Chapitre 6: Planification	8,17%	
Chapitre 7: Support	18%	
Chapitre 8: Réalisation des activités opérationnelles	40,63%	
Chapitre 9: Evaluation des performances	13,30%	
Chapitre 10: Amélioration	17,50%	

De plus, nous avons utilisé le diagramme radar pour mieux comprendre les résultats de l'avancement du diagnostic de l'organisme TOP GLOVES qui est illustré dans la figure (12)

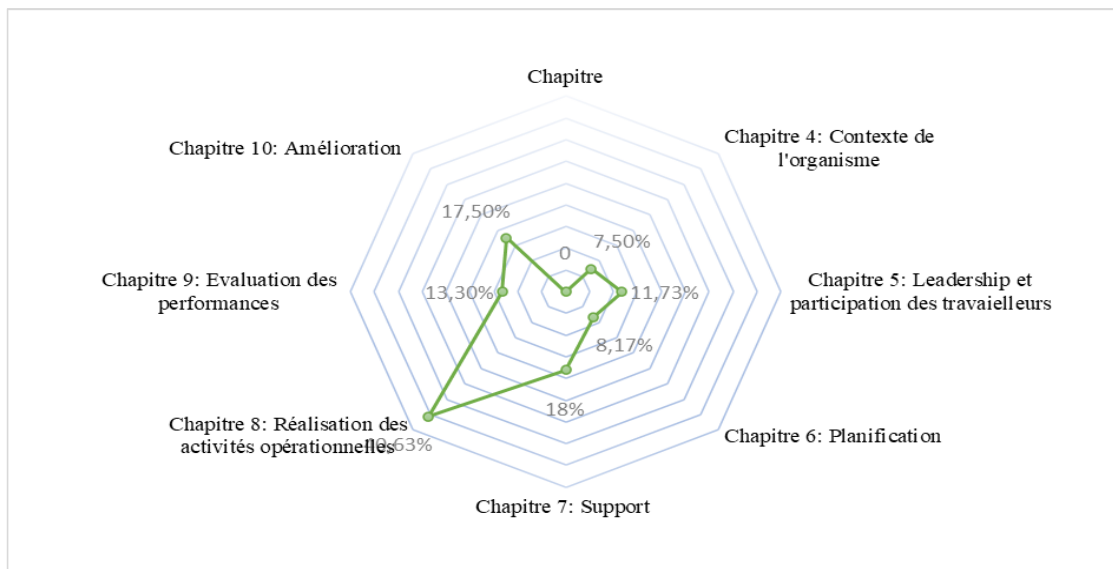


Figure 9: diagramme radar de véracité des chapitres de la norme iso 45001 : 2018

A partir des résultats, nous remarquerons que le chapitre 8 est le plus maîtrisé par l'usine, par contre les chapitres 9, 4 et 6 sont les moins respectés.

3.4. Plan d'action corrective

Après avoir les résultats du diagnostic de la situation existante de l'usine selon la norme ISO 45001 : 2018, nous avons planifié un plan d'actions correctives avec les livrables nécessaires et le délai de chaque action, dans le but de gérer les écarts et de prendre les mesures appropriées.

La méthode que nous avons utilisée pour le calcul du délai dans le tableau des actions correctives est la technique **PERTE**, c'est une technique particulièrement utile pour estimer des délais avec une certaine incertitude. Elle se base sur trois estimations :

- Durée optimiste (O) : le temps minimum nécessaire si tout se passe parfaitement.
- Durée pessimiste (P) : le temps maximum si tout va mal.
- Durée la plus probable (M) : le temps estimé le plus probable en conditions normales.

La durée estimée (TE) est calculée avec la formule suivante :

$$\text{Durée de la tâche} = (\text{durée optimiste } O + \text{durée pessimiste } P + 4 \times \text{durée probable } M) / 6. [16]$$

La figure (13), représente un aperçu du plan d'action du chapitre 4 et le reste des chapitres se trouve dans l'annexe(2) ;

§ 4 Contexte de l'organisme						
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte		Vérité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 01	Avez-vous déterminé les enjeux internes et externes qui sont pertinentes à votre objectif et votre orientation stratégique et qui affectent votre capacité à atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Aucune identification d'enjeux pertinents par rapport à la finalité du "TOP GLOVES"	* Réunir les acteurs concernés afin de discuter des objectifs stratégiques du SMSST et les analyser avec les méthode SWOT et PESTEL.	5 jours	* Liste des enjeux pertinents (internes et externes). * Procédure de révision des enjeux
Cr 02	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces enjeux internes et externes ?	Faux		* Développer une procédure de révision des enjeux .		
4.2 Co mpréhension des besoins et les attentes des travail leurs et d'autres parties intéressées		Vérité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Avez vous déterminé ce qui suit :						
Cr 03	les parties intéressées, en plus des travailleurs qui sont pertinents pour le SMSST ?	Faux	* Les parties intéressées pertinentes sont identifiées mais pas dans le cadre de SMSST.	* déterminer les parties intéressés internes et externes pertinentes en plus des travailleurs dans le cadre de SMSST.		* Liste des parties intéressées.
Cr 04	les besoins et les attentes de ces parties intéressées qui sont pertinentes au SMSST ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	* Identification des besoin et attentes des parties intéressées par la réalisation des enquêtes.	3 jours	* Tableau des besoins et attentes.
Cr 05	qui de ces besoins et les attentes qui sont ou pourraient devenir des exigences légales et autres exigences ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	* Travailler en collaboration avec l'équipe juridique afin de repérer les exigences légales. * revoir les résultats des enquêtes afin de définir les attentes susceptibles de devenir des exigences légales.	3 jours	* Une procédure de contrôle et de révision des exigences .
Cr 06	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces exigences ?	Faux		* Développer une procédure de contrôle et de révision des exigences .		

Figure 10: extrait du plan d'action

Conclusion

Ce chapitre a détaillé les étapes préparatoires essentielles pour la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST selon la norme ISO 45001 :2018. Nous avons abordé la méthodologie d'implémentation, le diagnostic de la situation actuelle, les résultats obtenus et le plan d'actions correctives. Forts de ces fondations, nous sommes prêts à entreprendre la mise en œuvre effective du SMSST au sein de Top Gloves.

Chapitre 4

Mise en œuvre du plan d'actions correctives du
SMSST

Introduction

Dans ce dernier chapitre, nous mettrons en œuvre plusieurs actions planifiées dans le cadre du plan d'actions établi au troisième chapitre pour la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail (SMSST) au sein de l'usine TOP GLOVES. Nous nous concentrerons sur la concrétisation des mesures prévues afin de renforcer la sécurité et la santé au travail, en alignement avec les normes et les objectifs définis précédemment.

4.1. Analyse du contexte

4.1.1. Compréhension de l'organisme et de son contexte

La première étape essentielle de la mise en place d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail est de comprendre l'organisme et son contexte, en commençant par l'identification des enjeux internes et externes. Dans cette section, nous identifierons les facteurs internes et externes spécifiques à TOP GLOVES qui peuvent influencer de manière positive ou négative la manière dont l'entreprise gère ses obligations en matière de SST.

4.1.1.1. Identification des enjeux internes et externes

Enjeux internes : En ce qui concerne les enjeux internes nous avons choisi de les classer en cinq catégories afin de faciliter leurs déterminations.

Le schéma suivant montre les types d'enjeux internes :

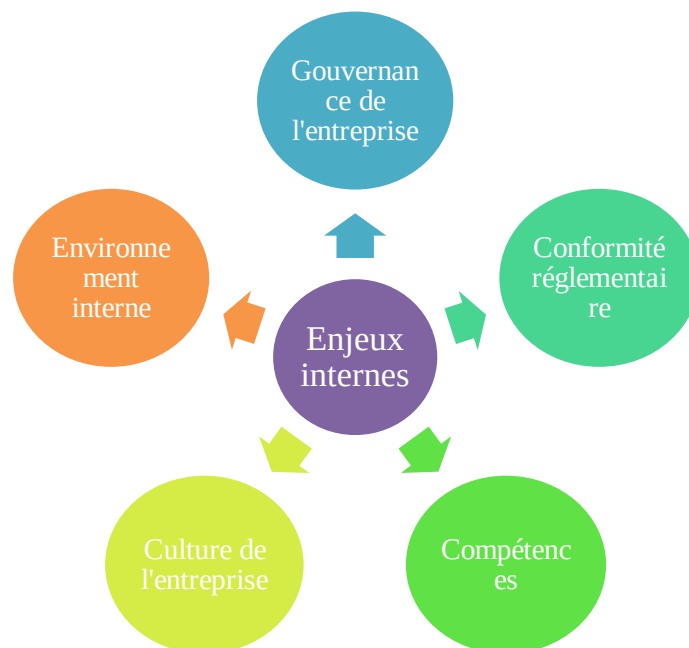


Figure 14 : les types des enjeux interne

Les enjeux internes sont présentés dans le tableau suivant :

Tableau 3: Enjeux internes de TOP GLOVES

Type d'enjeu	Enjeux internes identifiés
Gouvernance de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> * Effectuer des mesures rigoureuses afin d'assurer la sécurité des employés et des installations * Analyser, évaluer et gérer les dangers associés à la fabrication de gant * Inviter les employés à participer activement aux initiatives de santé et de sécurité au travail SST. * évaluer régulièrement les résultats en matière de sécurité et santé au travail et mise en œuvre de mesures correctives. * Déterminer des objectifs précis en matière de sécurité et santé au travail en accord avec la stratégie globale de l'entreprise.
Conformité réglementaire	<ul style="list-style-type: none"> * Se Conformer aux normes internationales (ISO) et aux réglementations locale * Suivi des changements légaux et réglementaires afin de garantir la conformité constante. * Se Préparer aux audits et aux inspections régulières effectuées par les autorités de santé. * mettre à jour des documents requis afin de démontrer le respect des réglementations en vigueur.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> * Programmer des formations régulières pour les employés sur les aspects techniques, de sécurité et de qualité. * Recruter et fidéliser du personnel qualifié et expérimenté dans la production de gants médicaux * Se former spécifiquement sur la prévention des accidents et la gestion des situations d'urgence. * Encourager l'exemplarité et l'implication des cadres dans les pratiques de sécurité.
Environnement interne	<ul style="list-style-type: none"> * Assurer de bonnes conditions de travail pour améliorer la satisfaction et la productivité des employés. * Impliquer activement les services de médecine du travail dans le suivi de la santé des employés. * Créer des relations collaboratives et participatives avec les travailleurs. * Renforcer le rôle du Commission Paritaire d'Hygiène et Sécurité (CPHS) pour une meilleure gestion des enjeux SST.
Culture de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> * Favoriser l'établissement de canaux de communication ouverts et transparents entre les différents niveaux de l'entreprise. * Encourager une culture d'apprentissage continue et de prévention des dangers. * Valoriser et reconnaître les performances individuelles et collectives en matière de SST. * Encourager la participation active de tous les employés dans les initiatives de sécurité et de prévention.

Enjeux externes : nous avons utilisé l'analyse **PESTEL** (politique, économique, social, technologique, écologique, légal) pour déterminer des enjeux externes.

Le tableau suivant représente les enjeux externes :

Tableau 4: les enjeux externes du TOP GLOVES

Type d'enjeux	Enjeux externes identifié
Politique	<ul style="list-style-type: none"> * Le gouvernement a mis en place diverses politiques et procédures afin d'assurer un fonctionnement fluide. * L'entreprise TOP GLOVES est en première ligne de défense de la santé des citoyens * Favoriser la croissance du secteur pharmaceutique en Algérie.
Economique	<ul style="list-style-type: none"> * Accroître l'économie par l'exportation des produits dans le marché international * Augmenter la production à travers l'expansion de l'usine * Volatilité du prix du latex dans les marchés internationaux
Social	<ul style="list-style-type: none"> * Les salariés sont 100% de nationalité algérienne * développer des compétences des employés grâce à des formations professionnelles. * créer de postes d'emplois dans la région * améliorer de la grille salariale.
Technologique	<ul style="list-style-type: none"> * Offrir une échelle de production de gants de bonne qualité en grande quantité * Investir dans la recherche et le développement afin d'élargir le marché local et international * Améliorer la communication et le travail d'équipe * La sécurité informatique est une préoccupation majeure pour l'entreprise.
Écologique	<ul style="list-style-type: none"> * Utiliser de méthodes de recyclage des déchets * minimiser l'utilisation d'emballages en plastique * Créer une gamme de produits respectueuse de l'environnement
Légal	<ul style="list-style-type: none"> * Contribuer à différentes lois et réglementations algériennes * respecter de la réglementation qui implique des mises aux normes et lois

4.1.1. Traduction des enjeux en termes de risque et d'opportunités

Après l'identification des enjeux internes et externes du TOP GLOVES dans la première étape, nous les traduisons en termes de risques et d'opportunités internes et externes et puis on les a intégrés dans la matrice SWOT (strengths, Weaknesses, Opportunities, threats).

La matrice SWOT est un outil stratégique utilisé pour identifier et analyser les forces (Strengths), faiblesses (Weaknesses), opportunités (Opportunities) et menaces (Threats) d'une organisation. Cet outil aide à élaborer des stratégies en tirant parti des forces et des opportunités tout en minimisant les faiblesses et les menaces.

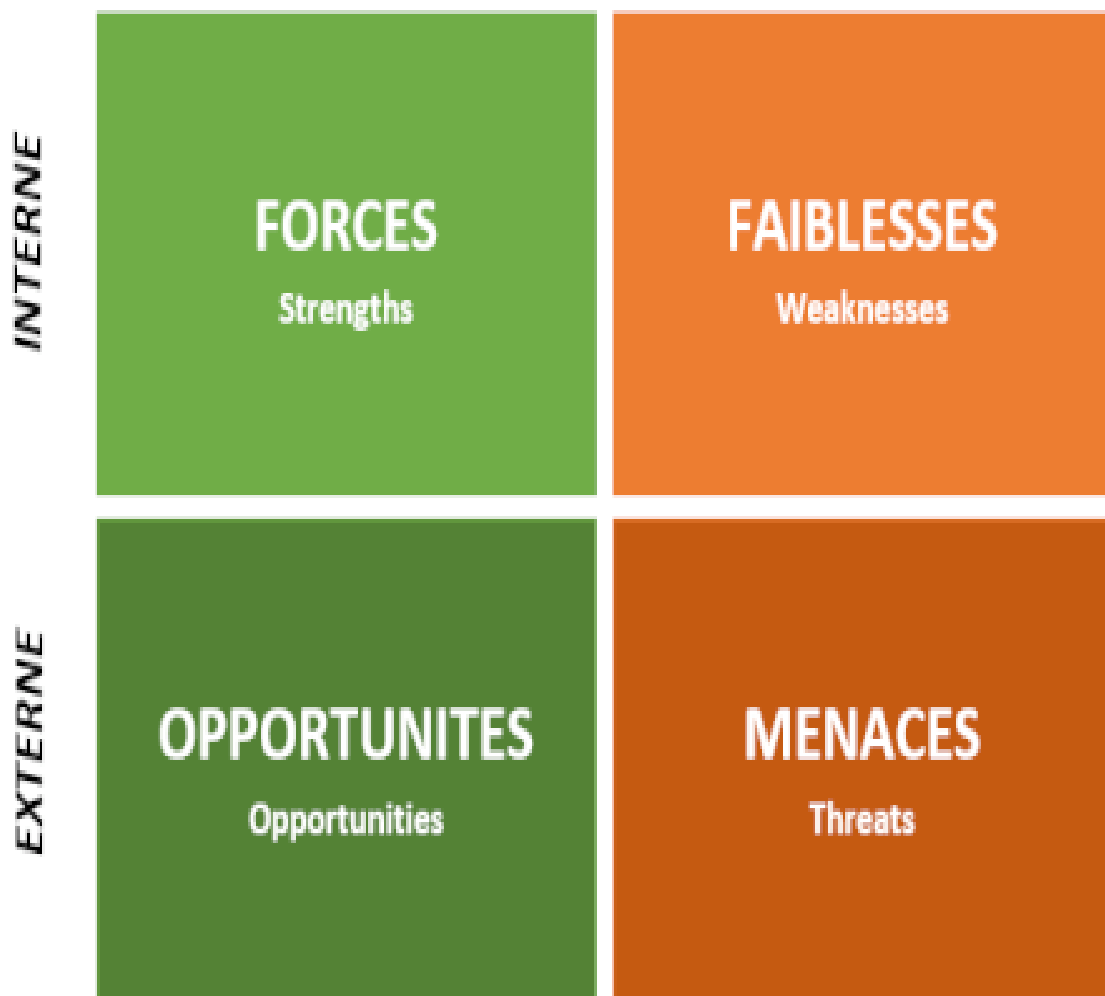


Figure 11: Modèle de la matrice SWOT [17]

Le tableau suivant présente la matrice SWOT utilisée pour l'analyse interne et externe :

Tableau 5: analyse SWOT de la TOP GLOVES

Analyse interne	<p style="text-align: center;">Strengths (Forces)</p> <p>S1 : La plus grande part du marché dans l'industrie des gants en Algérie S2 : large gamme de produit S3 : produit de haute qualité S4 : Salariés impliqués qualifiés. S5 : certifiée par ISO 9001 et 13485 et marquage CE. S6 : vaste réseau de distribution et de vente existant.</p>	<p style="text-align: center;">Weaknesses (Faiblesses)</p> <p>W1 : absence d'un système de management SST selon ISO 45001 : 2018 W2 : processus de production lent</p>
Analyse externe	<p style="text-align: center;">Opportunities (Opportunités)</p> <p>O1 : Accès aux marchés mondiaux O2 : Développement continu de nouveaux produits et services par la recherche et le développement ou les maladies contagieuses nouvellement découvertes. O3 : une volonté de l'état à encourager le produit local favorisé la fabrication locale des produits de santé. O4 : Une forte demande de gants à usage unique sur le marché mondial. O5 : un secteur naissant en Algérie</p>	<p style="text-align: center;">Threats (Menaces)</p> <p>T1 : Perception négative des produits locaux en Algérie. T2 : La fidélité des clients n'est pas assurée. T3 : Risque de réaction allergique de gant en la présence de sanctions pénales et administratives pour le non-respect des exigences légales et réglementaires. T4 : impact négative due au manque de culture de prévention en Algérie T5 : Augmentation du prix de latex T5 : exposition aux fluctuations monétaires</p>

4.1.2. Compréhension des besoins et attentes des travailleurs et autres partiesIntéressées

La compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées et des travailleurs est une étape cruciale dans la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST. Cette compréhension garantit que le SMSST est efficace, pertinent et adapté aux exigences spécifiques de l'organisation et de ses parties prenantes. Afin de déterminer les besoins et les attentes des travailleurs et d'autres parties intéressées nous avons suivi les trois étapes suivantes :

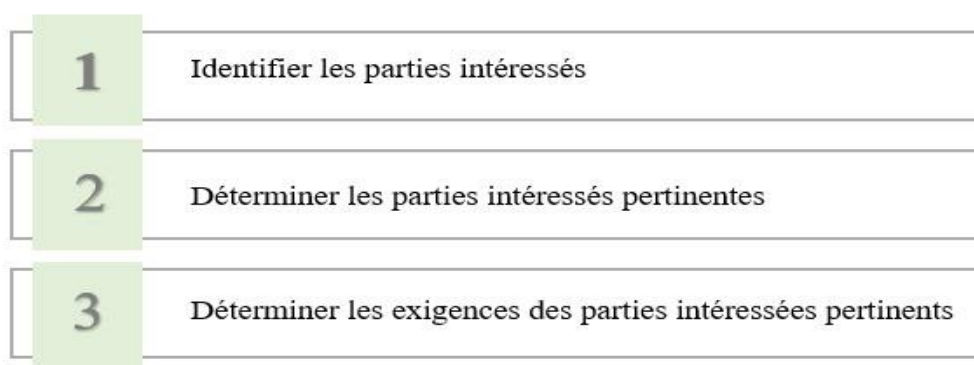


Figure 12: les étapes de la détermination des parties intéressées pertinents

4.1.2.1. Identification des parties intéressées

Comme première étape nous avons recensé les parties intéressées de TOP GLOVES

La liste suivante représente les parties intéressées identifiées :

Tableau 6: liste des parties intéressé

Numéro	Parties intéressé
PI-01	Les propriétaires actionnaires
PI-02	La direction générale
PI-03	Les travailleurs
PI-04	Les représentants des travailleurs (Syndicats et représentants désignés par les travailleurs)
PI-05	Le service de Médecine de travail
PI-06	Les fournisseurs de la matière première : SARL Alger chimie, SARL JUBAO
PI-07	Les sociétés de distribution (ECOTEM)
PI-08	Clients : les pharmacies centrales des hôpitaux PCH, clients internationaux
PI-09	Gouvernement régulateur : ministère de la santé, ministère du commerce

PI-10	La caisse nationale d'Assurance maladie et sociale : CNAS
PI-11	Institutions financières
PI-12	Organisme de certification : AFNOR
PI-13	Direction générale de la protection civile
PI-14	Douanes
PI-15	Chercheurs et universitaires
PI-16	Médias

4.1.2.2. Détermination des parties intéressées pertinentes

Dans cette étape nous avons utilisé la matrice « pouvoir /intérêt des parties intéressées », pour évaluer le niveau d'influence et d'intérêt des parties intéressées vis-à-vis de la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST. Cette méthode nous permet de classifier et d'analyser les parties intéressées de TOP GLOVES qui sont pertinentes, en évaluant l'influence du SMSST sur chacune de ces parties prenantes et vice-versa.

À partir de cette matrice, nous avons caractérisé quatre classifications de quadrants pour les parties prenantes, chacun ayant une stratégie déterminée. Nous avons sélectionné les parties prenantes pertinentes pour notre SMSST.

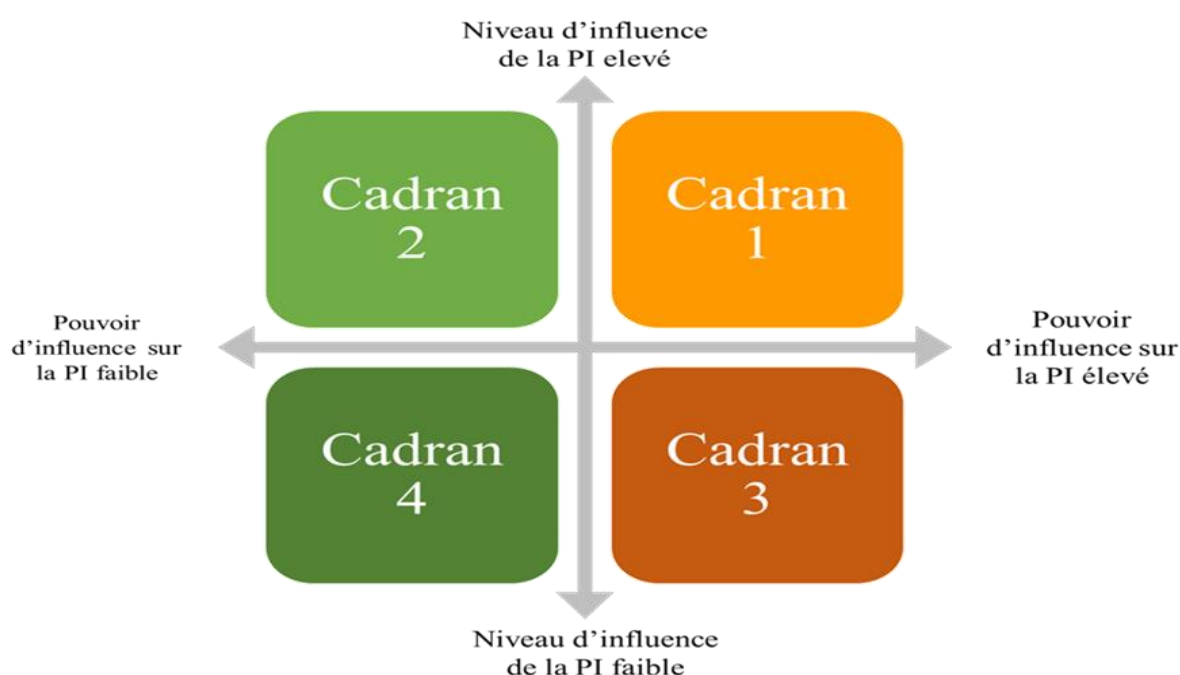


Figure 13: matrice de pertinence des parties intéressées

Cadrans de la matrice et les stratégies à adopter :

Cadran1 : Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout en maintenant une bonne communication.

➡ On considère que ces PI sont pertinentes

Cadran 2 : Parties intéressées à garder satisfaits : Répondre en cas de besoin aux exigences pertinentes des PI en gardant le dialogue avec elles.

➡ On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

Cadran 3 : Parties intéressées à garder informés :

Maintenir une bonne communication sans effort.

➡ On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

Cadran 4 : Parties intéressées nécessitant peu d'effort :

Maintenir la relation avec ces parties prenantes sans effort particulier.

➡ On considère que ces PI ne sont pas pertinentes.

La figure (18) suivante représente les PI de TOP GLOVES selon la matrice de la pertinence :

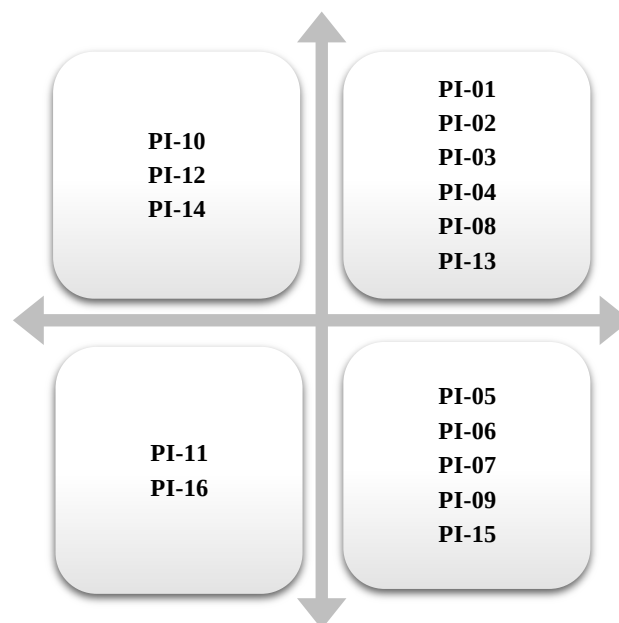


Figure 14: Analyse de pertinence des parties intéressées du TOP GLOVES

Le tableau suivant présente les besoins et attentes des parties intéressées du TOP GLOVES :

Tableau 7: besoins et attentes des parties intéressées du TOP GLOVES

Numéro PI	Désignation des Parties Intéressées	Pouvoir d'influence de la PI sur le SMSST	Niveau d'influence du SMSST sur la PI	Principaux besoins et attentes des PIP	Les stratégies à adopter
PI-01	Propriétaires/Actionnaires	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rentabilité et retour sur investissement. ▪ Maximisation des bénéfices. ▪ Croissance de la valeur de l'entreprise. ▪ Respect des engagements envers les actionnaires. 	Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout en maintenant une Bonne communication. On considère que ces PI sont pertinentes
PI-02	Direction Générale	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efficacité des systèmes de management de la qualité et de la sécurité. ▪ Maintien des certifications ISO. ▪ Amélioration continue des processus. ▪ Conformité aux normes ISO. ▪ Performance opérationnelle améliorée. ▪ Réduction des risques. 	Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout en maintenant une Bonne communication. On considère que ces PI sont pertinentes
PI-03	Les travailleurs	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conditions de travail favorables, sûres et saines. ▪ Formation continue et développement professionnel. 	Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconnaissance et motivation au travail. ▪ Sécurité au travail garantie (disponibilité de tous les équipements de protection EPI et EPC). ▪ Opportunités de croissance professionnelle. ▪ Engagement de l'entreprise envers le bien-être des employés. ▪ Écouter leurs demandes et développer des solutions partagées afin d'assurer la performance de la S&ST au sein de l'usine 	<p>en maintenant une Bonne communication. On considère que ces PI sont pertinentes</p>
PI-04	Les représentants des travailleurs de TOP GLOVES (syndicats)	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des droits des travailleurs. ▪ Conditions de travail équitables et justes. ▪ Négociation de salaires équitables et d'avantages sociaux. 	<p>Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout en maintenant une Bonne communication. On considère que ces PI sont pertinentes</p>
PI-05	Le service de médecine travaille	Faible	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examens médicaux réguliers ▪ Évaluations de la santé au poste de travail ▪ Gestion des accidents du travail et maladies 	<p>Parties intéressées à garder informées : Maintenir une bonne communication sans effort particulier. On considère que ces PI ne</p>

				<ul style="list-style-type: none"> professionnelles ▪ Respect des réglementations de santé au travail ▪ Promotion d'une culture de santé et sécurité 	sont pas pertinentes
PI-06	Les fournisseurs de matière première (SARL Alger chimie, SARL JUBAO)	Faible	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Engagements contractuels clairs et respectés. ▪ Paiements en temps opportun. ▪ Collaboration pour assurer la qualité des matières premières. ▪ Respect des conditions de paiement et des délais. ▪ Qualité des produits finis conforme aux normes. 	Parties intéressées Maintenir une bonne communication sans effort particulier. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes
PI-07	La société de distribution ECOTEM (Algérie), Confort médical gloves (Europe)	Faible	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stabilité de l'approvisionnement. Support marketing et commercial. ▪ Produits de haute qualité. ▪ Approvisionnement fiable. ▪ Assistance dans la promotion et la commercialisation des produits ▪ Respect des spécifications techniques des produits 	Parties intéressées Maintenir une bonne communication sans effort particulier. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

PI-08	Clients : pharmacie centrale des hôpitaux PCH, clients internationaux	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produits conformes aux normes de qualité et de sécurité. ▪ Fiabilité des livraisons. Support technique et service après-vente efficace. ▪ Fiabilité logistique. Respect des réglementations internationales. ▪ Conformité aux spécifications du produit. Service clientèle réactif et fiable. ▪ Conformité aux normes internationales. 	Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux exigences pertinentes des PI tout en maintenant une Bonne communication. On considère que ces PI sont pertinentes
PI-09	Gouvernement régulateur : ministère de la santé, ministère de commerce	Faible	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité aux réglementations et normes. ▪ Transparence et communication. ▪ Respect des lois et règlements. ▪ Engagement envers la responsabilité sociale et environnementale. 	Parties intéressées à garder informés : Maintenir une bonne communication sans effort particulier. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes
PI-10	La caisse nationale de l'assurance sociale (CNAS)	Élevé	Faible	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports précis et rapides sur les incidents de santé et les maladies professionnelles ▪ Cotisations régulières déclarations précises et complètes des informations sur les employés ▪ La CNAS a besoin que l'usine respecte les normes 	Parties intéressées à garder satisfaits : Répondre en cas de Besoin aux exigences pertinentes des PI en gardant le Dialogue avec elles. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

				de sécurité et de santé au travail pour réduire les accidents <ul style="list-style-type: none"> Rapport des incidents et accidents Coopération en cas de contrôle 	
PI-11	Institutions financières	Faible	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Solvabilité et gestion financière saine. Respect des engagements financiers. Croissance et rentabilité 	Parties intéressées ne nécessitant pas d'effort particulier : Maintenir la relation avec les PI sans mettre d'effort. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes.
PI-12	Organisme de certification : AFNOR	Élevé	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Maintien de la conformité aux normes ISO. Coopération lors des audits. Respect des exigences de certification. Transparence dans les processus de conformité. 	Parties intéressées à maintenir satisfaites : Répondre en cas de Besoin aux exigences pertinentes des PI en maintenant le Dialogue avec elles. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

PI-13	Direction générale de la protection civile	Élevé	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect de toutes les réglementations en matière de sécurité et de prévention des risques ▪ Des plans d'urgence détaillés et prêts à être mis en œuvre en cas d'incident ▪ Les employés doivent être formés régulièrement aux pratiques de sécurité et aux procédures d'urgence ▪ Coordonner des exercices d'urgence réguliers avec l'usine pour s'assurer que tous les systèmes et procédures fonctionnent correctement en cas d'incident réel. 	<p>Parties intéressées avec lesquels s'engager dans une Relation approfondie : Essayer de répondre aux mieux aux Exigences pertinentes des PI tout en maintenant une Bonne communication.</p> <p>On considère que ces PI sont pertinentes</p>
PI-14	Douane	Élevé	Faible	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des lois et réglementations douanières ▪ Documents complets et précis pour chaque envoi. ▪ Descriptions claires et détaillées des marchandises importées et exportées ▪ Déclaration en temps opportun ▪ Mettre à jour ses pratiques en fonction des changements de réglementations douanières et commerciales. ▪ Honnêtes et précises sur la nature, la valeur, et l'origine des marchandises. 	<p>Parties intéressées à maintenir satisfaites : Répondre en cas de besoin aux exigences pertinentes des PI en gardant le Dialogue avec elles.</p> <p>On considère que ces PI ne sont pas pertinentes</p>

PI-15	Chercheurs et universitaires	Faible	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès aux données précises et à jour concernant les processus de fabrication, matériaux, performances des produits. ▪ Accès aux installations ▪ Support logistique et ▪ Partage de connaissances ▪ Valorisation des recherches ▪ Développement économique 	Parties intéressées à maintenir informées : Maintenir une bonne communication sans effort particulier. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes
PI-16	Médias	Faible	Faible	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informations précises et actualisées ▪ Communication ouverte et transparente de la part de l'entreprise ▪ Informations fiables et crédibles ▪ Disponibilité des porte-parole ▪ Accès à l'usine 	Parties intéressées ne nécessitant pas d'effort particulier : Maintenir la relation avec les PI sans mettre d'effort. On considère que ces PI ne sont pas pertinentes

4.1.2.3. Détermination des exigences des parties intéressées pertinents

Dans l'étape précédente, nous avons défini les besoins et les attentes de toutes les parties prenantes de Top Gloves. Dans cette partie, nous avons identifié les exigences légales et autres exigences pertinentes des parties prenantes.

Le tableau suivant représente les exigences légales et autres exigences des PI pertinentes :

Tableau 8: *exigences légales et autres exigences des parties intéressées pertinentes*

Numéro PI	Désignation des Parties Intéressées	Exigences légales et autres exigences	Actions
PI-01	Propriétaires/Actionnaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité aux lois et réglementations financières locales et internationales ▪ Respect des engagements contractuels et des statuts de l'entreprise. ▪ Transparence dans la gestion de l'entreprise et publication de rapports financiers fiables et réguliers. ▪ Maximisation de la rentabilité et retour sur investissement ▪ Mise en place de bonnes pratiques de gouvernance d'entreprise. ▪ Respect des politiques de responsabilité sociale et environnementale (RSE). ▪ Communication régulière avec les actionnaires, y compris les assemblées générales et les rapports annuels. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place un système de veille réglementaire pour les lois et réglementations financières. ▪ Élaborer et réviser régulièrement les statuts de l'entreprise pour assurer leur conformité. ▪ Mettre en place des processus internes pour garantir la transparence financière, incluant des audits internes et externes réguliers. ▪ Organiser des sessions de formation pour les responsables financiers sur les nouvelles réglementations et bonnes pratiques de gouvernance ▪ Élaborer et mettre en œuvre une politique de RSE, incluant des initiatives de développement durable et des actions communautaires. ▪ Planifier et organiser des assemblées

			<p>générales annuelles avec une communication transparente sur les performances de l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Publier des rapports financiers trimestriels et annuels détaillant la performance financière et les initiatives en cours.
PI-02	Direction Générale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité aux normes de management de la qualité (ISO 9001) (ISO 13485). ▪ Respect des réglementations locales et internationales en matière de santé et sécurité au travail. ▪ Mise en œuvre des politiques et procédures pour réduire les risques et garantir la conformité légale. ▪ Maintien et renouvellement des certifications ISO. ▪ Assurance de la performance opérationnelle et optimisation des processus internes. ▪ Promotion d'une culture d'amélioration continue et de l'innovation. ▪ Engagement envers la responsabilité sociale et environnementale (RSE). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place un système de gestion de la qualité conforme aux normes ISO 9001 et ISO 13485. ▪ Effectuer des audits internes réguliers pour vérifier la conformité aux normes et réglementations en matière de santé et sécurité au travail. ▪ Développer et mettre en œuvre des politiques et procédures de gestion des risques. ▪ Organiser des formations pour le personnel sur les exigences des certifications ISO et les meilleures pratiques de gestion de la qualité. ▪ Promouvoir des initiatives

			<p>d'amélioration continue et d'innovation au sein de l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaborer et mettre en œuvre une politique de responsabilité sociale et environnementale (RSE). ▪ Communiquer régulièrement les progrès et les initiatives de l'entreprise en matière de RSE aux parties prenantes.
PI-03	Les travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des lois du travail (Code du travail, législations sur la santé et sécurité au travail). ▪ Conditions de travail sûres et saines, conformes aux régulations en matière de sécurité. ▪ Accès et utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) et collective (EPC). ▪ Droit à la formation continue et au développement professionnel. ▪ Reconnaissance et motivation au travail. ▪ Respect des horaires de travail, des pauses et des congés. ▪ Mise en place de mesures de prévention des risques professionnels. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Établir un cadre de conformité aux lois du travail et assurer une veille réglementaire continue. ▪ Mettre en place des programmes de santé et sécurité au travail, incluant des évaluations des risques et des audits réguliers. ▪ Fournir des EPI appropriés et s'assurer de leur utilisation correcte par les travailleurs. ▪ Développer et offrir des programmes de formation continue et de

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès à des soins médicaux et des programmes de bien-être. ▪ Participation aux comités de santé et de sécurité au travail. ▪ Transparence et communication concernant les politiques et les procédures de l'entreprise. 	<p>développement professionnel pour les employés</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des programmes de reconnaissance et de motivation pour encourager les bonnes performances. ▪ Assurer le respect des horaires de travail, des pauses et des congés légaux. ▪ Mettre en place des mesures de prévention des risques professionnels, incluant des procédures d'urgence et des formations. ▪ Offrir des soins médicaux et des programmes de bien-être pour les employés. <p>Impliquer les travailleurs dans les comités de santé et de sécurité au travail et organiser des réunions régulières.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer une communication transparente sur les politiques et les procédures de l'entreprise.
--	--	---	---

PI-04	Les représentants des travailleurs du TOP GLOVES (syndicats)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité aux conventions collectives et aux lois sur les syndicats (droit à la négociation collective). ▪ Respect des droits des travailleurs, y compris le droit de grève et de manifestation. ▪ Transparence dans les négociations sur les salaires et les conditions de travail. ▪ Participation à la consultation sur les changements impactant la santé et sécurité au travail. ▪ Accès aux informations pertinentes concernant les conditions de travail et les politiques de l'entreprise. ▪ Garantie de non-discrimination et de respect des libertés syndicales. ▪ Engagement dans le dialogue social et la résolution des conflits 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la conformité aux conventions collectives et aux lois sur les syndicats. ▪ Promouvoir et respecter les droits des travailleurs, y compris le droit de grève et de manifestation. ▪ Assurer la transparence dans les négociations salariales et des conditions de travail, avec des comptes rendus réguliers. ▪ Impliquer les représentants syndicaux dans les consultations sur les changements affectant la santé et sécurité au travail ▪ Fournir un accès transparent aux informations sur les conditions de travail et les politiques de l'entreprise. ▪ Mettre en place des politiques de non-discrimination et garantir les libertés syndicales. ▪ Favoriser un dialogue social continu et établir des mécanismes pour la
-------	--	--	---

			résolution des conflits.
PI-05	Clients : pharmacie centrale des hôpitaux PCH, clients internationaux	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité aux normes de qualité et de sécurité des produits (ISO). ▪ Respect des réglementations internationales (marquage CE). ▪ Fiabilité et traçabilité des livraisons. Transparence et communication ouverte concernant les spécifications des produits. ▪ Support technique et service après-vente efficace. ▪ Respect des engagements contractuels et des délais de livraison. ▪ Mise en place de systèmes de gestion de la qualité (SGQ) pour garantir la conformité des produits. ▪ Engagement envers la satisfaction client et le traitement rapide des réclamations. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place un système de gestion de la qualité conforme aux normes ISO. Assurer la conformité aux réglementations internationales, incluant le marquage CE. Mettre en place des systèmes de traçabilité pour garantir la fiabilité des livraisons. ▪ Assurer une communication ouverte et transparente sur les spécifications des produits. ▪ Fournir un support technique et un service après-vente efficace pour répondre aux besoins des clients. ▪ Respecter les engagements contractuels et les délais de livraison. Établir des processus de gestion de la qualité pour garantir la conformité des produits aux normes. ▪ Promouvoir la satisfaction client en mettant en place des mécanismes

			efficaces de traitement des réclamations
PI-06	Direction générale de la protection Civile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des réglementations en matière de sécurité civile et de prévention des risques (Code de la sécurité civile, lois locales sur la protection civile). ▪ Élaboration et mise en œuvre de plans d'urgence et de continuité des activités. ▪ Conformité aux normes et règlements de prévention des risques (ex : installations conformes, exercices réguliers). ▪ Formation et préparation des employés aux situations d'urgence (ex : évacuation, premiers secours). Coordination avec les autorités locales pour la gestion des incidents et des crises. ▪ Participation aux audits et inspections de sécurité Organisés par les autorités compétentes. ▪ Réalisation d'exercices de simulation pour tester et améliorer les plans d'urgence. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la conformité aux réglementations en matière de sécurité civile et de prévention des risques. ▪ Élaborer et mettre en œuvre des plans d'urgence et de continuité des activités. Organiser des audits et inspections réguliers pour vérifier la conformité des installations aux normes de prévention des risques. ▪ Former les employés aux situations d'urgence, incluant des exercices d'évacuation et des formations de premiers secours. ▪ Coordonner avec les autorités locales pour la gestion des incidents

4.1.3. Détermination du périmètre d'application du SMSST

La mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail SMSST nécessite une détermination précise du périmètre d'application. Cette étape est essentielle pour s'assurer que toutes les activités, tous les processus, et toutes les parties prenantes pertinentes sont inclus dans le cadre de gestion de la santé et de la sécurité.

Dans le cas de notre étude, nous avons choisi les limites d'application du SMSST conformément ISO 45001 : 2018 comme suit :

Zoned'étude : Top GLOVES latex industries

Sites d'activité : tous les emplacements où les activités de top GLOVES se déroulent notamment : les zones de production, les bureaux administratifs, et les installations de maintenance

Adresse : N°288, zone industrielle, Ain Témouchent, Algérie - 46000

Personnes concernées : Employés, fournisseurs, visiteurs, clients

Activité et processus :

- ✓ **Production :** Les étapes de fabrication des gants, depuis la préparation des matières premières jusqu'à l'emballage final. Cela inclut : Préparation des matières premières, Moulage et traitement des gants, Séchage et finition, Emballage et étiquetage
- ✓ **Maintenance :** Les activités d'entretien préventif et correctif des équipements de production
- ✓ **Logistique :** Les opérations de gestion des matériaux et des produits
- ✓ **Contrôle et qualité :** Les procédures de contrôle de la qualité pour assurer que les produits respectent les normes de sécurité et de performance

Produit : Surgi gloves en latex, Exam gloves en latex, Exam gloves en nitrile

4.1.4 Système de management santé et sécurité au travail

4.1.4.1. La cartographie des processus

Le terme "processus" se réfère à un ensemble d'activités organisées qui utilisent des ressources pour convertir des éléments d'entrée en éléments de sortie. Il indique "quoi faire" selon un ordre précis. Par nature transversal, il engage plusieurs fonctions et transforme des données et/ou des matières, générant ainsi de la valeur ajoutée. Les processus regroupent toutes les contributions des employés d'une organisation pour tenir les engagements envers le client. [18]

Il existe trois grands types de processus : processus de management ou pilotage, processus de réalisation, et processus de support

- Processus de management ou pilotage : ils concernent la gestion et la direction de l'organisme. Ils incluent la planification stratégique, la supervision et l'amélioration continue des autres processus.
- Processus de réalisation : ils produisent directement de la valeur pour le client final. Ils concernent les activités principales de l'organisme, telles que la production, la vente, la livraison de produits ou de services. Ils constituent le cœur du métier du TOP GLOVES
- Processus de support : Ils apportent un soutien aux processus opérationnels en fournissant les ressources et les services nécessaires. Bien qu'ils ne créent pas directement de valeur pour le client final, ils sont essentiels pour le bon fonctionnement de l'organisme.

La figure suivante (19) représente la cartographie des processus du TOP GLOVES :

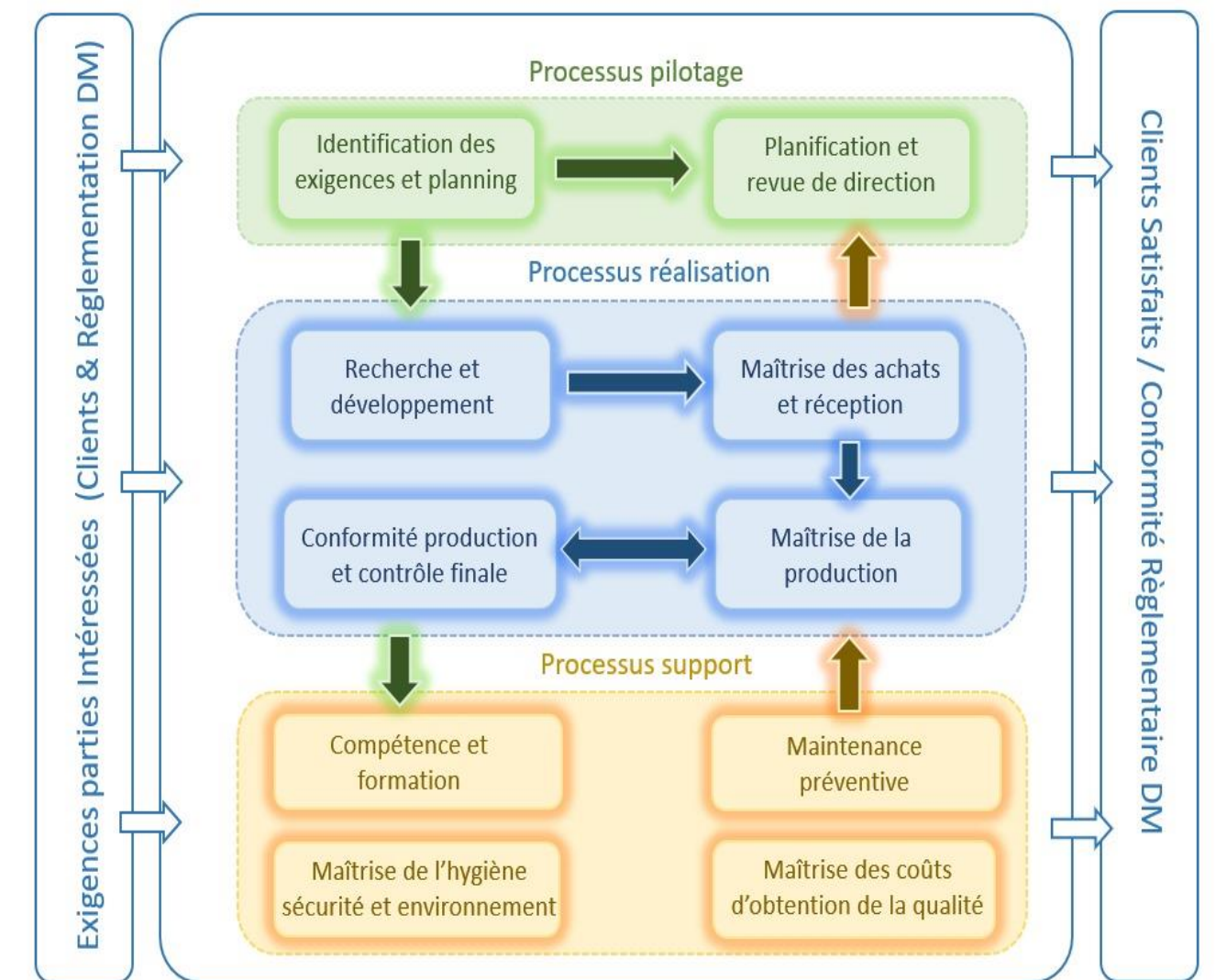


Figure 15: cartographie des processus [19]

4.1.4.2. La matrice des interactions entre les processus

Dans cette partie nous avons élaboré une matrice des interactions entre tous les processus clés existant au niveau de l'usine, cette matrice permet de représenter et d'analyser les relations et les dépendances entre les processus.

La matrice des interactions entre les processus est un tableau qui illustre les connexions et les échanges d'informations ou de ressources entre les différents processus d'une organisation, chaque cellule indique comment chaque processus interagit avec les autres en termes de planification et de coordination des activités.

Le tableau suivant représente la matrice des interactions entre les processus de TOP GLOVES :

Tableau 9: la matrice des interactions entre les processus du TOP GLOVES

	Processus de pilotage			Processus de réalisation			Processus de support			
	P1 : planification et revue de direction	P2 : identification des exigences et planning	P3 : maitrise des achats et réception	P5 : maitrise de production	P7 : conformité production et contrôle finale	P10 : recherche et développement	P4 : compétence et formation	P6 : maintenance préventive	P8 : maitrise de l'hygiène, sécurité environnement	P9 : maitrise des coûts
P1 : planification et revue de direction		Vision stratégique, Plans d'amélioration, Rapports de revue de direction, Objectifs de performance	Politiques d'achat, Directives de qualité	Plans de production, Directives de qualité, Objectifs de production	Directives de conformité, Objectifs de contrôle final	Stratégies de développement, Objectifs d'innovation	Plans de formation stratégique, Objectifs de compétence	Plans de maintenance stratégique, Objectifs de fiabilité des équipements	Politiques HSE, Objectifs de sécurité et environnement	Budgets de qualité, Rapports de performance économique
P2 : identification des exigences et planning	Vision stratégique, Plans d'amélioration, Rapports de revue de direction, Objectifs de performance		Spécifications des matières premières, Calendriers d'approvisionnement	Calendriers de production, Spécifications de production	Exigences de conformité, Normes de contrôle	exigences en innovation, Planning de développement	Besoins en compétences spécifiques, Planning de formation	Calendriers de maintenance, Feedback sur les équipements	Normes d'hygiène et de sécurité, Calendriers d'inspection	Rapports de coûts prévisionnels, Budgets de qualité
P3 : maitrise des achats et réception	Politiques d'achat, Directives de qualité	Spécifications des matières premières, Calendriers d'approvisionnement		Documents de réception, Rapports de qualité des matières premières	Rapports de réception, Normes de conformité des matières premières	Spécifications pour R&D, Échantillons de matières premières	Besoins en formation pour la réception, Enregistrements de formation	Bons de commande, Certificats de qualité des équipements	Demandes d'achat, Certificats de conformité en HSE	Rapports de coûts d'achat, Factures d'achat
P5 : maitrise de production	Plans de production, Directives de qualité, Objectifs de production	Calendriers de production, Spécifications de production	Documents de réception, Rapports de qualité des matières premières		Rapports de non-conformité, Enregistrements de stérilisation	Rapports de tests, Enregistrements de production	Plans de formation, Enregistrements de compétence	Feedback sur les performances des équipements, Rapports de maintenance	Protocoles d'hygiène, Rapports de conformité	Rapports de production, Analyses de rentabilité
P7 : conformité production et contrôle	Directives de conformité, Objectifs de contrôle final	Exigences de conformité, Normes de contrôle	Rapports de réception, Normes de conformité des matières premières	Rapports de non-conformité, Enregistrements de stérilisation		Rapports de tests, Enregistrements de conformité	Formation sur les normes de conformité, Plans de formation	Certificats d'étalonnage, Rapports de vérification	Protocoles de contrôle, Rapports d'inspection	Rapports de coûts de conformité, Analyses de rentabilité

P10 : recherche et développement	Stratégies de développement, Objectifs d'innovation	Exigences en innovation, Planning de développement	Spécifications pour R&D, Échantillons de matières premières	Rapports de tests, Enregistrements de production	Rapports de tests, Enregistrements de conformité		Formation en innovation, Enregistrements de formation	Feedback sur les équipements pour innovation, Rapports de tests	Rapports de R&D en HSE, Propositions d'amélioration	Rapports de rentabilité, Propositions d'innovation
P4 : compétence et formation	Plans de formation stratégique, Objectifs de compétence	Besoins en compétences spécifiques, Planning de formation	Besoins en formation pour la réception, Enregistrements de formation	Plans de formation, Enregistrements de compétence	Formation sur les normes de conformité, Plans de formation	Formation en innovation, Enregistrements de formation		Programmes de formation en maintenance, Certificats de formation	Protocoles de sécurité, Rapports de formation	Programmes de formation en optimisation des coûts, Rapports de formation
P6 : maintenance préventive	Plans de maintenance stratégique, Objectifs de fiabilité des équipements	Calendriers de maintenance, Feedback sur les équipements	Bons de commande, Certificats de qualité des équipements	Feedback sur les performances des équipements, Rapports de maintenance	Certificats d'étalonnage, Rapports de vérification	Feedback sur les équipements pour innovation, Rapports de tests	Programmes de formation en maintenance, Certificats de formation		Rapports de maintenance, Enregistrements de sécurité	Rapports de coûts de maintenance, Plans de réduction des coûts
P8 : maîtrise de l'hygiène, sécurité	Politiques HSE, Objectifs de sécurité et environnement	Normes d'hygiène et de sécurité, Calendriers d'inspection	Demandes d'achat, Certificats de conformité en HSE	Protocoles d'hygiène, Rapports de conformité	Protocoles de contrôle, Rapports d'inspection	Rapports de R&D en HSE, Propositions d'amélioration	Protocoles de sécurité, Rapports de formation	Rapports de maintenance, Enregistrements de sécurité		Rapports de coûts HSE, Plans de réduction des coûts
P9 : maîtrise des coûts d'obtention de la	Budgets de qualité, Rapports de performance économique	Rapports de coûts prévisionnels, Budgets de qualité	Rapports de coûts d'achat, Factures d'achat	Rapports de production, Analyses de rentabilité	Rapports de coûts de conformité, Analyses de rentabilité	Rapports de rentabilité, Propositions d'innovation	Programmes de formation en optimisation des coûts, Rapports de formation	Rapports de coûts de maintenance, Plans de réduction des coûts	Rapports de coûts HSE, Plans de réduction des coûts	

4.1.4.3.Élaboration des fiches processus

Dans cette partie, nous avons élaboré pour chaque processus une fiche processus qui décrit de manière détaillée les étapes, les responsabilités et les ressources nécessaires pour exécuter ces processus au sein de Top Gloves.

Ainsi, l'élaboration de fiches processus pour la mise en place d'un Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail est une étape cruciale pour structurer et formaliser les différentes activités nécessaires à la gestion efficace de la santé et de la sécurité au travail.

La figure suivante montre un exemple d'une fiche processus liés au SMSST que nous avons élaboré et le restes des fiches se trouve dans l'annexe(3)

	Processus		Date : 31/05/2024
	Maîtrise de l'Hygiène, Sécurité et Environnement		Version : /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus :	☐ Pilotage	Pilote processus	Processus clé :
	☒ Support		☒ Oui
	☐ Réalisation		☐ Non

Finalité du processus	
<ul style="list-style-type: none"> Assurer la maîtrise des aspects HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement) pour prévenir les risques et protéger les travailleurs. 	

Ressources et Moyens	
Humaines :	Matérielle :
	<ul style="list-style-type: none"> Équipements de protection. Procédures d'urgence. Surveillance environnementale.

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluations des risques ➤ Politiques HSE 	Identifier les risques HSE sur le lieu de travail. Elaborer des procédures pour prévenir et gérer les risques HSE. Mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection. Former le personnel aux bonnes pratiques HSE. Surveiller et évaluer les conditions HSE. Réagir en cas d'urgence et documenter les actions prises.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conditions de travail sûres ➤ Rapports de surveillance

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Responsable HSE. Employés. Autorités environnementales. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les sites et activités de l'entreprise
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Evaluations des risques Fiches de mesures préventives Rapports de surveillance 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'incidents HSE Taux de conformité aux normes HSE

Figure 16: fiche processus « maitrise de l'hygiène, sécurité et environnement »

4.2. Politique générale du TOP GLOVES

Nous avons établis une proposition de la politique SST du TOP GLOVES. La politique SST se trouve dans l'annexe (4)

4.3. Recueil et analyse de la conformité réglementaire SST

4.3.1. Démarche de recueil et d'analyse de la conformité réglementaire SST

Le recueil et l'analyse de la conformité réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail SST sont essentiels pour garantir que les entreprises respectent les lois et les règlements en vigueur.

Dans cette partie, nous avons commencé par consulter et lire les textes législatifs et réglementaires pertinents en ALGERIE. Ensuite, nous avons établis un registre de recueil réglementaire SST, comprenant les références des textes réglementaires et le contexte de chaque texte (les lois, les décrets, les arrêtés, et les ordonnances), les domaines d'application, l'applicabilité et le niveau de conformité.

Nous avons évalué la conformité de top gloves par rapport à ces textes légaux et en matière de santé et de sécurité au travail, et nous avons consigné les résultats dans la colonne « conformité » du registre. Pour garantir la veille et le traitement des nouvelles exigences, nous avons mis à jour en permanence les textes légaux et réglementaires en nous référant au Journal Officiel de la République algérienne démocratique et populaires et d'autres sites internet pertinents.

4.3.1.1. Extrait du registre des exigences légales et autres exigences

Les exigences légales en matière de Santé et Sécurité au Travail comprennent les textes législatifs et réglementaires tels que les codes, les lois, les décrets, les arrêtés, ainsi que les ordonnances.

Pour recenser ces exigences légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail, nous avons consulté plusieurs sources, notamment le site officiel du Journal Officiel de la République algérienne démocratique et populaire, ainsi que d'autres sites Web.

Le tableau suivant présente un extrait des exigences identifiées :

Tableau 10: registre des textes réglementaires

Référence du texte réglementaire	Titre du texte	Applicabilité		Conformité	
		Oui	Non	Oui	Non
Loi 83/13 du 02 Juillet 1983	Relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles	X		X	
Loi 85/05 du 16 Février 1985	Modifiée et complétée relative à la protection et à la promotion de la santé	X		X	
Loi 88/07 du 26 Janvier 1988	Relative à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine du travail	X		X	
Loi 88/15 du 03 Mai 1988	Modifiant et complétant la loi 85/05 relative à la promotion et à la protection de la santé	X		X	
la loi 89-23 du 19 décembre 1989	relative à la normalisation fixe le cadre général de l'activité de normalisation algérienne, entre autre dans la préservation de santé, de la protection de la vie et la protection de l'environnement	X			X
Loi 90/03 du 06 Février 1990	Relative à l'Inspection du Travail modifiée et complétée	X		X	
Loi 90/11 du 21 Avril 1990	Relative aux conditions et modalités de recrutements	X		X	
Loi 83-11 du 2 juillet 1983	Relative aux assurances sociales	X		X	
Décret n° 84-28 du 11 Février 1984	Fixant les modalités d'application du titre III, IV et VIII de la loi n° 83-13 du 2 juillet 1983 relative aux accidents de travail et aux maladies professionnelles.	X		X	

Décret 84-26 du 11 février 1984	Portant dissolution de l'organisme national interentreprises de médecine du travail O.N.I.M.E.T	X			X
Décret 85/231 du 25 Août 1985	Fixant les conditions et modalités d'organisation et de mise en œuvre des interventions et secours en cas de catastrophes.	X		X	
Décret 85/232 du 25 Août 1985	Relatif à la prévention des risques de catastrophes.	X		X	
Décret exécutif 91/05 du 19 Janvier 1991	Relatif aux prescriptions générales de protection applicables en matière d'hygiène et de sécurité en milieu de travail.	X		X	
Décret exécutif 93/120 du 15 Mai 1993	Relatif à l'organisation de la médecine du travail.	X		X	
Décret exécutif n° 96-209 du Moharrem 1417 /05 juin 1996	fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil national d'hygiène, de sécurité et de médecine de travail	X		X	
Décret exécutif 2000/253 du 23 Août 2000	Portant création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de la prévention des Risques Professionnels.	X		X	
Décret exécutif 01/342 du 28 Octobre 2001	Relatif aux prescriptions particulières de protection et de sécurité des travailleurs contre les risques électriques au sein des organismes employeurs.		X		X
Décret exécutif 02/427 du 07 Décembre 2002	Relatif aux conditions d'organisation de l'instruction, l'information et de la formation des travailleurs dans le domaine de la prévention des risques professionnels.	X		X	
Décret exécutif 05/05 du 06 Janvier 2005	Portant organisation et fonctionnement de l'inspection générale du Travail.	X		X	

Décret exécutif 05/08 du 08 Janvier 2005	Relatif aux prescriptions particulières applicables aux substances, produits ou préparations dangereuses en milieu de travail	X		X	
Décret exécutif 05/09 du 08 Janvier 2005	Relatif aux commissions paritaires et aux préposés à l'hygiène et sécurité du travail.	X		X	
Décret exécutif 05/10 du 08 Janvier 2005	Fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du comité interentreprises d'hygiène et de sécurité.	X			X
Décret exécutif 05/11 du 08 Janvier 2005	prévention des risques professionnels.d'organisation et de fonctionnement du service d'hygiène et de sécurité ainsi que ses attributions.	X		X	
Arrêté interministériel du 10 août 1993	Portant conditions d'isolement des établissements de production ou de conservation des substances explosives.		X		X
Arrêté interministériel du 02 Avril 1995	Fixant la convention-type relative à la médecine du travail établie entre l'organisme employeur et le secteur sanitaire ou la structurecompétente ou le médecin habilité.	X		X	
Arrêté interministériel du 10 Avril 1995	Fixant la composition de la commission de maladies professionnelles.	X		X	
Arrêté interministériel du 05 Mai 1996	Fixant la liste des maladies présumées d'origine professionnelles ainsi que ses annexes 1 et 2.	X		X	
Arrêté interministériel du 9 Juin 1997	Fixant la liste des travaux où les travailleurs sont fortement exposés aux risques professionnels.	X		X	

Arrêté interministériel du 28 décembre 1997	Fixant la liste des produits de consommation présentant un caractère de toxicité ou un risque particulier ainsi que la liste des substances chimiques dont l'utilisation est interdite ou réglementée pour la fabrication des produits.	X		X	
Arrêté du 16 Octobre 2001	Fixant le contenu, les modalités d'établissement et de tenue des documents obligatoirement établis par le médecin du travail.	X		X	
Arrêté du 20 Novembre 2004	Portant nomination des membres du Conseil National d'Hygiène, de Sécurité et de Médecine du Travail.		X		X
Arrêté du 09 Février 2005	Portant désignation des membres du Conseil d'Administration de l'Institut National de la Prévention des Risques Professionnels.		X		X
Arrêté interministériel du 31 décembre 2008	Modifiant l'arrêté interministériel du 28 décembre 1997 fixant la liste des produits de consommation présentant un caractère de toxicité ou un risque particulier ainsi que les listes des substances chimiques dont l'utilisation est interdite ou réglementée pour la fabrication des dits produits.	X		X	
Arrêté Interministériel Du 5 Mai 2010	Modifiant Et Complétant L'arrêté Interministériel Du 10 Avril 1995 Fixant La Composition de la Commission Des Maladies Professionnelles	X		X	
Ordonnance n° 66-183 du 21 juin 1966	relative à la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles	X		X	
Ordonnance n° 96-19 du 06 Juillet 1996	Modifiant et complétant la loi n° 83-13 du 2 juillet 1983 relative aux accidents de travail et aux maladies professionnelles	X		X	

4.4. Analyse des risques SST

Nous avons utilisé la méthode AMDEC pour analyser les risques SST que nous avons identifiées durant notre période de stage au sein de TOP GLOVES, Nous avons identifié pour chaque unité de l'usine les risques SST.

4.4.1. La méthode AMDEC

La méthode AMDEC (Analyse des Modes de Défaillance, de leurs Effets, et de leur Criticité) est un outil d'analyse préventive de qualité qui permet de repérer et de résoudre les éventuelles causes de défauts et de défaillance avant qu'ils ne se produisent. La méthode AMDEC est une approche de travail rigoureuse qui offre une grande efficacité en rassemblant les informations et les données. [20]

La méthode AMDEC est employée dans le but d'améliorer constamment et de satisfaire les clients. Elle offre la possibilité de :

- ✓ Maximiser la production ;
- ✓ Réduire les dysfonctionnements au sein des moyens de production ;
- ✓ Améliorer les processus et l'organisation en entreprise ;
- ✓ Fixer un seuil de qualité et mobiliser les ressources (humaines, matérielles, financières) pour atteindre cet objectif ;
- ✓ Formuler des recommandations spécifiques pour faire face aux dysfonctionnements. [21]

4.4.1.1. Les types d'AMDEC

Les trois types principaux :

- AMDEC processus ou procédé : En utilisant l'AMDEC Procédé, les méthodes de production sont étudiées afin de détecter d'éventuelles défaillances et d'améliorer les processus.
- AMDEC produit : L'AMDEC Produit implique d'examiner les problèmes d'un produit en ce qui concerne sa production, sa conception ou son utilisation. Le but recherché est d'améliorer sa qualité et sa fiabilité.
- AMDEC moyen : L'objectif de l'AMDEC Moyens de production est de mettre en évidence les problèmes rencontrés par les machines et les équipements utilisés lors de la production d'un produit. Cela favorise une meilleure maintenance des appareils.

Les trois types secondaires :

- AMDEC sécurité : L'objectif de l'AMDEC Sécurité est d'analyser la protection des opérateurs dans les processus. L'objectif est de restreindre au maximum les facteurs pouvant provoquer un accident ou un dommage.[22]
- AMDEC conception : Il s'agit d'un instrument employé afin de prévoir, repérer et évaluer les éventuelles pannes lors de la phase de conception d'un produit. Le but principal consiste à éviter les problèmes avant qu'ils ne se produisent et à garantir que le produit satisfait aux critères de qualité, de fiabilité et de sécurité.
- AMDEC organisation : peut être réalisée à divers niveaux tels que le système de gestion, le système d'information, le marketing, les ressources humaines, les finances et le système de production. Il est bénéfique pour elle de repérer les problèmes qui pourraient entraîner un événement redouté. [22]

4.4.1.2. Déroulement de l'AMDEC

L'application de la méthode AMDEC suit les étapes suivantes :

- 1). Créer un groupe de travail pluridisciplinaire :
- 2). Déterminer l'objet et le périmètre de l'étude.
- 3). Identifier les modes de défaillances.
- 4). Identifier les effets et les causes.
- 5). Evaluer les défaillances.
- 6). Hiérarchiser les défaillances.
- 7). Mettre en place des actions correctives ou préventives.
- 8). Suivre les actions mises en place. [22]

4.4.2. Application de la méthode AMDEC

Les échelles utilisées

Les échelles d'évaluation que nous avons utilisées dans l'évaluation des risques AMDEC sont : la gravité, la probabilité, la détectabilité et la criticité.

La gravité(G) : évalue l'impact ou la conséquence de la défaillance sur la sécurité et la santé.

Le tableau suivant représente l'échelle de la gravité utilisée :

Tableau 11: échelle de gravité

Echelle	Gravité	Catégorie de gravité
1	Insignifiant	Aucun impact sur la santé et la sécurité
2	Mineur	Impact mineur, nécessitant peu ou pas de traitement médical
3	Modéré	Impact modéré, nécessitant un traitement médical simple
4	Majeur	Impact significatif, nécessitant un traitement médical important ou une hospitalisation
5	Critique	Impact très grave, pouvant entraîner des incapacités permanentes ou la mort

La probabilité(P) : évalue la fréquence ou la probabilité d'occurrence de la défaillance.

Le tableau suivant représente l'échelle de la probabilité utilisée :

Tableau 12: échelle de probabilité

Echelle	Probabilité	Catégorie de la probabilité
1	Très improbable	La défaillance est extrêmement rare
2	Improbable	La défaillance est peu probable mais possible
3	Occasionnelle	La défaillance se produit parfois
4	Probable	La défaillance se produit régulièrement
5	Très probable	La défaillance se produit très fréquemment

La détectabilité(D) : évalue la capacité à détecter la défaillance avant qu'elle n'ait un impact.

Le tableau suivant représente l'échelle de la détectabilité utilisée :

Tableau 13: échelle de détectabilité utilisée

Echelle	détectabilité	Catégorie de la détectabilité
1	Très facile à détecter	La défaillance est toujours détectée
2	Facile à détecter	La défaillance est généralement détectée
3	Modérément facile à détecter	La défaillance est parfois détectée
4	Difficile à détecter	La défaillance est rarement détectée
5	Très difficile à détecter	La défaillance n'est presque jamais détectée

La criticité (C) : est le produit des trois facteurs G, P, D. elle permet de prioriser les actions correctives en fonction de la gravité, la probabilité et la détectabilité des risque. Elle calculé sous la formule suivante : $C = P \times G \times D$

Le tableau suivant représente l'échelle de la criticité utilisée :

Tableau 14: échelle de criticité

Niveau de criticité	Classe	Définition
$1 < C < 20$	Risque faible	Pas de modification, maintenance corrective
$20 \leq C \leq 29$	Risque modéré	Amélioration, maintenance préventive
$30 < C \leq 39$	Risque élevé	Remise en cause partielle de l'équipement
≥ 40	Risque inacceptable	Remise en cause complète de l'équipement

Priorité des actions correctives : elle permet de classer les actions correctives en fonctions du score de la criticité, le tableau suivant représente l'échelle de la priorité utilisée :

Tableau 15: échelle de priorité

Priorité	Niveau de criticité	Action	Codification de couleur
Très haute	≥ 40	Immédiate	P1
Haute	$30 < C \leq 39$	A court terme	P2
Modéré	$20 \leq C \leq 29$	A moyen terme	P3
Faible	$1 < C < 20$	Surveillance continue ou à long terme	P4

L'application de la méthode AMDEC

Nous avons établi le tableau d'évaluation des risques selon la méthode AMDEC et Nous avons ajouté aussi les actions correctives pour chaque défaillance.

Le tableau suivant représente l'évaluation des risques selon L'AMDEC :

Tableau 16: l'évaluation des risques selon L'AMDEC

Fonction	Mode de défaillance	Cause de défaillance	Effet de défaillance	Evaluation				Actions correctives	Priorité
				Gravité	Probabilité	Défectabilité	Criticité		
Unité de préparation matière première (COMPOUNDING)									
Préparation des matières premières	Exposition à des produits chimiques (hydroxyde de sodium, Chlorure de Calcium ...)	Manipulation incorrecte des produits chimiques, fuites ou déversements accidentels	Irritation cutanée, brûlures	4	3	2	24	Formation sur la manipulation des produits chimiques, port des EPI	3
Stockage des matières premières	Mélange accidentel des acides ou des bases forts avec du latex ou du nitrile	Mauvaise gestion des stocks	Toxicité respiratoire, réaction allergique, irritation cutané	4	3	4	48	Mise en place de procédures strictes de gestion des stocks, formation continue sur la manipulation sécurisée des matières première	1

Circulation dans l'unité	Chute	Présence de liquides ou de débris sur le sol, surfaces glissantes	Blessures, fractures, traumatismes crâniens	4	3	2	24	Nettoyage régulier des sols, signalisation des zones dangereuses, Remplacement de sols glissants par des revêtements antidérapants.	3
Manipulation des charges	Tensions musculaires, lésions articulaires	Manipulation de charges lourdes, mauvaises postures de travail	Troubles du dos, douleurs musculosquelettiques	3	3	2	18	Formation sur les techniques de levage, équipements de manutention adaptés	4
Manipulation de matières biologiques	Infections, réactions allergiques (latex, amidon de maïs)	Manipulation de matières premières d'origine biologique	Infections, réactions allergiques	4	2	3	24	Utilisation d'EPI, procédures de manipulation des matières biologiques	3
Utilisation des outils tranchants (les lames des broyeurs)	Blessures	Utilisation d'outils tranchants, manipulation de matériaux coupants	Blessures, saignements, infections	4	3	3	36	Formation sur l'utilisation sécurisée des outils, EPI	2

Broyeur	Contact avec des parties mobiles, niveau sonore élevé	Utilisation incorrecte du broyeur, absence de protections, absence d'isolation acoustique	Blessures, perte auditive, stress	4	3	1	12	Formation sur l'utilisation sécurisée du broyeur, installation des barrières de sécurité, isolation acoustique	4
Unité de production									
Ligne de production	Niveau sonore élevé	Machines bruyantes, ventilation, compresseurs	Perte auditive, stress, fatigue, communication difficile	4	5	1	20	Mise en place de protections auditives (bouchons/casques), maintenance des équipements pour réduire le bruit, installation de panneaux acoustiques, surveillance régulière des niveaux de bruit, formation des employés sur les risques auditifs	3
	Chute des moules	Corrosion ou défaut mécanique des supports de moule	Blessures potentielles des opérateurs	5	3	3	45	Inspection régulière des supports, Remplacement systématique des moules usés, Formation sur l'inspection des moules, maintenance préventive rigoureuse	1

Séchoirs	Panne des séchoirs	Défaillance électrique, usure mécanique, surchauffe	Risque d'incendie	5	2	3	30	Maintenance préventive des séchoirs. Disponibilité de pièces de rechange critiques. Plan d'urgence pour la gestion des pannes. Surveillance de la température et des performances.	2
	Températures élevées dans les séchoirs	Défaut de ventilation, régulation incorrecte	Coup de chaleur, déshydratation	4	3	3	36	Régulation des températures, installation de systèmes de ventilation	2
Chaîne de production	Rupture de la chaîne de production	Surcharge, fatigue des matériaux, manque de maintenance	Risques d'accidents (chute, projection...)	5	2	4	40	Surveillance et entretien régulier de la chaîne. Formation du personnel sur la gestion des charges et la prévention de la surcharge. Remplacement préventif des composants critiques.	1
Bac d'acide	Fuites, projections de liquide	Manipulation incorrecte, équipements défectueux	Brûlures chimiques, intoxications	5	3	2	30	Utilisation d'EPI, entretien régulier des équipements	2

Trempe dans bac latex/nitrile	Fuites, projections de liquide	Manipulation incorrecte, équipements défectueux	Irritation cutanée, allergies, intoxications	4	3	3	36	Utilisation d'EPI, EPC procédures de manipulation sécurisée	2
Lessivage par l'eau	Liquides sur le sol	Fuites, projections de liquide, nettoyage insuffisant	Blessures, fractures, traumatismes crâniens	4	4	1	16	Nettoyage régulier, signalisation des zones dangereuses	4
Extraction des gants	Manutention des gants	Actions répétitives, mauvaises postures	Troubles musculosquelettiques, fatigue	3	4	2	24	Équipements ergonomiques (chaises ergonomiques, repose pieds)	3
Unité de stérilisation									
Stérilisation à l'oxyde d'éthylène scellé	Fuites de gaz	Défaut d'étanchéité, mauvaise manipulation	Irritation des voies respiratoires, empoisonnement, risques de cancer	5	2	3	30	Contrôle régulier de l'étanchéité, formation des opérateurs, systèmes de détection de fuites	2
Environnement de travail	Inhalation de faibles quantités d'oxyde d'éthylène	Fuites mineures, ventilation insuffisante	Problèmes respiratoires, maux de tête, fatigue	4	3	2	24	Amélioration de la ventilation, surveillance de l'air, formation sur la sécurité chimique	3

Conclusion

Ce dernier chapitre a permis de concrétiser les actions planifiées dans le cadre du plan d'action visant à préparer la mise en place du système de management de la santé et de la sécurité au travail selon la norme ISO 45001 V :2018 pour l'usine TOP GLOVES,

À travers cette mise en œuvre, nous avons pu identifier les risques SST et proposer des actions correctives pour améliorer les conditions de travail et garantir la sécurité des employés au sein de l'usine. La démarche suivie démontre non seulement l'importance d'une préparation rigoureuse, mais aussi la nécessité d'un engagement continu pour maintenir un environnement de travail sûr et sain.

Conclusion générale

Ce mémoire de fin d'études s'inscrit dans le cadre d'un projet ambitieux visant à améliorer la gestion de la santé et de la sécurité au travail au sein de l'usine de fabrication des gants médicaux et chirurgicaux TOP GLOVES Latex Industries.

Le projet a débuté par un diagnostic du management de la santé et de la sécurité au travail SST chez TOP GLOVES, en comparant ses pratiques aux exigences de la norme ISO 45001 version 2018. Cette évaluation visait à déterminer le niveau de conformité de l'usine et à élaborer un plan d'action approprié pour entreprendre certaines actions nécessaires.

Notre travail a permis de cerner le contexte de l'organisme par la détermination des enjeux externes et internes pertinents, par la détermination des parties intéressées pertinentes, par la détermination des besoins et attentes (exigences) des parties intéressées, par l'établissement du périmètre d'application et par l'identification des processus et l'élaboration de la matrice des interactions entre eux.

Notre travail a permis de :

- * Comprendre le contexte de l'organisme en identifiant les enjeux externes et internes pertinents par la combinaison des deux méthodes SWOT et PESTEL
- * Déterminer les parties intéressées et leurs besoins et attentes (exigences),
- * Etablir le périmètre d'application.
- * Identifier les processus et en élaborant la matrice des interactions entre eux.
- * Etablir La politique SST.
- * Etablir le registre des textes législatifs
- * L'analyse des risques santé et sécurité au travail en utilisant la méthode AMDEC.

Ainsi, ce travail ne se limite pas à une simple étude théorique, mais propose une feuille de route pratique pour instaurer une culture de sécurité au sein de l'entreprise, avec pour ambition ultime d'obtenir la certification ISO 45001 et d'assurer un environnement de travail sain et sécurisé pour tous

Référence Bibliographique

- [1] Top Gloves Latex Industries. (S.d.). *Page d'accueil de Top Gloves Latex Industries*. Récupéré de <https://topgloves-latexind.com/>
- [2] Manuel qualité du TOP GLOVES. (S.d.).
- [3] Blog QHSE. (S.d.). Norme ISO 13485. Récupéré de <https://www.blog-qhse.com/norme-iso-13485>
- [4] AFNOR. (2018). *Système de management de la santé et sécurité au travail - Exigences et lignes directrices pour leur utilisation*. NF EN ISO 45001. Récupéré de <https://www.boutique.afnor.org/norme/iso450012018/systemes-de-management-de-la-sante-et-de-la-securite-au-travail-exigences-et-lignes-directrices-pour-leur-utilisation/article/843787/xs12>
- [5] Gillet-Goinard, F., & Monar, C. (2011). *Toute la fonction Qualité Santé Sécurité Environnement*. Paris : Dunod. [Consulté le 09 mai 2024]. Disponible à l'adresse : <https://fr.scribd.com/document/359150168/Toute-la-fonctionQSSE-Qualite-securite-Environnement-1-pdf>
- [6] Slide Share. (S.d.). *Programme QHSE : ISO 9001, 14001 et 45001* [Diapositives]. Récupéré de <https://fr.slideshare.net/slideshow/programme-qhse-iso-9001-14001-et-45001/266809252#5>
- [7] Donia, B. (2019). *Préparation de la migration de l'OHSAS 18001 :2007 vers l'ISO 45001 :2018 chez YAZAKI Tunisie* (p. 80).
- [8] Lefebvre, M.-H. (2018). *Management de la santé et de la sécurité selon l'ISO 45001 : Les clés pour comprendre et mettre en place*. AFNOR. Disponible à l'adresse : <https://www.afnor.org/iso-45001-management-sante-securite/>
- [9] Google Books. (S.d.). *Aperçu du livre : Management de la santé et sécurité*. Récupéré de <https://books.google.com/books?id=nKLITeMtnX0C>
- [10] ISO. (2021). *ISO/IEC 63787 :2021 Technologies de l'information — Vocabulaire pour l'apprentissage automatique et l'analyse de données — Termes et définitions*. International Organization for Standardization. Récupéré de <https://www.iso.org/fr/standard/63787.html>
- [11] Pole Qualification Bureau. (S.d.). *Exigences de la norme ISO 45001 version 2018 - Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail*. Récupéré de <https://www.pqb.fr/page-exigences-de-la-norme-iso-45001-version-2018-systemes-de-management-de-la-sante-et-de-la-securite-au-travail.php>

- [12] Organisation internationale de normalisation. (S.d.). *ISO 45001 :2018 Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail - Exigences et lignes directrices pour leur utilisation*. Récupéré de https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/store/fr/PUB100427_fr.pdf
- [13] Organisation internationale de normalisation. (2018). *ISO 45001 :2018 - Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail - Exigences et lignes directrices pour leur utilisation*.
- [14] REZGUI, F. (2019). *Étude préalable à la mise en place d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail au sein d'une raffinerie des produits pétroliers* (p. 30).
- [15] Outil Autodiagnostic SMQ ISO 45001 VER 2018. Récupéré de <https://fr.scribd.com/document/568141499/Outil-Autodiagnostic-SMQ-ISO-45001-VER-2018-Finale>
- [16] Lean en ligne. (S.d.). *Boîte à outils qualité : Diagramme de Gantt*. Récupéré de <https://www.leanenligne.com/blog/boite-a-outils-qualite-diagramme-gantt>
- [17] Pinterest. (S.d.). *Diagramme de Gantt*. Récupéré de <https://www.pinterest.fr/pin/474637248229271157/>
- [18] PYX4. (S.d.). *3 familles de processus : Management, Réalisation, Support*. Récupéré de <https://pyx4.com/blog/3-familles-processus-management-realisation-support/>
- [19] diagramme de flux du TOP GLOVES. (S.d.)
- [20] Certification QSE. (S.d.). *Méthode AMDEC*. Récupéré de <https://www.certification-qse.com/methode-amdec/>
- [21] Appvizer. (S.d.). *AMDEC : Définition et mise en place de la méthode*. Récupéré de <https://www.appvizer.fr/magazine/operations/gestion-de-projet/amdec>
- [22] Cegelem. (S.d.). *AMDEC : Définition et mise en place de la méthode*. Récupéré de <https://www.cegelem.fr/actualites/annee-2022/amdec-definition-et-mise-en-place-de-la-methode/>

Liste des annexes

Annexe 1: Diagnostic des exigences de la norme ISO 45001 V : 2018 cas de l'usine TOP GLOVES latex industries	78
Annexe 2: Plan d'actions correctives par rapports aux exigences de la norme ISO 45001 V : 2018 cas de l'usine TOP GLOVES latex industries	99
Annexe 3: Fiche processus du TOP GLOVES latex industries	120
Annexe 4: Politique santé sécurité au travail	130

Annexe 1

Diagnostic des exigences de la norme ISO 45001 : 2018

cas de l'usine TOP GLOVES latex industries

§ 4 Contexte de l'organisme							
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	Note chapitre
Cr 01	Avez-vous déterminé les enjeux internes et externes qui sont pertinentes à votre objectif et votre orientation stratégique et qui affectent votre capacité à atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Aucune identification d'enjeux pertinents par rapport à la finalité du "TOP GLOVES"	0%	0,00%	0,00%	7,50%
Cr 02	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces enjeux internes et externes ?	Faux		0%			
4.2 Co mpréhension des besoins et les attentes des travail leurs et d'autres parties intéressées		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Avez vous déterminé ce qui suit :					0,00%	0,00%	
Cr 03	les parties intéressées, en plus des travailleurs qui sont pertinents pour le SMSST ?	Faux	* Les parties intéressées pertinentes sont identifiées mais pas dans le cadre de SMSST.	0%			
Cr 04	les besoins et les attentes de ces parties intéressées qui sont pertinentes au SMSST ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	0%			
Cr 05	qui de ces besoins et les attentes qui sont ou pourraient devenir des exigences légales et autres exigences ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	0%			
Cr 06	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces exigences ?	Faux		0%			
4.3 Détermination du périmètre du système de management de la SST		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Cr 07	Avez-vous déterminé les limites et l'applicabilité du SMSST pour établir votre périmètre ?	Faux	* Le périmètre d'application du SMSST n'est pas encore établi.	0%	0,00%	0,00%	
Lors de la détermination du périmètre du SMSST comment avez-vous envisagé :							
Cr 08	a) les enjeux internes et externes mentionnés à l'article 4.1 ?	Faux	* Le périmètre d'application du SMSST n'est pas encore établi.	0%			
Cr 09	b) les exigences des parties intéressées visées au 4.2 ?	Faux		0%			
Cr 10	c) prendre en compte les activités prévus ou accomplis reliées au travail ?	Faux		0%			
Cr 11	Le périmètre du SMSST est disponible et maintenu comme information documentée ?	Faux		0%			
4.4 Sy stème de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail l :		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Cr 12	Avez-vous mis en œuvre, mise en place, maintenir et améliorer en continu votre système de management de la SST, y compris tous les processus nécessaires et leurs interactions, conformément aux exigences de la norme ISO 45001 ?	Plutôt Faux	* La cartographie de processus et les fiches processus sont identifiées ainsi que leurs interactions mais dans le cadre de SMQ.	30%	30,00%	30,00%	

§ 5 Leadership							
5.1 Leadership et engagement		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	Note chapitre
Comment le "Top Management / La direction" fasse preuve de leadership et d'engagement à l'égard du SMSST :							
Cr 13	a) Il assume la responsabilité de la prévention des blessures liées au travail et à la mauvaise santé, ainsi que la fourniture de lieux de travail et des activités sûres et saines ?	Vrai	* la direction a montré son engagement envers la SST en envisagent la mise en place du SMSST dans le but de le certifier selon la Norme internationale ISO 45001. * Les autres preuves du leadership ne sont pas encore mises en œuvre.	100%	27,69%	27,69%	11,73%
Cr 14	b) Veiller à ce que la politique et les objectifs SST sont établis pour le SMSST et sont compatibles avec l'orientation stratégique de l'organisation ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 15	c) Assurer l'intégration des exigences du SMSST dans les processus du métier de l'organisation ?	Faux		0%			
Cr 16	d) Veiller à ce que les ressources nécessaires pour le SMSST sont disponibles ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 17	e) Communiquer l'importance d'une gestion efficace de la SST et de se conformer au SMSST ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 18	f) Veiller à ce que le SMSST atteint les résultats escomptés ?	Faux		0%			
Cr 19	g) La direction et le soutien aux travailleurs de contribuer à l'efficacité du SMSST ?	Faux		0%			
Cr 20	h) Assurer et promouvoir l'amélioration continue ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 21	i) Soutenir d'autres rôles de gestion pertinents pour démontrer leur leadership qu'il applique à leurs domaines de responsabilité ?	Faux		0%			
Cr 22	j) Développer, guider et promouvoir une culture dans l'organisation qui soutient les résultats escomptés du SMSST ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 23	k) La protection des travailleurs contre les représailles lorsque le signalement des incidents, les dangers, les risques et les opportunités ?	Faux		0%			
Cr 24	l) Assurer que l'organisation établit et met en œuvre un processus (s) pour la consultation et la participation des travailleurs ?	Faux		0%			
Cr 25	m) Soutenir la création et le fonctionnement du comité de santé et de sécurité ?	Plutôt Faux		30%			

5.2 Politique SST		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	
Avez-direction mis en place, mis en œuvre et maintenu une politique SST :						
Cr 26	a) Comprend un engagement à fournir des conditions de travail sûres et saines pour la prévention des blessures liées au travail et la mauvaise santé et est appropriée à l'objectif, la taille et le contexte de l'organisation et à la spécificité de ses risques pour la SST et les opportunités ?	Faux	* Absence d'une politique SST au niveau de "TOP GLOVES LATEX INDESIES".	0%	0,00%	0,00%
Cr 27	b) Fournit un cadre pour fixer les objectifs de SST ?	Faux		0%		
Cr 28	c) Comprend un engagement à satisfaire aux exigences légales et autres exigences ?	Faux		0%		
Cr 29	d) Elle comprend un engagement à éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ?	Faux		0%		
Cr 30	e) Comprend l'engagement à l'amélioration continue du SMSST ?	Faux		0%		
Cr 31	f) comprend un engagement à la consultation et la participation des travailleurs, et, ou ils existent, représentant les travailleurs ?	Faux		0%		
Cr 32	La politique SST est :	Faux		0%		
	-> Disponible comme informations documentées > Communiqué dans l'organisation Disponible pour les parties intéressées chapitre6!H4+chapitre5!H2:H72> pertinentes et appropriées ?					
5.3 Rôles organisationnels, les responsabilités et les autorités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
Cr 33	Est-ce que la direction a assuré que les responsabilités et les pouvoirs des rôles pertinents au sein du SMSST sont attribués, disponible comme informations documentées, communiquées et comprises à tous les niveaux au sein de l'organisation ?	Faux	* Certains rôles relatifs à l'hygiène,santé-sécurité au travail sont attribués via de fiches fonction, par exemple celui du RHSE. La maîtrise de ces documents, n'est pas faite convenablement puisqu'elle n'est pas effectuée dans le cadre d'un SMSST.	0%	7,50%	7,50%
Cr 34	Les travailleurs assument la responsabilité de ces aspects du système de management de la SST pour lesquels ils ont le contrôle ?	Plutôt Faux		30%		
A la direction confier la responsabilité et l'autorité pour :						
Cr 35	a) Veiller à ce que le SMSST est conforme aux exigences de la norme ISO 45001 ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%		
Cr 36	b) Rapporter sur la performance du SMSST ?	Faux		0%		

5.4 Consultation des travailleurs		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
Cr 37	Votre organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu un processus (s) pour la consultation et la participation des travailleurs à tous les niveaux applicables et les fonctions, et où ils existent, les représentants des travailleurs, dans le développement, l'évaluation des performances et des actions d'amélioration du SMSST ?	Plutôt Faux	* Absence de processus pour la consultation Et la participation des travailleurs, dans le développement, la planification, la MEO, l'évaluation des performances et les actions d'amélioration du SMSST.	30%		
L'organisation :						
Cr 38	a) Fournir des mécanismes, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour la consultation et la participation ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre.	0%		
Cr 39	b) Fournir un accès en temps opportun à des informations claires, compréhensibles et pertinentes sur le SMSST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%		
Cr 40	c) Déterminer et éliminer les obstacles ou les obstacles à la participation et à minimiser ceux qui ne peuvent pas être supprimés ?	Faux	* Les obstacles ou barrières à la participation des travailleurs ne sont pas identifiés.	0%	10,00%	10,00%
Cr 41	d) Mettre l'accent sur la consultation des travailleurs non cadres sur les points suivants : 1. déterminer les besoins et les attentes des parties intéressées ? 2. établir la politique SST ? 3. l'attribution des rôles organisationnels, les responsabilités et les autorités, le cas échéant ? 4. déterminer comment satisfaire aux exigences légales et d'autres ? 5. établir et planifier pour atteindre les objectifs de SST ? 6. déterminer les contrôles applicables à la soustraction, l'approvisionnement et les entrepreneurs ? 7. déterminer ce qui doit être contrôlé, mesuré et évalué ? 8. la planification, l'établissement, la mise en œuvre et le maintien d'un programme d'audit ? 9. assurer une amélioration continue ?	Plutôt Faux	* La consultation des travailleurs à ces activités est faite d'une manière ponctuelle et informelle suite à des initiatives individuelles. * En effet, certaines des remarques, demandes et recommandations des travailleurs sont pris en compte par les décideurs.	30%		
Cr 42	e) Mettre l'accent sur la participation des travailleurs non cadres dans les domaines suivants : 1. déterminer les mécanismes de leur consultation et de participation ? 2. identifier les dangers et l'évaluation des risques et des opportunités ? 3. la détermination des actions visant à éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ? 4. la détermination des besoins de compétences, les besoins de formation, la formation et l'évaluation de la formation ? 5. déterminer ce qui doit être communiqué et comment il doit être fait ? 6. déterminer les mesures de contrôle et leur mise en œuvre efficace et utiliser ? 7. L'investigation des incidents et des non conformités et déterminer les mesures correctives ?	Faux	* Il n'existe pas au niveau de l'usine des mécanismes de l'usine des mécanismes ou processus de participation des travailleurs pour ces activités	0%		

§ 6 Planification						
6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
6.1.1 Généralités						Note chapitre
Lors de la planification du système de management de la SST, vous avez examiné les exigences visées à l'article 4.1 et les exigences visées au point 4.2 et 4.3 et déterminé les risques et les opportunités qui doivent être adressées à :						
Cr 43	a) Donner l'assurance que le système de management de la SST peut atteindre les résultats escomptés ?	Faux	* La planification du SMSST n'a pas encore eu lieu (et les enjeux, exigences, périmètre d'application et les risques /opportunités ne sont pas encore déterminés).	0%	0,00%	3,21%
Cr 44	b) Prévenir ou réduire les effets indésirables ?	Faux		0%		
Cr 45	c) Réaliser une amélioration continue ?	Faux		0%		
Cr 46	Pour déterminer les risques et opportunités pour le système de management de la SST et le résultat escompté, a l'organisation pris en compte ? - > Les dangers -> Les risques et d'autres risques pour la SST -> Les opportunités de SST et d'autres opportunités -> Les exigences légales et autres ?	Faux	* Les risques et opportunités qu'il est nécessaire de prendre en compte pour le SMSST et ses résultats escomptés ne sont pas encore déterminées	0%		
Cr 47	Est-ce que votre organisation dans son processus de planification a déterminé et évalués les risques et les opportunités en rapport avec les résultats escomptés du SMSST associés aux changements prévus (permanents ou temporaires) avant que le changement est mis en œuvre ?	Faux	* La détermination et l'évaluation des risques et opportunités pour le SMSST ne sont pas encore effectuées.	0%		
Cr 48	Votre organisation maintient-elle des informations documentées sur : - > Les risques et opportunités ? -> Le processus et les actions nécessaires pour déterminer et répondre à ses risques et opportunités dans la mesure nécessaire pour avoir la confiance qu'ils sont exécutées comme prévu ?	Faux	* Pas de informations documentées sur les risques et opportunités.	0%		

6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitr e	
6.1.2 identification et l'évaluation des risques et des opportunités							
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu un processus (s) pour l'identification des risques qui sont en cours et qui sont proactives ? Est-ce que les processus prennent en compte, mais sans s'y limiter :							
Cr 49	a) L'organisation du travail, les facteurs sociaux (y compris la charge de travail, les heures de travail, la victimisation, le harcèlement et l'intimidation) le leadership et la culture de l'organisation ?	Plutôt Faux	* Les dangers sont identifiés au niveau du TOP GLOVES d'une façon global. Et les risques professionnels sont évalués par métier. * L'évaluation des risques professionnel n'a pas encore faite d'une manière exhaustive.	30%	12,86%		
Cr 50	b) Les activités de routine et non courantes et les situations, y compris les dangers découlant de : 1. infrastructures, l'équipement, les matériaux, les substances et les conditions physiques du lieu de travail? 2. conception de produits et services, la recherche, ledéveloppement, les essais, la production, l'assemblage,la construction, la prestation de services, la maintenance et l'élimination ? 3. les facteurs humains ? 4. comment le travail est effectué ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 51	c) Incidents passé pertinents, internes ou externes à l'organisation, y compris les situations d'urgence, et les causes ?	Plutôt Faux	* Absence d'un processus proactif.	30%			
Cr 52	d) Situations d'urgence potentielles ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 53	e) Personnes, y compris hors de considération : 1. ceux qui ont accès au lieu de travail et leurs activités,y compris les travailleurs, les entrepreneurs, les visiteurs et les autres personnes ? 2. ceux à proximité du lieu de travail qui peuvent être affectés par les activités de l'organisation ? 3. les travailleurs à un endroit non sous le contrôle direct de l'organisation ?	Plutôt Faux		30%			

Cr 54	f) D'autres questions, y compris l'examen de : 1. la conception des aires de travail, les processus, les installations, les machines / équipements, les procédures de fonctionnement et l'organisation du travail, y compris leur adaptation aux besoins et aux capacités des travailleurs concernés ? 2. situations survenant à proximité du lieu de travail causé par les activités liées au travail sous le contrôle de l'organisation ? 3. Les situations non contrôlées par l'organisation et survenant à proximité du lieu de travail qui peuvent causer des blessures et de la maladie aux personnes en milieu de travail ?	Plutôt Faux	* Absence de processus proactif.	30%			
Cr 55	g) Les changements réels ou proposés dans l'organisation, les opérations, les processus, les activités et le système de management de la SST ?	Faux		0%			
Cr 56	h) L'évolution des connaissances et des informations sur, les risques ?	Faux		0%			
L'organisation a établi et maintenu mis en œuvre un processus visant à :							
Cr 57	a) Evaluer les risques SST, tout en tenant compte de l'efficacité des contrôles existants ?	Faux	* Il n'y a pas de processus d'identification continue et proactive des dangers au sein de l'usine. * Les actions entreprises dans l'usine sont plutôt réactives et sont déclenchées suite à la survenue d'incidents ou accidents.	0%			
Cr 58	b) Déterminer et évaluer les autres risques liés à la mise en place, la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance du système de management de la SST	Faux		0%			
Cr 59	A des méthodes et des critères pour l'évaluation des risques pour la SST de l'organisation définis par rapport au périmètre, la nature et le calendrier pour assurer qu'ils sont proactifs plutôt que réactifs et sont utilisés de manière systématique ?	Faux	* L'absence des méthodes et des critères d'évaluation des risques professionnels . * Absence des informations documentées .	0%			
Cr 60	L'organisation à maintenir et à conserver des informations documentées sur les méthodes et les critères ?	Faux		0%			8,17%
Avoir l'organisation mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour évaluer :							
Cr 61	a) Les opportunités pour améliorer les performances SST, tout en prenant en compte : les changements prévus à l'organisation, ses politiques, ses processus et ses activités et : 1. Les opportunités d'adapter le travail, l'organisation du travail et l'environnement de travail aux travailleurs ? 2. Les opportunités d'éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ?	Faux	* Absence de processus d'évaluation des opportunités pour la SST.	0%			
Cr 62	b) D'autres opportunités d'améliorer le SMSST ?	Faux		0%			

6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe		
6.1.3 Détermination des exigences légales et autres exigences							
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour :							
Cr 63	a) Déterminer et avoir accès aux exigences légales et autres exigences applicables aux dangers, risques pour la SST et le SMSST ?	Faux	Absence d'un processus de détermination des exigences légales et autres exigences actualisées auxquelles l'organisme a souscrit.	0%	0,00%		
Cr 64	b) Déterminer comment ces exigences légales et autres exigences applicables sont appliquées à l'organisation et ce qui doit être communiqué ?	Faux		0%			
Cr 65	c) Prendre les exigences légales et autres exigences en compte lors de l'établissement la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration continue de son système de management de la SST ?	Faux		0%			
Cr 66	L'organisation à maintenir et à conserver des informations sur ses exigences légales et autres ?	Faux	* Absence des informations documentées	0%			
Cr 67	Comment l'organisation assure que ses obligations légales sont à jour et reflètent des changements ?	Faux		0%			
6.1 Mes ures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe		
6.1.4 pl anification de l'action							
Est-ce que le plan d'action de l'organisation comprend :					0,00%		
Cr 68	a) Les actions visant à faire face à ces risques et opportunités, portent sur les exigences légales et autres exigence et à se préparer et à réagir aux situations d'urgence ?	Faux	*Le plan d'action et Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre.	0%			
Cr 69	b) Comment intégrer et mettre en œuvre les actions dans ses processus du SMSST ou d'autres processus du métier ?	Faux		0%			
Cr 70	L'organisation a pris en compte la hiérarchie des contrôles et des sorties du système de management de la SST lors de la planification ?	Faux		0%			
Cr 71	L'organisation prend en compte les meilleures pratiques, les options technologiques et les exigences financières, opérationnelles et commerciales lors de la planification de ses actions	Faux		0%			

6.2 objectifs de SST et la planification pour les atteindre		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
6.2.1 Objectifs de SST							
Cr 72	Votre organisation a établi des objectifs SST à des fonctions pertinentes, les niveaux qui sont nécessaires pour maintenir et améliorer continuellement le SMSST ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.	0%	26,25%	13,13%	
Les objectifs SST sont :							
Cr 73	a) Conformément à la politique SST ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST. * Absence des informations documentées	0%			
Cr 74	b) Mesurable ou capable d'évaluation de la performance ?	Faux		0%			
Cr 75	c) Prendre en compte les exigences applicables, les résultats de l'évaluation des risques et opportunités et les résultats de la consultation avec les représentants des travailleurs et des travailleurs ?	Faux		0%			
Cr 76	d) Suivi ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 77	e) Communiqué ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 78	f) Mis à jour le cas échéant ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 79	Maintenez-vous et conservez des informations documentées sur les objectifs SST ?	Faux		0%			
6.2 objectifs de SST et la planification pour les atteindre		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe		
6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectives							
Lors de la planification comment atteindre vos objectifs SST, votre organisation a déterminé :							
Cr 80	a) Qu'est-ce qui sera fait ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.	0%	0,00%		
Cr 81	b) Quelles ressources seront nécessaires ?	Faux		0%			
Cr 82	c) Qui sera responsable ?	Faux		0%			
Cr 83	d) Quand il sera terminé ?	Faux		0%			
Cr 84	e) Comment les résultats seront évalués, y compris des indicateurs de suivi ?	Faux		0%			
Cr 85	f) Comment les actions pour atteindre les objectifs SST seront intégrés dans les processus d'organisations du métier ?	Faux		0%			
Cr 86	Maintenez-vous et conservez des informations documentées sur la planification des objectifs SST ?	Faux					0%

§ 7 Support							
7.1 Ressources		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	Note chapitre
Cr 87	Votre organisation a déterminé et fourni les ressources nécessaires à la mise en place, la mise en œuvre, la maintenance et l'amélioration continue du SMSST ?	Faux	* Aucunes ressources ont été fourni pour la mise en place de SMSST.	0%	0,00%	0,00%	
7.2 Compétence		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Votre organisation :							
Cr 88	a) déterminer la compétence nécessaire des travailleurs qui affecte la performance et l'efficacité du système de management de la SST ?	Faux	* Des fiches de poste sont établies,celles si ne définissent pas de manière précise les compétences spécifiques en matière de SST.	0%	35,00%	35,00%	
Cr 89	b) fait en sorte que ces travailleurs sont compétents (y compris la capacité à identifier les dangers) sur la base de l'éducation appropriée, la formation ou l'expérience ?	Faux		0%			
Cr 90	c) le cas échéant, pris des mesures pour acquérir et conserver les compétences nécessaires et évaluer l'efficacité des mesures prises ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 91	d) conserver les renseignements appropriés documentés comme preuve de compétence ?	Plutôt Vrai	* Certaines ID relatives aux compétences des travailleurs sont conservées dans le dossier personnel.	70%			
7.3 sensibilisation		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
Comment l'organisation veiller à ce que les travailleurs connaissent :							
Cr 92	a) la politique SST et les objectifs SST ?	Faux	* La politique SST et le SMSST ne sont pas encore mise en place .	0%	35,00%	35,00%	
Cr 93	b) leur contribution à l'efficacité du SMSST, y compris les avantages de l'amélioration des performances de la SST ?	Faux		0%			
Cr 94	c) les conséquences de ne pas se conformer aux exigences du SMSST ?	Faux		0%			
Cr 95	d) Les incidents et les résultats des enquêtes qui sont pertinentes pour eux ?	Plutôt Vrai	* Des actions de sensibilisation planifiée sont menées par le RHSE sur site sur les dangers et risques potentiels. Néanmoins, l'efficacité de ces actions n'est pas prouvée	70%			
Cr 96	e) risques, risques pour la SST et les actions déterminées qui sont pertinentes pour eux ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 97	f) la possibilité de se retirer de situations de travail qu'ils considèrent présente un danger imminent et grave pour leur vie ou la santé, ainsi que les dispositions pour les protéger des conséquences indues pour le faire ?	Plutôt Vrai		70%			
7.4 Communication		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
7.4.1 général							
Comment avez-vous déterminé les communications internes et externes au SMSST, y compris :							

Cr 98	a) On ce qu'il communiquera ?	Faux		0%		
Cr 99	b) quand communiquer ?	Faux		0%		
Cr 100	c) avec qui communiquer : 1. En interne entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation ? 2. Parmi les entrepreneurs et les visiteurs du lieu de travail ? 3. Parmi les autres parties intéressées ?	Faux		0%		
Cr 101	d) comment communiquer ?	Faux		0%		
Cr 102	Comment l'organisation prend en compte la diversité des aspects (sexe, la langue, la culture, l'alphabétisation, le handicap) en tenant compte des besoins de communication ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%	0,00%	0,00%
Cr 103	Comment sont les opinions des parties intéressées ont estimé que la mise en place des processus de communication ?	Faux		0%		
Cr 104	Dans l'établissement de processus de communication a des exigences juridiques et autres prises en compte et que l'information est cohérente avec d'autres informations générées par le système et fiable ?	Faux		0%		
Cr 105	Qui répond aux communications pertinentes sur son SMSST ?	Faux		0%		
Cr 106	Sous quelle forme l'information documentée retenu comme preuve des communications ?	Faux		0%		
7.4 Communication						
7.4.2 Communication interne		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	
L'organisation a veillé à ce que :						
Cr 107	a) L'informations communiquées en interne est pertinente au SMSST entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation. Cela inclut-il des changements au système de management de la SST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%	0,00%	
Cr 108	b) Les travailleurs sont en mesure de contribuer à l'amélioration continue ?	Faux		0%		5,00%
7.4 Communication						
7.4.3 Communication externe		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	
Cr 109	Est-ce que la société a obtenu un processus de communication externe ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%		
Cr 110	Comment la communication externe de l'information SST prend en compte les exigences légales et d'autres ?	Faux		0%	0,00%	

7.5 Informations Documenté		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitr
Est-ce que votre SMSST comprend :					20,00%	20,00%
Cr 111	a)Des informations documentées requises par ISO 45001 ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%		
Cr 112	b) Des informations documentées déterminées par l'organisation comme étant nécessaire à l'efficacité du SMSST ?	Faux		0%		
Lors de la création et la mise à jour des informations documentées, comment votre organisation assure :						
Cr 113	a) L'identification et la description (par exemple un titre, la date, l'auteur ou le numéro de référence) ?	Plutôt Faux	* Il y a une procédure pour la documentation des informations mais pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.	30%		
Cr 114	b) le format (langage par exemple, la version logicielle, graphiques) et des médias (papier, électronique) ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 115	c) l'examen et l'approbation de la pertinence et de l'adéquation ?	Plutôt Faux		30%		
Comment garantissez-vous que les informations documentées exigées par votre SMSST et par ISO45001 est contrôlé pour assurer :						
Cr 116	a) qu'ils sont disponibles et adaptés à une utilisation, où et quand il est nécessaire ?	Faux	* Il y a une procédure pour la documentation des informations mais pas dirigés pour l'exploitation d'un SMSST.	0%		
Cr 117	b) qu'ils sont protégés de manière adéquate (par exemple de la perte de confidentialité, une mauvaise utilisation ou une perte d'intégrité) ?	Faux		0%		
Pour le contrôle des informations documentées, comment votre organisation traite les activités suivantes, selon le cas :						
Cr 118	a) la distribution, l'accès, la récupération et l'utilisation ?	Plutôt Faux	* Des modalités de maitrise des informations documentées sont clairement définies et identifiées (élaboration, diffusion, accès, conservation, élimination) mais ne sont pas dirigés dans le cadre de SMSST	30%		
Cr 119	b) stockage et de conservation, y compris la préservation de la lisibilité ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 120	c) le contrôle des changements (par exemple le contrôle de version) ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 121	d) conservation et l'élimination ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 122	Comment assurez-vous d'informations documentées d'origine externe est identifiée et	Plutôt Faux		30%		

§ 8 Réalisation des activités opérationnelles						
8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
8.1.1 général						
Votre plan d'organisation, met en œuvre et contrôle les processus (voir 4.4) nécessaires pour répondre aux exigences du SMSST et à mettre en œuvre les actions déterminées à l'article 6 par :						
Cr 123	a) établir des critères pour les processus ?	Faux	* Absence des processus qui permettent de satisfaire aux exigences du SMSST.	0%	0%	
Cr 124	b) la mise en œuvre des processus de contrôle conformément aux critères ?	Faux		0%		
Cr 125	c) le maintien et la conservation des informations documentées dans la mesure nécessaire pour avoir la certitude que les processus sont en cours comme prévu ?	Faux		0%		
Cr 126	d) l'adaptation aux travailleurs ?	Faux		0%		
Cr 127	Comment votre organisation coordonne les parties pertinentes du SMSST avec d'autres organisations dans des situations multi employeurs ?	Faux		0%		
Cr 128	Comment votre organisation assure que les processus externalisés sont contrôlés (voir 8.4) ?	Faux		0%		
8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	
8.1.2 éliminer les risques et la réduction des risques pour la SST						
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour l'élimination des risques et la réduction des risques pour la SST utilisant la hiérarchie suivante des contrôles :						
Cr 129	a) éliminer le danger ?	Plutôt Vrai	* Ils existent des actions mais pas des processus pour l'élimination ou la réduction des risques	70%	70%	
Cr 130	b) remplacer par traitement moins dangereuses, des opérations, du matériel ou de l'équipement ?	Plutôt Vrai		70%		
Cr 131	c) utiliser des contrôles techniques et la réorganisation du travail ?	Plutôt Vrai		70%		
Cr 132	d) utiliser des contrôles de l'administration, y compris la formation ?	Plutôt Vrai		70%		
Cr 133	e) utiliser un équipement de protection individuelle adéquat ?	Plutôt Vrai		70%		
8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Note	Note	

8.1.3 Management du changement		Véracité	Preuves	critère	paragraphe	40,63%	
L'organisation a établis des processus pour la mise en œuvre et le contrôle des changements temporaires et permanents prévus pouvant impacté la performance, y compris :							
Cr 134	a) de nouveaux produits, services et processus, ou des changements aux produits, services et processus existants, y compris : -> lieux de travail et les environs ? -> l'organisation du travail ? -> les conditions de travail ? -> Équipement ? -> la main d'œuvre ?	Faux	* Absence d'un processus de maîtrise des changements temporaires et permanents prévus ayant une incidence sur la performance en SST	0%	0%		
Cr 135	b) les modifications aux exigences légales et autres exigences ?	Faux		0%			
Cr 136	c) les modifications à la connaissance ou des informations sur les dangers et les risques pour la SST ?	Faux		0%			
Cr 137	d) l'évolution des connaissances et de la technologie ?	Faux		0%			
Cr 138	L'organisation examine les conséquences des changements involontaires, prendre des mesures pour atténuer les effets négatifs, le cas échéant ?	Faux	* Absence d'analyse des conséquences des modifications imprévues.	0%			
8.1 La p lanification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe		
8.1.4 a pprovisionnement							
Cr 139	L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour contrôler l'acquisition des produits et services afin d'assurer leur conformité à son SMSST ?	Faux	* Absence d'un processus permettant de maîtriser l'acquisition de biens et de services afin de garantir leur conformité au SMSST	0%	10%		
L'organisation coordonne ses processus d'approvisionnement avec ses sous-traitants, afin d'identifier les dangers et évaluer et maîtriser les risques SST découlant de :							
Cr 140	a) Les activités des entrepreneurs qui ont un impact de l'organisation ?	Plutôt Faux	* Ils existent quelques	30%			
Cr 141	b) Les activités et les opérations de l'organisation qui influent sur les travailleurs des entrepreneurs ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 142	c) les activités et les opérations des entrepreneurs qui ont une incidence d'autres parties intéressées dans le lieu de travail ?	Plutôt Faux		30%			

Cr 143	Comment l'organisation veille à ce que les exigences de son SMSST sont remplies par les entrepreneurs et leurs travailleurs ?	Faux	actions non-planifiées mais pas des processus * Pas de critères de SMSST pour la sélection des intervenants extérieurs *Absence d'un processus d'externalisation	0%			
Cr 144	Est-ce que l'organisation à définir un processus d'approvisionnement et à appliquer des critères de santé et sécurité au travail pour la sélection des soustraitants ?	Faux		0%			
Cr 145	Comment l'organisation assure que les fonctions et processus externalisés sont contrôlés ?	Faux		0%			
Cr 146	L'organisation veille à ce que ses arrangements de soustraction sont conformes aux exigences légales et autres exigences et d'atteindre les résultats escomptés du SMSST ?	Faux		0%			
Cr 147	A le type et le degré de contrôle à appliquer à ces fonctions et processus définis au sein du SMSST ?	Faux		0%			
8.2 Préparation et intervention d'urgence			Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu les processus nécessaires pour se préparer et répondre aux situations d'urgence potentielles identifiées dans 6.1.2.1 et comprennent-ils :							
Cr 148	a) l'établissement d'une réponse planifiée aux situations d'urgence, y compris la fourniture de premiers soins ?	Vrai		100%	61%	61%	
Cr 149	b) la formation pour l'intervention prévue ?	Vrai		100%			
Cr 150	c) tester périodiquement et l'exercice de la capacité d'intervention prévue ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 151	d) évaluer le rendement et le cas échéant, la révision de la réponse prévue, y compris après avoir testé et en particulier après la survenance d'une situation d'urgence ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 152	e) communiquer et fournir des informations pertinentes à tous les travailleurs sur leurs fonctions et responsabilités ?	Vrai		100%			
Cr 153	f) communiquer les informations pertinentes aux entrepreneurs, les visiteurs, les services d'intervention d'urgence, les autorités gouvernementales et de la communauté locale, le cas échéant ?	Plutôt Faux	* il existe quelque action pour se préparer et répondre au situation d'urgence potentiel mais pas un processus .	30%			
Cr 154	g) en tenant compte des besoins et des capacités de toutes les parties intéressées et assurer leur participation, le cas échéant, dans le développement de la réponse prévue ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 155	L'organisation a maintenu des informations documentées sur le processus et sur les plans pour faire face aux situations d'urgence potentielles ?	Plutôt Vrai		70%			

§ 9 Évaluation de la performance						
9.1 Suivi, mesure, d'analyse et d'évaluation		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
9.1.1 général						Note chapitre
L'organisme doit établir, mettre en œuvre et maintenir les processus de suivi, d'analyse et de mesure et d'évaluation du rendement. Comment déterminer votre organisation :						
Cr 156	a) Ce qui doit être surveillée et mesurée : 1. la mesure dans laquelle les exigences légales et autres exigences sont remplies ? 2. ses activités et opérations liées aux risques identifiés, les risques et les opportunités ? 3. progrès vers la réalisation de l'objectif SST ? 4. efficacité des contrôles opérationnels et d'autres?	Plutôt Faux	* Absence de processus de surveillance, de mesure et d'évaluation et les preuves ne sont pas encore mises en œuvre. * Les besoins en équipements de surveillance et de mesure du SMSST ne sont pas bien définis. * Certains équipements de mesure sont étalonnés (ou vérifiés) et entretenus. * Les ID relatives aux activités de mesure ne sont bien maîtrisées.	30%	19%	9%
Cr 157	b) les méthodes de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation des performances nécessaires pour garantir des résultats valides ?	Faux		0%		
Cr 158	c) les critères selon lesquels l'organisation évaluera sa performance SST ?	Faux		0%		
Cr 159	d) quand la surveillance et la mesure doivent être effectués ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 160	e) Quand les résultats de la surveillance et de la mesure doivent être analysées et évaluées et communiquées ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 161	Comment votre organisation évalue la performance et l'efficacité du SMSST ?	Faux		0%		
Cr 162	Comment l'organisation veiller à ce que la surveillance et de mesure est calibré ou vérifié selon le cas, et utilisé et entretenu selon le cas ?	Plutôt Faux		30%		
Cr 163	Sous quelle forme votre organisation conserve une information appropriée documentée comme une preuve de la surveillance, la mesure, l'analyse et l'évaluation et la maintenance des performances, l'étalonnage ou la vérification des appareils de mesure ?	Plutôt Faux		30%		
9.1 Suivi, mesure, d'analyse et d'évaluation		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	
9.1.2 Évaluation de la conformité						
Cr 164	Comment votre organisation à établir et maintenir la mise en œuvre des processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres ?	Faux	* Absence d'un processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences : pas d'évaluation de la conformité aux exigences.	0%		9%

Est-ce que l'évaluation :					0%		
Cr 165	a) déterminer la fréquence et la méthode (s) pour l'évaluation de la conformité ?	Faux	Absence d'un processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences : pas d'évaluation de la conformité aux exigences.	0%			
Cr 166	b) évaluer la conformité et prendre des mesures en cas de besoin ?	Faux		0%			
Cr 167	c) le maintien des connaissances et la compréhension de son statut de conformité aux exigences légales et autres exigences ?	Faux		0%			
Cr 168	d) retenir l'information documentée des résultats de l'évaluation de la conformité ?	Faux		0%			
9.2 Audit interne		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre	
9.2.1 général							
Votre organisation effectue des vérifications internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations sur si le SMSST :					0%		
Cr 169	a) Conforme à : 1. l'organisation de ses propres exigences pour son SMSST, y compris la politique et les objectifs ? 2. les exigences de la présente Norme internationale ?	Faux	* Aucun audits interne n'a été réalisé dans le cadre du SMSST	0%			
Cr 170	b) Est effectivement mis en œuvre et maintenu ?	Faux		0%			
9.2 Audit interne		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	0%	
9.2.2 programme d'audit interne							
Votre organisation :					0%	0%	3,13%
Cr 171	a) planifier, élaborer, mettre en œuvre et maintenir un programme d'audit (s), y compris la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et de rapport, qui tient compte de l'importance des processus concernés, et les résultats des audits précédents ?	Faux	* Absence de programmes d'audit internes au niveau de "TOP GLOVES LATEX INDUSTRIES" . * Aucun audits interne n'a été réalisé dans le cadre de SMSST.	0%			
Cr 172	b) définir les critères de vérification et la portée de chaque vérification ?	Faux		0%			
Cr 173	c) les auditeurs sélectionnés et des vérifications afin d'assurer l'objectivité et l'impartialité du processus d'audit ?	Faux		0%			
Cr 174	d) veiller à ce que les résultats des audits sont communiqués à la direction pertinente ; assurer que les résultats des audits internes sont signalés aux travailleurs et où ils existent, les représentants des travailleurs et d'autres parties intéressées ?	Faux		0%			
Cr 175	e) prendre des mesures pour répondre à la nonconformité et d'améliorer sans cesse son programme d'audit SST et les résultats de la vérification ?	Faux		0%			

Cr 176	f) conserver les informations documentées comme preuve de la mise en œuvre du programme d'audit et les résultats de la vérification ?	Faux		0%		
9.3 Revue de direction		Vérité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitre
Cr 177	ISO 45001 exige « La direction examine SMSST de l'organisation, à intervalles réguliers, afin d'assurer sa pertinence, de pertinence, l'efficacité ». Quel est le format prise en compte ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre car le SMSST n'est pas encore établi.	0%	0%	0%
Votre revue de direction est planifiée et réalisée en prenant en considération :						
Cr 178	a) L'état des actions des revues de direction précédentes ?	Faux		0%		
Cr 179	b) Les changements dans les problèmes internes et externes qui sont pertinents pour le SMSST, y compris : 1. Les besoins et les attentes des parties intéressées ? 2. exigences légales et autres exigences ? 3. Risques et opportunités ?	Faux		0%		
Cr 180	c) La mesure dans laquelle la politique SST et objectifs ont été atteints ?	Faux		0%		
Cr 181	d) Informations sur la performance SST, y compris 1. Incidents non-conformités et les actions correctives et l'amélioration continue ? 2. les résultats de la surveillance et de mesure ? 3. Les résultats de l'évaluation de la conformité aux exigences légales d'autres exigences ? 4. Résultats de la vérification ? 5. Consultation et participation des travailleurs ? 6. Risques et opportunités ?	Faux		0%		
Cr 182	e) L'adéquation des ressources pour le maintien d'un SMSST efficace ?	Faux		0%		
Cr 183	f) communication pertinente avec les parties intéressées ?	Faux		0%		
Cr 184	g) Les possibilités d'amélioration continue ?	Faux		0%		
Est-ce que les résultats de revue de direction comprennent les décisions et les actions liées à :						
Cr 185	La pertinence continue, l'adéquation et l'efficacité dans la réalisation des résultats escomptés ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre car le SMSST n'est pas encore établi.	0%		
Cr 186	Les possibilités d'amélioration continues ?	Faux		0%		
Cr 187	Toute nécessité de modifier le SMSST ?	Faux		0%		
Cr 188	Les besoins en ressources ?	Faux		0%		
Cr 189	Actions nécessaires ?	Faux		0%		
Cr 190	Les possibilités d'améliorer l'intégration du SMSST avec d'autres processus d'affaires ?	Faux		0%		
Cr 191	Toutes les implications pour l'orientation stratégique de l'organisation ?	Faux		0%		

Cr 192	Comment les résultats pertinents de la revue de direction communiqués aux travailleurs et où ils existent des représentants des travailleurs ?	Faux		0%			
Cr 193	Sous quelle forme votre organisation conserve des informations documentées comme preuve des résultats des examens de gestion ?	Faux		0%			
§ 10 Amélioration							
10.1 Généralités		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitr	Note chapitre
Cr 194	Comment déterminez-vous et sélectionnez les opportunités d'amélioration et mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%	0,00%	0,00%	17,58%
10.2 Incident, non-conformité et des mesures correctives		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitr	
En cas d'incident ou de non-conformité se produit, comment votre organisation :							
Cr 195	a) Réagir en temps opportun à l'incident ou la nonconformité et, selon le cas : 1) Prendre des mesures pour contrôler et corriger 2) face aux conséquences ?	Vrai	* Il existe des actions correctives et des mesures de control face au non conformités et incidents * Il existe une évaluation des risques au niveau de l'usine mais elle n'est pas dirigé dans le cadre de SMSST.	100%	52,73%	52,73%	
Cr 196	b) Évaluer, avec la participation des travailleurs et la participation d'autres parties intéressées, la nécessité de mesures correctives pour éliminer la cause racine (s) de l'incident ou la non-conformité, afin qu'il ne se reproduise pas ou se produire ailleurs, par : 1) enquête sur l'incident ou l'examen de la nonconformité ? 2) déterminer les causes de l'incident ou de nonconformité ? 3) déterminer si des incidents similaires se sont produits, si les non-conformités existent ou si pourraient se produire ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 197	c) examiner les évaluations existantes des risques pour la SST et d'autres risques, le cas échéant ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 198	d) déterminer et mettre en œuvre toute action nécessaire, y compris des mesures correctives, conformément à la hiérarchie des contrôles et la <u>Management du changement</u> ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 199	e) évaluer les risques SST et qui se rapportent à des risques nouveaux ou modifiés, avant de prendre des mesures ?	Plutôt Vrai		70%			
Cr 200	f) examiner l'efficacité de toute mesure prise, y compris des mesures correctives ?	Plutôt Vrai	70%				

Cr 201	g) apporter des modifications au système de management de la SST, le cas échéant ?	Faux		0%			
Cr 202	Votre organisation prendre des mesures correctives appropriées aux effets ou effets potentiels des incidents ou des non-conformités rencontrées ?	Plutôt Vrai		70%			
Sous quelle forme votre organisation conserve une preuve de l'information documentée de :							
Cr 203	a) la nature des incidents ou des non-conformités et les actions prises par la suite ?	Plutôt Faux	* La plupart des actions menées se font suite à l'occurrence d'un incident/accident mais ne sont pas dirigées vers le SMSST, Et il n'y a pas de suivi de l'efficacité de ses actions	30%			
Cr 204	b) les résultats de toute action et des mesures correctives, y compris leur efficacité ?	Plutôt Faux		30%			
Cr 205	Comment ces informations sont communiquées aux travailleurs concernés et, le cas échéant, les représentants des travailleurs et des autres parties intéressées ?	Faux		0%			
10.3 Amélioration continue		Véracité	Preuves	Note critère	Note paragraphe	Note souschapitr e	
Cr 206	Comment votre organisation à améliorer sans cesse la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du système de management de la SST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	0%	0,00%	0,00%	17,58%
Comment votre organisation :							
Cr 207	a) améliorer la performance SST ?	Faux		0%			
Cr 208	b) promouvoir une culture qui prend en charge le SMSST ?	Faux		0%			
Cr 209	c) promouvoir la participation des travailleurs à la mise en œuvre des actions pour l'amélioration continue du SMSST ?	Faux		0%			
Cr 210	d) communiquer les résultats des travailleurs d'amélioration continue et si les représentants des travailleurs appropriés ?	Faux		0%			
Cr 211	e) maintenir et conserver les informations documentées comme une preuve de l'amélioration continue ?	Faux		0%			

Annexe 2

**Plan d'actions correctives par rapport aux exigences de la norme
ISO45001 :2018 Cas de l'usine TOP GLOVES Latex industries**

§ 4 Contexte de l'organisme						
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 01	Avez-vous déterminé les enjeux internes et externes qui sont pertinentes à votre objectif et votre orientation stratégique et qui affectent votre capacité à atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Aucune identification d'enjeux pertinents par rapport à la finalité du "TOP GLOVES"	* Réunir les acteurs concernés afin de discuter des objectifs stratégiques du SMSST et les analyser avec les méthode SWOT et PESTEL. * Développer une procédure de révision des enjeux .	5 jours	* Liste des enjeux pertinents (internes et externes). *Procédure de révision des enjeux
Cr 02	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces enjeux internes et externes ?	Faux				
4.2 Co mpréhension des besoins et les attentes des travail leurs et d'autres parties intéressées		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Avez vous déterminé ce qui suit :						
Cr 03	les parties intéressées, en plus des travailleurs qui sont pertinents pour le SMSST ?	Faux	* Les parties intéressées pertinentes sont identifiées mais pas dans le cadre de SMSST.	* déterminer les parties intéressés internes et externes pertinentes en plus des travailleurs dans le cadre de SMSST.	1 jour	* Liste des parties intéressées.
Cr 04	les besoins et les attentes de ces parties intéressées qui sont pertinentes au SMSST ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	* Identification des besoin et attentes des parties intéressées par la réalisation des enquêtes.	3 jours	* Tableau des besoins et attentes.
Cr 05	qui de ces besoins et les attentes qui sont ou pourraient devenir des exigences légales et autres exigences ?	Faux	* Les exigences des travailleurs et des parties intéressées pertinentes ne sont pas identifiées dans le cadre du SMSST	* Travailler en collaboration avec l'équipe juridique afin de repérer les exigences légales. * revoir les résultats des enquêtes afin de définir les attentes susceptibles de devenir des exigences légales. * Développer une procédure de contrôle et de révision des exigences .	3 jours	* Une procédure de contrôle et de révision des exigences .
Cr 06	Comment pouvez-vous contrôler et réviser des informations sur ces exigences ?	Faux				

4.3 Détermination du périmètre du système de management de la SST		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 07	Avez-vous déterminé les limites et l'applicabilité du SMSST pour établir votre périmètre ?	Faux	*Le périmètre d'application du SMSST n'est pas encore établi.	* Etablir le périmètre d'application (domaine d'application), en tenant en considération les enjeux, les exigences légales et autres exigences applicables.	1 jour	* Etablir le périmètre d'application du SMSST.
Lors de la détermination du périmètre du SMSST comment avez-vous envisagé :						
Cr 08	a) les enjeux internes et externes mentionnés à l'article 4.1 ?	Faux	* Le périmètre d'application du SMSST n'est pas encore établi.	* Etablir le périmètre d'application (domaine d'application), en tenant en considération les enjeux, les exigences légales et autres exigences applicables. * Déterminer les activités planifiées ou en cours concernant la santé et la sécurité au travail, Inclure ces activités dans le périmètre du SMSST. * Développer une politique de gestion documentaire.	3 jours	* Liste des activités lié a la SST. * politique de gestion documentaire.
Cr 09	b) les exigences des parties intéressées visées au 4.2 ?	Faux				
Cr 10	c) prendre en compte les activités prévus ou accomplis reliées au travail ?	Faux				
Cr 11	Le périmètre du SMSST est disponible et maintenu comme information documentée ?	Faux				
4.4 Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail :		Véracité	Preuves	Note critère	Délai	Livrable
Cr 12	Avez-vous mis en œuvre, mise en place, maintenir et améliorer en continu votre système de management de la SST, y compris tous les processus nécessaires et leurs interactions, conformément aux exigences de la norme ISO 45001 ?	Plutôt Faux	* La cartographie de processus et les fiches processus sont identifiées ainsi que leurs interactions mais dans le cadre de SMQ.	* Établir une cartographie des processus en place. * Élaborer des fiches processus précis. * Inclure les fiches processus dans le cadre du SMSST.	7 jours	* Cartographie des processus * Fiches processus

§ 5 Leadership						
5.1 Leadership et engagement		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Comment le "Top Management / La direction" fasse preuve de leadership et d'engagement à l'égard du SMSST :						
Cr 13	b) Veiller à ce que la politique et les objectifs SST sont établis pour le SMSST et sont compatibles avec l'orientation stratégique de l'organisation ?	Plutôt Faux	* la direction a montré son engagement envers la SST en envisageant la mise en place du SMSST dans le but de le certifier selon la Norme internationale ISO 45001. * Les autres preuves du leadership ne sont pas encore mises en œuvre.	* Créer une politique SST en accord avec les objectifs stratégiques de l'entreprise *Intégrer les exigences SST dans les processus internes clés. *Évaluer et répartir les ressources requises pour le SMSST (par exemple, le budget, le personnel dédié, les équipements). *Faire des campagnes de sensibilisation et des formations sur l'importance de la SST (par exemple, des affiches, des ateliers, des sessions d'information). *Créer une procédure de revue régulière afin d'évaluer et d'améliorer le SMSST (par exemple, des audits internes, des retours des employés, des indicateurs de performance). * Créer des dispositifs permettant la consultation et la participation des employés (par exemple, des comités de sécurité et de santé au travail, des groupes de discussion, des boîtes à suggestions).	30 Jours	*Politique SST. *Plan de communication. *Procédures de consultation et de participation.
Cr 15	c) Assurer l'intégration des exigences du SMSST dans les processus du métier de l'organisation ?	Faux				
Cr 16	e) Communiquer l'importance d'une gestion efficace de la SST et de se conformer au SMSST ?	Plutôt Faux				
Cr 17	f) Veiller à ce que le SMSST atteigne les résultats escomptés ?	Faux				
Cr 18	g) La direction et le soutien aux travailleurs de contribuer à l'efficacité du SMSST ?	Faux				
Cr 19	i) Soutenir d'autres rôles de gestion pertinents pour démontrer leur leadership qu'il applique à leurs domaines de responsabilité ?	Faux				
Cr 20	j) Développer, guider et promouvoir une culture dans l'organisation qui soutient les résultats escomptés du SMSST ?	Plutôt Faux				
Cr 21	k) La protection des travailleurs contre les représailles lorsque le signalement des incidents, les dangers, les risques et les opportunités ?	Faux				
Cr 22	l) Assurer que l'organisation établit et met en œuvre un processus (s) pour la consultation et la participation des travailleurs ?	Faux				
Cr 23	m) Soutenir la création et le fonctionnement du comité de santé et de sécurité ?	Plutôt Faux				
5.2 Politique SST		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Avez-direction mis en place, mis en œuvre et maintenu une politique SST :						
Cr 24	a) Comprend un engagement à fournir des conditions de travail sûres et saines pour la prévention des blessures liées au travail et la mauvaise santé et est appropriée à l'objectif, la taille et le contexte de l'organisation et à la spécificité de ses risques pour la SST et les opportunités ?	Faux		*Élaborer une politique de santé et de		

Cr 25	b) Fournit un cadre pour fixer les objectifs de SST ?	Faux	* Absence d'une politique SST au niveau de "TOP GLOVES LATEX INDESIES".	sécurité au travail qui répond aux exigences légales et autres exigences pertinentes (par exemple, évaluation des risques, conformité réglementaire). * La politique SST doit être diffusée à tous les niveaux de l'organisation, comme lors de réunions d'information, d'affiches dans les zones de travail et d'envois par email.	/	* Politique SST * Communications internes (affiches, emails, réunions).
Cr 26	c) Comprend un engagement à satisfaire aux exigences légales et autres exigences ?	Faux				
Cr 27	d) Elle comprend un engagement à éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ?	Faux				
Cr 28	e) Comprend l'engagement à l'amélioration continue du SMSST ?	Faux				
Cr 29	f) comprend un engagement à la consultation et la participation des travailleurs, et, ou ils existent, représentant les travailleurs ?	Faux				
Cr 30	La politique SST est : -> Disponible comme informations documentées > Communiqué dans l'organisation > Disponible pour les parties intéressées	Faux				
5.3 Rôles organisationnels, les responsabilités et les autorités		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 31	Est-ce que la direction a assuré que les responsabilités et les pouvoirs des rôles pertinents au sein du SMSST sont attribués, disponible comme informations documentées, communiquées et comprises à tous les niveaux au sein de l'organisation ?	Faux	* Certains rôles relatifs à l'hygiène, santé-sécurité au travail sont attribués via de fiches fonction, par exemple celui du RHSE. La maîtrise de ces documents, n'est pas faite convenablement puisqu'elle n'est pas effectuée dans le cadre d'un SMSST.	* Clarifier les rôles et les responsabilités liés à la SST pour tous les niveaux de l'organisation. * Organiser des sessions de formation sur les responsabilités SST pour tous les employés.	30 jours	* Organigramme * fiches de fonctions * Rapport de formation.
Cr 32	Les travailleurs assument la responsabilité de ces aspects du système de management de la SST pour lesquels ils ont le contrôle ?	Plutôt Faux				
A la direction confier la responsabilité et l'autorité pour :						
Cr 33	a) Veiller à ce que le SMSST est conforme aux exigences de la norme ISO 45001 ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	* Développer un plan de mise en conformité avec la norme ISO 45001. * établir un calendrier de rapports périodique .	/	
Cr 34	b) Rapporter sur la performance du SMSST ?	Faux				
5.4 Consultation des travailleurs		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 35	Votre organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu un processus (s) pour la consultation et la participation des travailleurs à tous les niveaux applicables et les fonctions, et où ils existent, les représentants des travailleurs, dans le développement, l'évaluation des performances et des actions d'amélioration du SMSST ?	Plutôt Faux	* Absence de processus pour la consultation Et la participation des travailleurs, dans le développement, la planification, la MEO, l'évaluation des performances et les	* Etablir des processus pour la consultation et participation des travailleurs, dans le développement, la planification, la MEO, l'évaluation des performances et les actions d'amélioration du SM de la S&ST.	3 jours	

L'organisation :					
Cr 36	a) Fournir des mécanismes, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour la consultation et la participation ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre.	* Prévoir lors de la planification du SMSST : les mécanismes, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour la consultation et la participation des travailleurs.	* Guides d'entretiens d'identification des enjeux internes et externes. * Questionnaire d'identification préliminaire des dangers S&ST. * Enquête S&ST préliminaire *Plan de formation.
Cr 37	b) Fournir un accès en temps opportun à des informations claires, compréhensibles et pertinentes sur le SMSST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	* Etablir un processus qui permet de fournir dans les temps impartis un accès à des informations claires, compréhensibles et pertinentes sur le SMSST.	
Cr 38	c) Déterminer et éliminer les obstacles ou les obstacles à la participation et à minimiser ceux qui ne peuvent pas être supprimés ?	Faux	* Les obstacles ou barrières à la participation des travailleurs ne sont pas identifiés.	* Conduire une enquête auprès des travailleurs pour identifier les obstacles à leur participation. * Mettre en place un plan d'action pour éliminer les obstacles identifiés et minimiser ceux qui ne peuvent pas être supprimés.	
Cr 39	d) Mettre l'accent sur la consultation des travailleurs non cadres sur les points suivants : 1. déterminer les besoins et les attentes des parties intéressées ? 2. établir la politique SST ? 3. l'attribution des rôles organisationnels, les responsabilités et les autorités, le cas échéant ? 4. déterminer comment satisfaire aux exigences légales et d'autres ? 5. établir et planifier pour atteindre les objectifs de SST ? 6. déterminer les contrôles applicables à la soustraction, l'approvisionnement et les entrepreneurs ? 7. déterminer ce qui doit être contrôlé, mesuré et évalué ? 8. la planification, l'établissement, la mise en œuvre et le maintien d'un programme d'audit ? 9. assurer une amélioration continue ?	Plutôt Faux	* La consultation des travailleurs à ces activités est faite d'une manière ponctuelle et informelle suite à des initiatives individuelles. * En effet, certaines des remarques, demandes et recommandations des travailleurs sont pris en compte par les décideurs.	* Définir les travaux qui nécessitent une accentuation sur la consultation des travailleurs non encadrants, comme la détermination des besoins et attentes des parties intéressées... * Vérifier l'adéquation des mécanismes de consultation pour ces travaux. * Renforcer si nécessaire les modalités, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour ces travaux.	
					4 jours

Cr 40	e) Mettre l'accent sur la participation des travailleurs non cadres dans les domaines suivants : 1. déterminer les mécanismes de leur consultation et de participation ? 2. identifier les dangers et l'évaluation des risques et des opportunités ? 3. la détermination des actions visant à éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ? 4. la détermination des besoins de compétences, les besoins de formation, la formation et l'évaluation de la formation ? 5. déterminer ce qui doit être communiqué et comment il doit être fait ? 6. déterminer les mesures de contrôle et leur mise en œuvre efficace et utiliser ? 7. L'investigation des incidents et des non conformités et déterminer les mesures correctives	Faux	* Il n'existe pas au niveau de l'usine des mécanismes ou processus de participation des travailleurs pour ces activités.	* Définir les travaux qui nécessitent une accentuation sur la consultation des travailleurs non encadrants, comme la détermination des besoins et attentes des parties intéressées... * Vérifier l'adéquation des mécanismes de consultation pour ces travaux. * Renforcer si nécessaire les modalités, le temps, la formation et les ressources nécessaires pour ces travaux.		
§ 6 Planification						
6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrabl
6.1.1 Généralités						
Lors de la planification du système de management de la SST, vous avez examiné les exigences visées à l'article 4.1 et les exigen ces visées au point 4.2 et 4.3 et déterminé es risques et les opportunités qui doivent être adressées à :						
Cr 41	a) Donner l'assurance que le système de management de la SST peut atteindre les résultats escomptés ?	Faux	* La planification du SMSST n'a pas encore eu lieu (et les enjeux, exigences, périmètre d'application et les risques /opportunités ne sont pas encore déterminés).	*Développer un plan complet de mise en œuvre de SMSST basé sur les exigences ISO 45001. * Identifier les risques, mettre en œuvre des mesures de prévention et d'urgence, établir un processus d'examen périodique, mettre en place un système correctif et préventif et impliquer les travailleurs dans les initiatives d'amélioration continue.	5 jours	*Plan de mise en œuvre du SMSST. *Liste des risques identifiés.
Cr 42	b) Prévenir ou réduire les effets indésirables ?	Faux				
Cr 43	c) Réaliser une amélioration continue ?	Faux				
Cr 44	Pour déterminer les risques et opportunités pour le système de management de la SST et le résultat escompté, a l'organisation pris en compte ? > Les dangers -> Les risques et d'autres risques pour la SST -> Les opportunités de SST et d'autres opportunités -> Les exigences légales et autres ?	Faux	* Les risques et opportunités qu'il est nécessaire de prendre en compte pour le SMSST et ses résultats escomptés ne sont pas encore déterminées	*Analyser de manière exhaustive les dangers et les risques liés à la SST, identifier les possibilités de SST et les exigences légales, ainsi que d'autres aspects. *Évaluer les risques et les opportunités et les intégrer dans le plan de gestion de la SST.		*Analyse des risques documentée . *Liste des opportunités et exigences légales Plan de management de la SST mis à jour
Cr 45	Est-ce que votre organisation dans son processus de planification a déterminé et évalués les risques et les opportunités en rapport avec les résultats escomptés du SMSST associés aux changements prévus (permanents ou temporaires) avant que le changement est mis en œuvre ?	Faux	* La détermination et l'évaluation des risques et opportunités pour le SMSST ne sont pas encore effectuées.	*Développer une méthode d'évaluation des risques et opportunités en lien avec les objectifs SMSST. *Effectuer des évaluations régulières des risques et opportunités et ajuster les plans en		*Méthode d'évaluation documentée *Rapports d'évaluation, plans ajustés

Cr 46	Votre organisation maintient-elle des informations documentées sur : -> Les risques et opportunités ? -> Le processus et les actions nécessaires pour déterminer et répondre à ses risques et opportunités dans la mesure nécessaire pour avoir la confiance qu'ils sont exécutés comme prévu ?	Faux	* Pas de informations documentées sur les risque et opportunités.	* Créer une base de données ou un système de gestion documentaire pour les informations relatives aux risques et opportunités. *Mettre en place des procédures pour la mise à jour régulière des informations documentées		*Système de gestion documentaire opérationnel *Procédures de mise à jour documentées
6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
6.1.2 Identification et l'évaluation des risques et des opportunités						
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu un processus (s) pour l'identification des risques qui sont en cours et qui sont proactives ? Est-ce que les processus prennent en compte, mais sans s'y limiter :						
Cr 47	a) L'organisation du travail, les facteurs sociaux (y compris la charge de travail, les heures de travail, la victimisation, le harcèlement et l'intimidation) le leadership et la culture de l'organisation ?	Plutôt Faux	* Les dangers sont identifiés au niveau du TOP GLOVES d'une façon global. Et les risques professionnels sont évalués par métier. * L'évaluation des risques professionnel n'a pas encore faite d'une manière exhaustive.	*Élaborer une procédure pour identifier les dangers liés à l'organisation du travail et aux facteurs sociaux. * Organiser des sessions de formation pour sensibiliser les employés aux risques professionnels spécifiques par métier. *Mettre en place des inspections régulières pour vérifier l'état des infrastructures et des équipements.		*Procédure documentée et plan de formation. *Rapports d'inspection.
Cr 48	b) Les activités de routine et non courantes et les situations, y compris les dangers découlant de : 1. infrastructures, l'équipement, les matériaux, les substances et les conditions physiques du lieu de travail? 2. conception de produits et services, la recherche, le développement, les essais, la production, l'assemblage, la construction, la prestation de services, la maintenance et l'élimination ? 3. les facteurs humains ? 4. comment le travail est effectué ?	Plutôt Faux				
Cr 49	c) Incidents passé pertinents, internes ou externes à l'organisation, y compris les situations d'urgence, et les causes ?	Plutôt Faux				
Cr 50	d) Situations d'urgence potentielles ?	Plutôt Faux				
Cr 51	e) Personnes, y compris hors de considération : 1. ceux qui ont accès au lieu de travail et leurs activités, y compris les travailleurs, les entrepreneurs, les visiteurs et les autres personnes ? 2. ceux à proximité du lieu de travail qui peuvent être affectés par les activités de l'organisation ? 3. les travailleurs à un endroit non sous le contrôle direct de l'organisation ?	Plutôt Faux		*Créer un processus pour analyser les incidents passés et en tirer des leçons pour prévenir de futurs incidents. *Établir une base de données d'incidents pour suivre et analyser les causes. *Former les employés aux procédures d'urgence.		*Processus d'analyse et base de données d'incidents *Enregistrement

Cr 52	f) D'autres questions, y compris l'examen de : 1. la conception des aires de travail, les processus, les installations, les machines / équipements, les procédures de fonctionnement et l'organisation du travail, y compris leur adaptation aux besoins et aux capacités des travailleurs concernés ? 2. situations survenant à proximité du lieu de travail causé par les activités liées au travail sous le contrôle de l'organisation ? 3. Les situations non contrôlées par l'organisation et survenant à proximité du lieu de travail qui peuvent causer des blessures et de la maladie aux personnes en milieu de travail ?	Plutôt Faux	* Absence d'un processus proactif.	*Mettre en œuvre une procédure pour identifier et évaluer les risques liés à l'accès des travailleurs aux espaces de travail. *sensibiliser les travailleurs et visiteurs aux protocoles de sécurité, évaluer les risques pour la conception du lieu de travail et les situations à proximité, impliquer les travailleurs dans l'évaluation et développer des processus de gestion du changement.	20 jours	nts de formation. Procédure documentée.*Rapports d'évaluation et preuves d'implication des travailleurs.*Processus de gestion des changements documenté.
Cr 53	g) Les changements réels ou proposés dans l'organisation, les opérations, les processus, les activités et le système de management de la SST ?	Faux				
Cr 54	h) L'évolution des connaissances et des informations sur, les risques ?	Faux				
L'organisation a établi et maintenu mis en œuvre un processus visant à :						
Cr 55	a) Evaluer les risques SST, tout en tenant compte de l'efficacité des contrôles existants ?	Faux	* Il n'y a pas de processus d'identification continue et proactive des dangers au sein de l'usine. *Les actions entreprises dans l'usine sont plutôt réactives et sont déclenchées suite à la survenue d'incidents ou accidents.	*Mettre en place un processus continu et proactif d'identification des dangers. *Réaliser des évaluations périodiques des risques existants. *Élaborer des critères pour l'évaluation des autres risques liés à la mise en place et à l'exploitation du SMSST.		*Processus documenté et rapports d'évaluation *Critères d'évaluation documentés.
Cr 56	b) Déterminer et évaluer les autres risques liés à la mise en place, la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance du système de management de la SST ?	Faux				
Cr 57	A des méthodes et des critères pour l'évaluation des risques pour la SST de l'organisation définis par rapport au périmètre, la nature et le calendrier pour assurer qu'ils sont proactifs plutôt que réactifs et sont utilisés de manière systématique ?	Faux	* L'absence des méthodes et des critères d'évaluation des risques professionnels . * Absence des informations documentées .	*Définir des méthodes d'évaluation des risques SST en se basant sur des meilleures pratiques. *Mettre en place une documentation systématique des méthodes et critères d'évaluation des risques.		*Méthodes d'évaluation documentées. *Documentation complète des méthodes et critères.
Cr 58	L'organisation à maintenir et à conserver des informations documentées sur les méthodes et les critères ?	Faux				
Avoir l'organisation mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour évaluer :						
Cr 59	a) Les opportunités pour améliorer les performances SST, tout en prenant en compte : les changements prévus à l'organisation, ses politiques, ses processus et ses activités et : 1. Les opportunités d'adapter le travail, l'organisation du travail et l'environnement de travail aux travailleurs ? 2. Les opportunités d'éliminer les risques et de réduire les risques pour la SST ?	Faux	* Absence de processus d'évaluation des opportunités pour la SST.	*Établir un processus pour évaluer les opportunités d'amélioration des performances SST. * Impliquer les travailleurs dans l'identification des opportunités d'adaptation du travail.		*Processus documenté et preuves d'implication des travailleurs.
Cr 60	b) D'autres opportunités d'améliorer le SMSST ?	Faux				

L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour :

Cr 61	a) Déterminer et avoir accès aux exigences légales et autres exigences applicables aux dangers, risques pour la SST et le SMSST ?	Faux	*Absence d'un processus de détermination des exigences légales et autres exigences actualisées auxquelles l'organisme a souscrit.	*Développer un processus pour déterminer et accéder aux exigences légales et autres. Processus documenté et registre des exigences légales Mettre à jour régulièrement les exigences en fonction des changements réglementaires. *Identifier comment les exigences légales sont appliquées à l'organisation et communiquer ces informations. *Intégrer les exigences légales dans le système de management de la SST lors de sa mise en œuvre et son amélioration.	3 jours	*Processus documenté et registre des exigences légales *Documentation et plan de communication.
Cr 62	b) Déterminer comment ces exigences légales et autres exigences applicables sont appliquées à l'organisation et ce qui doit être communiqué ?	Faux				
Cr 63	c) Prendre les exigences légales et autres exigences en compte lors de l'établissement la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration continue de son système de management de la SST ?	Faux				
Cr 64	L'organisation à maintenir et à conserver des informations sur ses exigences légales et autres ?	Faux	* Absence des informations documentées	*Maintenir et conserver des informations documentées sur les exigences légales et autres. *Mettre en place un système pour assurer que les obligations légales sont mises à jour et reflètent les changements.		*Documentation complète et à jour.*Système de suivi des obligations légales.
Cr 65	Comment l'organisation assure que ses obligations légales sont à jour et reflètent des changements ?	Faux				
6.1 Mesures pour faire face aux risques et opportunités		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrabale
6.1.4 planification de l'action						
Est-ce q ue le plan d'action de l'organisation comprend :						
Cr 66	a) Les actions visant à faire face à ces risques et opportunités, portent sur les exigences légales et autres exigence et à se préparer et à réagir aux situations d'urgence ?	Faux	*Le plan d'action et Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre.	*Élaborer un plan d'action complet pour traiter les risques et opportunités en se basant sur les exigences légales. *Développer des procédures spécifiques pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence. *Intégrer les actions identifiées dans les processus du SMSST et d'autres processus métier. *Prendre en compte la hiérarchie des contrôles lors de la planification des actions. *Intégrer les meilleures pratiques, les options technologiques, et les exigences financières, opérationnelles et commerciales dans la planification des actions.	3 jours	*Plan d'action documenté et procédures d'urgence *Documentation de l'intégration *Documentation de la hiérarchie des contrôles *Documentation des meilleures pratiques.
Cr 67	b) Comment intégrer et mettre en œuvre les actions dans ses processus du SMSST ou d'autres processus du métier ?	Faux				
Cr 68	L'organisation a pris en compte la hiérarchie des contrôles et des sorties du système de management de la SST lors de la planification ?	Faux				
Cr 69	L'organisation prend en compte les meilleures pratiques, les options technologiques et les exigences financières, opérationnelles et commerciales lors de la planification de ses actions ?	Faux				

6.2 objectifs de SST et la planification pour les atteindre		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
6.2.1 Objectifs de SST						
Cr 70	Votre organisation a établi des objectifs SST à des fonctions pertinentes, les niveaux qui sont nécessaires pour maintenir et améliorer continuellement le SMSST ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.	*Établir des objectifs SST spécifiques aux fonctions pertinentes et aux niveaux nécessaires. *Assurer que ces objectifs sont alignés avec l'amélioration continue du SMSST.	3 jours	*Objectifs SST documentés et plan d'amélioration continue.
Les objectifs SST sont :						
Cr 71	a) Conformément à la politique SST ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST. * Absence des informations documentées	*Assurer que les objectifs SST sont conformes à la politique SST de l'organisation. *Définir des indicateurs de performance pour mesurer les objectifs SST. *Mettre en place un système de suivi et d'évaluation des performances. *Intégrer les exigences applicables, les résultats de l'évaluation des risques et opportunités, et les consultations avec les travailleurs dans les objectifs SST. *Maintenir et conserver des informations documentées sur les objectifs SST.		*Documentation des objectifs SST.*Indicateurs de performance et système de suivi.*Documentation intégrée des exigences et consultations. *Système de gestion documentaire pour les objectifs SST.
Cr 72	b) Mesurable ou capable d'évaluation de la performance ?	Faux				
Cr 73	c) Prendre en compte les exigences applicables, les résultats de l'évaluation des risques et opportunités et les résultats de la consultation avec les représentants des travailleurs et des travailleurs ?	Faux				
Cr 74	Maintenez-vous et conservez des informations documentées sur les objectifs SST ?	Faux				
6.2 objectifs de SST et la planification pour les atteindre		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
6.2.2 Planification pour l'atteinte des objectifs						
Lors de la planification comment atteindre vos objectifs SST, votre organisation a déterminé :						
Cr 75	a) Qu'est-ce qui sera fait ?	Faux	* Les objectifs SST sont établis mais ne sont pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.	*Déterminer les actions spécifiques pour atteindre les objectifs SST. *Identifier et allouer les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs SST. *Définir les responsabilités pour chaque action nécessaire à l'atteinte des objectifs SST. *Établir des échéanciers pour chaque action visant à atteindre les objectifs SST. * Développer un plan d'évaluation des résultats avec des indicateurs de suivi.*Intégrer les actions pour atteindre les objectifs SST dans les processus organisationnels existants. *Maintenir et conserver des informations documentées sur la planification et l'atteinte des objectifs SST.	/	*Plan d'action détaillé pour chaque objectif SST. *Plan de ressources documenté. *Liste des responsabilités documentée. *Plan d'évaluation. *Documentation de l'intégration dans les processus. *Système de gestion documentaire pour la planification des objectifs SST.
Cr 76	b) Quelles ressources seront nécessaires ?	Faux				
Cr 78	c) Qui sera responsable ?	Faux				
Cr 79	d) Quand il sera terminé ?	Faux				
Cr 80	e) Comment les résultats seront évalués, y compris des indicateurs de suivi ?	Faux				
Cr 81	f) Comment les actions pour atteindre les objectifs SST seront intégrés dans les processus d'organisations du métier ?	Faux				
Cr 82	Maintenez-vous et conservez des informations documentées sur la planification des objectifs SST ?	Faux				

7.1 Ressources		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 83	Votre organisation a déterminé et fourni les ressources nécessaires à la mise en place, la mise en œuvre, la maintenance et l'amélioration continue du SMSST ?	Faux	* Aucunes ressources ont été fournies pour la mise en place de SMSST.	* Identifier et allouer les ressources nécessaires pour la mise en œuvre, la maintenance, et l'amélioration continue du SMSST.	9 jours	* Plan de ressources documenté et approuvé
7.2 Compétence		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Votre organisation :						
Cr 84	a) déterminer la compétence nécessaire des travailleurs qui affecte la performance et l'efficacité du système de management de la SST ?	Faux	* Des fiches de poste sont établies, celles-ci ne définissent pas de manière précise les compétences spécifiques en matière de SST.	* Réviser et préciser les fiches de poste pour inclure les compétences spécifiques en matière de SST * Mettre en place un programme de formation pour assurer que tous les travailleurs sont compétents en matière de SST.	9 jours	*Fiches de poste mises à jour. *Programme de formation en SST.
Cr 85	b) fait en sorte que ces travailleurs sont compétents (y compris la capacité à identifier les dangers) sur la base de l'éducation appropriée, la formation ou l'expérience ?	Faux				
7.3 sensibilisation		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Comment l'organisation veiller à ce que les travailleurs connaissent :						
Cr 86	a) la politique SST et les objectifs SST ?	Faux	* La politique SST et le SMSST ne sont pas encore mise en place .	*Développer et diffuser la politique SST et les objectifs SST. * Créer des supports de communication pour expliquer la contribution de chaque employé à l'efficacité du SMSST. * Informer les employés des conséquences de la non-conformité aux exigences du SMSST.	10 jours	* calendrier de sessions de sensibilisation * Supports de communication *Matériaux d'information sur la conformité SST.
Cr 87	b) leur contribution à l'efficacité du SMSST, y compris les avantages de l'amélioration des performances de la SST ?	Faux				
Cr 88	c) les conséquences de ne pas se conformer aux exigences du SMSST ?	Faux				
7.4 Communication		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
7.4.1 général						
Comment avez-vous déterminé les communications internes et externes au SMSST, y compris :						
Cr 89	a) On ce qu'il communiquera ?	Faux		*Établir un plan de communication interne et externe spécifique au SMSST. *Créer un calendrier de communication régulier. *Mettre en place des mécanismes pour échanger avec les entrepreneurs, visiteurs et autres parties		*Plan de communication
Cr 90	b) quand communiquer ?	Faux				
Cr 91	c) avec qui communiquer : 1. En interne entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation ? 2. Parmi les entrepreneurs et les visiteurs du lieu de travail ? 3. Parmi les autres parties intéressées ?	Faux				

Cr 92	d) comment communiquer ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	visiteurs et autres parties intéressées.*Définir les méthodes de communication adaptées. *Prendre en compte la diversité dans les communications. *Évaluer les opinions des parties intéressées sur les processus de communication. *Intégrer les exigences juridiques et autres dans les processus de communication. *Désigner des responsables pour répondre aux communications relatives au SMSST. *Mettre en place un système d'archivage des communications.	15 jours	Plan de communication SMSST(interne et externe). *Rapport d'évaluation et plan d'amélioration des communications. *Liste des responsables. * Système d'archivage des communications
Cr 93	Comment l'organisation prend en compte la diversité des aspects (sexe, la langue, la culture, l'alphabétisation, le handicap) en tenant compte des besoins de communication ?	Faux				
Cr 94	Comment sont les opinions des parties intéressées ont estimé que la mise en place des processus de communication ?	Faux				
Cr 95	Dans l'établissement de processus de communication a des exigences juridiques et autres prises en compte et que l'information est cohérente avec d'autres informations générées par le système et fiable ?	Faux				
Cr 96	Qui répond aux communications pertinentes sur son SMSST ?	Faux				
Cr 97	Sous quelle forme l'information documentée retenu comme preuve des communications ?	Faux				
7.4 Communication		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livvable
7.4.2 Communication interne						
L'organisation a veillé à ce que :						
Cr 98	a) L'informations communiquées en interne est pertinente au SMSST entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation. Cela inclut-il des changements au système de management de la SST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	*Mettre en place des outils pour les échanges internes réguliers. *Encourager les travailleurs à contribuer à l'amélioration continue du SMSST.	/	/
Cr 99	b) Les travailleurs sont en mesure de contribuer à l'amélioration continue ?	Faux				
7.4 Communication		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livvable
7.4.3 Communication externe						
Cr 100	Est-ce que la société a obtenu un processus de communication externe ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	*Communiquer régulièrement avec les parties externes concernées. *Assurer que la communication externe tient compte des exigences légales et autres.	/	/
Cr 101	Comment la communication externe de l'information SST prend en compte les exigences légales et d'autres ?	Faux				
7.5 Informations Documenté		Véracité	Preuves	Action	Délai	
Est-ce que votre SMSST comprend :						
Cr 102	a)Des informations documentées requises par ISO 45001 ?	Faux				

Cr 103	b) Des informations documentées déterminées par l'organisation comme étant nécessaire à l'efficacité du SMSST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	<p>*Documenter le SMSST conformément aux exigences ISO 45001.</p> <p>*Créer un référentiel des documents SST.</p> <p>*Mettre en place des procédures pour la documentation.</p> <p>*Mettre en place un processus de validation documentaire.</p> <p>*Mettre en place un système de gestion de l'accès aux documents.</p> <p>*Utiliser des mesures de sécurité adéquates pour la documentation.</p> <p>* Mettre en place un système de gestion des versions.</p> <p>*Élaborer des politiques de rétention documentaire.</p> <p>* Mettre en place un registre des documents externes.</p>	7 jours	<p>*Système de gestion documentaire.</p> <p>*Référentiel documentaire.</p> <p>*Procédures de documentation</p> <p>*Processus de validation documentaire</p> <p>*Système de gestion de l'accès</p> <p>*Mesures de sécurité documentées</p> <p>*Système de gestion des versions</p> <p>*Politiques de rétention documentaire</p> <p>*Registre des documents externes</p>
Lors de la création et la mise à jour des informations documentées, comment votre organisation assure :						
Cr 104	a) L'identification et la description (par exemple un titre, la date, l'auteur ou le numéro de référence) ?	Plutôt Faux	<p>* Il y a une procédure pour la documentation des informations mais pas dirigés pour l'exploitation dans un SMSST.</p>			
Cr 105	b) le format (langage par exemple, la version logicielle, graphiques) et des médias (papier, électronique) ?	Plutôt Faux				
Cr 106	c) l'examen et l'approbation de la pertinence et de l'adéquation ?	Plutôt Faux				
Comment garantisiez-vous que les informations documentées exigées par votre SMSST et par ISO45001 est contrôlé pour assurer :						
Cr 107	a) qu'ils sont disponibles et adaptés à une utilisation, où et quand il est nécessaire ?	Faux	<p>* Il y a une procédure pour la documentation des informations mais pas dirigés pour l'exploitation d'un SMSST.</p>			
Cr 108	b) qu'ils sont protégés de manière adéquate (par exemple de la perte de confidentialité, une mauvaise utilisation ou une perte d'intégrité) ?	Faux				
Pour le contrôle des informations documentées, comment votre organisation traite les activités suivantes, selon le cas :						
Cr 109	a) la distribution, l'accès, la récupération et l'utilisation ?	Plutôt Faux	<p>* Des modalités de maîtrise des informations documentées sont clairement définies et identifiées (élaboration, diffusion, accès, conservation, élimination) mais ne sont pas dirigés dans le cadre de SMSST</p>			
Cr 110	b) stockage et de conservation, y compris la préservation de la lisibilité ?	Plutôt Faux				
Cr 111	c) le contrôle des changements (par exemple le contrôle de version) ?	Plutôt Faux				
Cr 112	d) conservation et l'élimination ?	Plutôt Faux				
Cr 113	Comment assurez-vous d'informations documentées d'origine externe est identifiée et contrôlée ?	Plutôt Faux				

§ 8 Réalisation des activités opérationnelles						
8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
8.1.1 général						
Votre plan d'organisation, met en œuvre et contrôle les processus (voir 4.4) nécessaires pour répondre aux exigences du SMSST et à mettre en œuvre les actions déterminées à l'article 6 par :						
Cr 114	a) établir des critères pour les processus ?	Faux	* Absence des processus qui permettent de satisfaire aux exigences du SMSST.	* Former un groupe de travail pour établir des critères pour chaque processus. *Effectuer une analyse des exigences du SMSST. *Documenter les critères établis. *Former le personnel sur les nouveaux critères. *Établir des procédures de coordination avec d'autres organisations. *Développer des méthodes de contrôle pour les processus externalisés.	5 jours	*Critères définis et documentés. *Procédures de coordination inter-organisations établies *Contrôles des processus externalisés documentés et en place.
Cr 115	b) la mise en œuvre des processus de contrôle conformément aux critères ?	Faux				
Cr 116	c) le maintien et la conservation des informations documentées dans la mesure nécessaire pour avoir la certitude que les processus sont en cours comme prévu ?	Faux				
Cr 117	d) l'adaptation aux travailleurs ?	Faux				
Cr 118	Comment votre organisation coordonne les parties pertinentes du SMSST avec d'autres organisations dans des situations multi employeurs ?	Faux				
Cr 119	Comment votre organisation assure que les processus externalisés sont contrôlés (voir 8.4) ?	Faux				
8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
8.1.3 Management du changement						
L'organisation a établis des processus pour la mise en œuvre et le contrôle des changements temporaires et permanents prévus pouvant impacté la performance, y compris						
Cr 120	a) de nouveaux produits, services et processus, ou des changements aux produits, services et processus existants, y compris : -> lieux de travail et les environs ? -> l'organisation du travail ? -> les conditions de travail ? -> Équipement ? -> la main d'œuvre ?	Faux	* Absence d'un processus de maîtrise des changements temporaires et permanents prévus ayant une incidence sur la performance en SST	* Créer un comité de gestion du changement. Identifier les changements potentiels et évaluer leurs impacts. Documenter un processus de gestion des changements. Former le personnel à la gestion des changements. *Mettre à jour les processus internes selon les nouvelles exigences légales. *Mettre en place une veille sur les informations et connaissances en SST. *Suivre l'évolution des technologies pertinentes.	3 jours	*Processus de gestion du changement documenté et opérationnel.*Processus mis à jour selon les nouvelles exigences légales*Processus intégrant les nouvelles technologies et connaissances*
Cr 121	b) les modifications aux exigences légales et autres exigences ?	Faux				
Cr 122	c) les modifications à la connaissance ou des informations sur les dangers et les risques pour la SST ?	Faux				
Cr 123	d) l'évolution des connaissances et de la technologie ?	Faux				
Cr 124	L'organisation examine les conséquences des changements involontaires, prendre des mesures pour atténuer les effets négatifs, le cas échéant ?	Faux	* Absence d'analyse des conséquences des modifications imprévues.	*Analyser les changements involontaires et leurs conséquences. *Mettre en place des mesures d'atténuation des effets négatifs.		*Analyse des impacts des changements imprévus réalisée et documentée

8.1 La planification opérationnelle et de contrôle		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
8.1.4 approvisionnement						
Cr 125	L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu des processus pour contrôler l'acquisition des produits et services afin d'assurer leur conformité à son SMSST ?	Faux	* Absence d'un processus permettant de maîtriser l'acquisition de biens et de services afin de garantir leur conformité au SMSST	* Développer un processus de contrôle pour l'acquisition de produits et services afin de garantir leurs conformités au SMSST . *Développer des processus de coordination des activités des entrepreneurs	3 jours	*Processus de coordination des activités des entrepreneurs établi.*Processus d'évaluation de l'influence des activités documenté.*Processus d'évaluation des impacts sur les parties intéressées documenté. *Processus de vérification des exigences du SMSST établi.*Processus et critères de sélection des sous-traitants documentés * Processus de contrôle des fonctions externalisées documenté* Arrangements de sous-traitance conformes documentés*Types et degrés de contrôle définis et documentés
L'organisation coordonne ses processus d'approvisionnement avec ses sous-traitants, afin d'identifier les dangers et évaluer et maîtriser les risques SST découlant de :						
Cr 126	a) Les activités des entrepreneurs qui ont un impact de l'organisation ?	Plutôt Faux	* Ils existent quelques actions non-planifiées mais pas des processus * Pas de critères de SMSST pour la sélection des intervenants extérieurs *Absence d'un processus d'externalisation	* Identifier les impacts des activités de l'organisation sur les travailleurs des entrepreneurs.		
Cr 127	b) Les activités et les opérations de l'organisation qui influent sur les travailleurs des entrepreneurs ?	Plutôt Faux		*Évaluer les impacts de ces activités sur d'autres parties intéressées.		
Cr 128	c) les activités et les opérations des entrepreneurs qui ont une incidence d'autres parties intéressées dans le lieu de travail ?	Plutôt Faux		*Développer des critères de sélection et d'évaluation des entrepreneurs et Intégrer ces critères dans les contrats et accords de sous-traitance.		
Cr 129	Comment l'organisation veille à ce que les exigences de son SMSST sont remplies par les entrepreneurs et leurs travailleurs ?	Faux		* Définir un processus d'approvisionnement incluant des critères SST et Intégrer ces critères dans les appels d'offres et contrats.*Développer des méthodes de contrôle des fonctions externalisées suivre et auditées régulièrement ces contrôles.		
Cr 130	Est-ce que l'organisation a défini un processus d'approvisionnement et à appliquer des critères de santé et sécurité au travail pour la sélection des sous-traitants ?	Faux		*Assurer la conformité des arrangements de sous-traitance aux exigences légales par la mise en place d'un système de suivi et de vérification.*Définir les types et degrés de contrôle nécessaires pour les processus externalisés.		
Cr 131	Comment l'organisation assure que les fonctions et processus externalisés sont contrôlés ?	Faux				
Cr 132	L'organisation veille à ce que ses arrangements de sous-traitance sont conformes aux exigences légales et autres exigences et d'atteindre les résultats escomptés du SMSST ?	Faux				
Cr 133	A le type et le degré de contrôle à appliquer à ces fonctions et processus définis au sein du SMSST ?	Faux				
8.2 Préparation et intervention d'urgence		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
L'organisation a mis en place, mis en œuvre et maintenu les processus nécessaires pour se préparer et répondre aux situations d'urgence potentielles identifiées dans 6.1.2.1 et comprennent-ils :						

Cr 134	c) tester périodiquement et l'exercice de la capacité d'intervention prévue ?	Plutôt Faux	* il existe quelque action pour se préparer et répondre au situation d'urgence potentiel mais pas un processus .	*Développer et documenter un plan de test et d'exercice périodique pour les situations d'urgence. *Évaluer les réponses aux situations d'urgence après chaque test et incident réel et Réviser et améliorer le plan d'urgence en conséquence *Mettre en place un plan de communication pour les situations d'urgence. *Identifier les besoins et capacités des parties intéressées pour les situations d'urgence et les Impliquer les parties intéressées dans le développement de plan d'urgence.	3 jours	*Plan de tests et exercices périodiques documenté *Processus d'évaluation et de révision documenté *Plan de communication *Processus de prise en compte et de participation des parties intéressées documenté
Cr 135	d) évaluer le rendement et le cas échéant, la révision de la réponse prévue, y compris après avoir testé et en particulier après la survenance d'une situation d'urgence ?	Plutôt Faux				
Cr 136	f) communiquer les informations pertinentes aux entrepreneurs, les visiteurs, les services d'intervention d'urgence, les autorités gouvernementales et de la communauté locale, le cas échéant ?	Plutôt Faux				
Cr 137	g) en tenant compte des besoins et des capacités de toutes les parties intéressées et assurer leur participation, le cas échéant, dans le développement de la réponse prévue ?	Plutôt Faux				
§ 9 Évaluation de la performance						
9.1 Suivi, mesure, d'analyse et d'évaluation		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrabale
9.1.1 général						
L'organisme doit établir, mettre en œuvre et maintenir les processus de suivi, d'analyse et de mesure et d'évaluation du rendement. Comment déterminer votre organisation :						
Cr 138	a) Ce qui doit être surveillée et mesurée : la mesure dans laquelle les exigences légales et autres exigences sont remplies ? 2. ses activités et opérations liées aux risques identifiés, les risques et les opportunités ? 3. progrès vers la réalisation de l'objectif SST ? 4. efficacité des contrôles opérationnels et d'autres?	Plutôt Faux	* Absence de processus de surveillance, de mesure et d'évaluation et les preuves ne sont pas encore mises en œuvre. * Les besoins en équipements de surveillance et de mesure du SMSST ne sont pas bien définis. * Certains équipements de mesure sont étalonnés (ou vérifiés) et entretenus. * Les ID relatives aux activités de mesure ne sont bien maîtrisées.	* Identifier les exigences légales et autres. *Définir les activités et les opérations à surveiller. *Déterminer les objectifs SST. * Évaluer l'efficacité des contrôles. *Élaborer des procédures spécifiques pour garantir des résultats valides. *Définir des indicateurs clés de performance clairs et mesurables. * Planifier un calendrier de surveillance régulier *Intégrer les résultats dans les réunions mensuelles. *Mettre en place des audits internes pour mesurer l'efficacité. *Établir un programme de calibration régulier. *Créer un système de gestion documentaire.	7 jours	*Procédures de surveillance et de mesure documentées * Liste des critères d'évaluation SST *Calendrier de surveillance et de mesure *Rapport mensuel d'analyse * Rapport d'audit *Certificats de calibration * Système de gestion documentaire
Cr 139	b) les méthodes de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation des performances nécessaires pour garantir des résultats valides ?	Faux				
Cr 140	c) les critères selon lesquels l'organisation évaluera sa performance SST ?	Faux				
Cr 141	d) quand la surveillance et la mesure doivent être effectués ?	Plutôt Faux				
Cr 142	e) Quand les résultats de la surveillance et de la mesure doivent être analysées et évaluées et communiquées ?	Plutôt Faux				
Cr 143	Comment votre organisation évalue la performance et l'efficacité du SMSST ?	Faux				
Cr 144	Comment l'organisation veiller à ce que la surveillance et de mesure est calibré ou vérifié selon le cas, et utilisé et entretenu selon le cas ?	Plutôt Faux				
Cr 145	Sous quelle forme votre organisation conserve une information appropriée documentée comme une preuve de la surveillance, la mesure, l'analyse et l'évaluation et la maintenance des performances, l'étalonnage ou la vérification des appareils de mesure ?	Plutôt Faux				

9.1 Suivi, mesure, d'analyse et d'évaluation		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livvable
9.1.2 Évaluation de la conformité						
Cr 146	Comment votre organisation a-t-elle établi et maintenir la mise en œuvre des processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres ?	Faux	* Absence d'un processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences : pas d'évaluation de la conformité aux exigences.		3 jours	*Procédure d'évaluation de la conformité
Est-ce que l'évaluation :						
Cr 147	a) déterminer la fréquence et la méthode (s) pour l'évaluation de la conformité ?	Faux	Absence d'un processus d'évaluation de la conformité aux exigences légales et autres exigences : pas d'évaluation de la conformité aux exigences.			
Cr 148	b) évaluer la conformité et prendre des mesures en cas de besoin ?	Faux				
Cr 149	c) le maintien des connaissances et la compréhension de son statut de conformité aux exigences légales et autres exigences ?	Faux				
Cr 150	d) retenir l'information documentée des résultats de l'évaluation de la conformité ?	Faux				
9.2 Audit interne		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livvable
9.2.1 général						
Votre organisation effectue des vérifications internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations sur si le SMSST :						
Cr 151	a) Conforme à : 1. l'organisation de ses propres exigences pour son SMSST, y compris la politique et les objectifs ? 2. les exigences de la présente Norme internationale	Faux	* Aucun audits interne n'a été réalisé dans le cadre du SMSST	*Planifier et exécuter des audits internes. * Sélectionner des auditeurs compétents. *Communiquer les résultats des audits. * Prendre des mesures correctives. *Documenter les résultats.	5 jours	programme d'audit interne et rapports
Cr 152	b) Est effectivement mis en œuvre et maintenu ?	Faux				
9.2 Audit interne		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livvable
9.2.2 programme d'audit interne						

Votre organisation :					
Cr 153	a) planifier, élaborer, mettre en œuvre et maintenir un programme d'audit (s), y compris la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et de rapport, qui tient compte de l'importance des processus concernés, et les résultats des audits précédents ?	Faux	* Absence de programmes d'audit internes au niveau de "TOP GLOVES LATEX INDESTRIES" . * Aucun audits interne n'a été réalisé dans le cadre de SMSST.	/	/
Cr 154	b) définir les critères de vérification et la portée de chaque vérification ?	Faux			
Cr 155	c) les auditeurs sélectionnés et des vérifications afin d'assurer l'objectivité et l'impartialité du processus d'audit ?	Faux			
Cr 156	d) veiller à ce que les résultats des audits sont communiqués à la direction pertinente ; assurer que les résultats des audits internes sont signalés aux travailleurs et où ils existent, les représentants des travailleurs et d'autres parties intéressées ?	Faux			
Cr 157	e) prendre des mesures pour répondre à la nonconformité et d'améliorer sans cesse son programme d'audit SST et les résultats de la vérification ?	Faux			
Cr 158	f) conserver les informations documentées comme preuve de la mise en œuvre du programme d'audit et les résultats de la vérification ?	Faux			
9.3 Revue de direction		Véracité	Preuves	Action	Délai
Cr 160	ISO 45001 exige « La direction examine SMSST de l'organisation, à intervalles réguliers, afin d'assurer sa pertinence, de pertinence, l'efficacité ». Quel est le format prise en compte ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises		
Votre revue de direction est planifiée et réalisée en prenant en considération :					
Cr 161	a) L'état des actions des revues de direction précédentes ?	Faux			
Cr 162	b) Les changements dans les problèmes internes et externes qui sont pertinents pour le SMSST, y compris : 1. Les besoins et les attentes des parties intéressées ? 2. exigences légales et autres exigences ? 3. Risques et opportunités ?	Faux			

Cr 163	c) La mesure dans laquelle la politique SST et objectifs ont été atteints ?	Faux	pas encore mises en œuvre car le SMSST n'est pas encore établi.	<ul style="list-style-type: none">*Planifier des réunions de revue régulières.*Intégrer les résultats des audits, les évaluations de conformité, et les indicateurs de performance.*Définir les actions nécessaires et les besoins en ressources.*Assurer la communication et la documentation des décisions.	2 jours	*Comptes rendus des revues de direction et plans d'action
Cr 164	d) Informations sur la performance SST, y compris 1. Incidents non-conformités et les actions correctives et l'amélioration continue ? 2. les résultats de la surveillance et de mesure ? 3. Les résultats de l'évaluation de la conformité aux exigences légales d'autres exigences ? 4. Résultats de la vérification ? 5. Consultation et participation des travailleurs ? 6. Risques et opportunités ?	Faux				
Cr 165	e) L'adéquation des ressources pour le maintien d'un SMSST efficace ?	Faux				
Cr 166	f) communication pertinente avec les parties intéressées ?	Faux				
Cr 167	g) Les possibilités d'amélioration continue ?	Faux				
Est-ce que les résultats de revue de direction comprennent les décisions et les actions liées à :						
Cr 168	La pertinence continue, l'adéquation et l'efficacité dans la réalisation des résultats escomptés ?	Faux	* Les preuves ne sont pas encore mises en œuvre car le SMSST n'est pas encore établi.			
Cr 169	Les possibilités d'amélioration continues ?	Faux				
Cr 170	Toute nécessité de modifier le SMSST ?	Faux				
Cr 171	Les besoins en ressources ?	Faux				
Cr 172	Actions nécessaires ?	Faux				
Cr 173	Les possibilités d'améliorer l'intégration du SMSST avec d'autres processus d'affaires ?	Faux				
Cr 174	Toutes les implications pour l'orientation stratégique de l'organisation ?	Faux				
Cr 175	Comment les résultats pertinents de la revue de direction communiqués aux travailleurs et où ils existent des représentants des travailleurs ?	Faux				
Cr 176	Sous quelle forme votre organisation conserve des informations documentées comme preuve des résultats des examens de gestion ?	Faux				

§ 10 Amélioration						
10.1 Généralités		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 177	Comment déterminez-vous et sélectionnez les opportunités d'amélioration et mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atteindre les résultats escomptés de votre SMSST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	*Mettre en place un système pour la mise en œuvre des mesures nécessaires pour atteindre les résultats escomptés.	3 jours	*Système de mise en œuvre des mesures en place
10.2 Incident, non-conformité et des mesures correctives		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
En cas d'incident ou de non-conformité se produit, comment votre organisation :				*Élaborer une procédure pour apporter des modifications au système de management de la SST après un incident ou une non-conformité. * Documenter systématiquement la nature des incidents et des non-conformités ainsi que les actions prises par la suite. * Élaborer un rapport de suivi des résultats de toutes les actions et des mesures correctives, incluant leur efficacité. *Utiliser des réunions régulières et des bulletins d'information pour la communication.	5 jours	*Procédure documentée *Registre des incidents et non-conformités *Rapport de suivi des actions correctives *Calendrier de réunions et bulletins documentés
Cr 178	g) apporter des modifications au système de management de la SST, le cas échéant ?	Faux				
Sous quelle forme votre organisation conserve une preuve de l'information documentée de :						
Cr 179	a) la nature des incidents ou des non-conformités et les actions prises par la suite ?	Plutôt Faux	* La plupart des actions menées se font suite à l'occurrence d'un incident/accident mais ne sont pas dirigées vers le SMSST, Et il n'y a pas de suivi de l'efficacité de ses actions			
Cr 180	b) les résultats de toute action et des mesures correctives, y compris leur efficacité ?	Plutôt Faux				
Cr 181	Comment ces informations sont communiquées aux travailleurs concernés et, le cas échéant, les représentants des travailleurs et des autres parties intéressées ?	Faux				
10.3 Amélioration continue		Véracité	Preuves	Action	Délai	Livrable
Cr 182	Comment votre organisation à améliorer sans cesse la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du système de management de la SST ?	Faux	* Le SMSST n'est pas encore établi.	*Documenter un processus formel d'amélioration continue. *Définir des indicateurs de performance spécifiques à la SST *Développer un programme de formation et de sensibilisation à la SST pour tous les employés. *Publier des rapports trimestriels sur les initiatives d'amélioration continue. * Mettre en place un système de gestion documentaire pour conserver ces informations.	2 jours	*Processus d'amélioration continue documenté *Indicateurs de performance SST *Programme de formation *Rapports d'amélioration continue *Système de conservation des informations documentées
Comment votre organisation :						
Cr 183	a) améliorer la performance SST ?	Faux				
Cr 184	b) promouvoir une culture qui prend en charge le SMSST ?	Faux				
Cr 185	c) promouvoir la participation des travailleurs à la mise en œuvre des actions pour l'amélioration continue du SMSST ?	Faux				
Cr 186	d) communiquer les résultats des travailleurs d'amélioration continue et si les représentants des travailleurs appropriés ?	Faux				
Cr 187	e) maintenir et conserver les informations documentées comme une preuve de l'amélioration continue ?	Faux				

Annexe 3

Fiches processus du TOP GLOVES

	Processus	Date :31/05/2024
	Planification et revue de direction	Version: /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus:	☒ Pilotage	Pilote processus	Processus clé : ☒ Oui ☐ Non
	☐ Support		
	☐ Réalisation		
Finalité du processus			
<ul style="list-style-type: none">Planifier, organiser et diriger les actions nécessaires pour établir, maintenir et améliorer continuellement le SMSST.			
Ressources et Moyens			
<u>Humaines :</u> <ul style="list-style-type: none">Personnel dédié à la planification HSE.		<u>Matérielle :</u> <ul style="list-style-type: none">Outils de planification et de suivi.Accès aux données et informations sur les risques et incident	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapports d'audit ➤ Indicateurs de performance ➤ Retours d'expérience 	Définir les objectifs de santé et sécurité au travail. Allouer les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs. Élaborer un plan d'action pour la mise en œuvre du SMSST. Réaliser des réunions de revue de direction périodiques. Analyser les performances et les indicateurs clés. Identifier les opportunités d'amélioration. Documenter et communiquer les décisions prises.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan d'action ➤ Décisions de la direction ➤ Ajustements au processus

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Direction de l'entreprise. Responsable HSE. Managers opérationnels. Représentants du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> Tout le système de management de la santé et de la sécurité au travail.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Comptes rendus de réunion Plan d'action Rapports de revue de direction 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de réunions de revue tenues Actions correctives mises en œuvre Amélioration des KPI de sécurité

	Processus	Date :31/05/2024
	Identification des exigences et planning	Version: /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus:	☒ Pilotage	Pilote processus	Processus clé :
	☐ Support		
	☐ Réalisation		☒ Oui
			☐ Non
Finalité du processus			
<ul style="list-style-type: none"> Garantir la conformité avec toutes les exigences légales et réglementaires pertinentes pour éviter les sanctions et les risques pour la santé et la sécurité. 			
Ressources et Moyens			
Humaines : <ul style="list-style-type: none"> Expertise juridique en santé et sécurité au travail. 		Matérielle : <ul style="list-style-type: none"> Accès aux textes réglementaires. Outils de veille réglementaire. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Textes législatifs ➤ Réglementations ➤ Normes 	Effectuer une veille réglementaire pour identifier les exigences applicables. Analyser et interpréter les exigences légales et réglementaires. Intégrer les exigences identifiées dans les politiques et procédures internes. Planifier les actions pour se conformer aux exigences. Former le personnel sur les nouvelles exigences. Suivre et évaluer la conformité aux exigences.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des exigences ➤ Plan de conformité

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Responsable juridique. Responsable HSE. Managers opérationnels. Représentants du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les activités de l'entreprise impactant la santé et la sécurité au travail.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Liste des exigences Rapports de conformité Fiches de mise à jour 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de conformité réglementaire Nombre de mises à jour effectuées

	Processus	Date :31/05/2024
	Maitrise des achats et réception	Version: /

Carte d'identité du processus		
Typologie du processus: ☐ Pilotage ☐ Support ☒ Réalisation	Pilote processus	Processus clé : ☒ Oui ☐ Non
Finalité du processus		
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que les produits et services achetés respectent les exigences de sécurité et santé au travail. 		
Ressources et Moyens		
Humaines :	Matérielle : <ul style="list-style-type: none"> Critères d'évaluation des fournisseurs. Procédures d'inspection et de réception. Base de données des fournisseurs. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifications des produits/services ➤ Critères de sélection des fournisseurs 	Définir les critères de sélection des fournisseurs. Évaluer et sélectionner les fournisseurs en fonction des critères définis. Élaborer des contrats incluant des exigences de sécurité et santé. Inspecter et contrôler les produits/services à la réception. Enregistrer et documenter les inspections. Gérer les non conformités détectées lors de la réception.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Produits/services conformes ➤ Enregistrements d'inspection

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Service achats. Responsable HSE. Responsable Qualité. Fournisseurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Achats de produits, services et équipements impactant la santé et la sécurité.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Fiches de réception Rapports d'inspection Liste des fournisseurs approuvés 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de conformité des produits reçus Nombre de réceptions non conformes

	Processus	Date :31/05/2024
	Compétence et formation	Version: /

Carte d'identité du processus		
Typologie du processus:	☐ Pilotage ☒ Support ☐ Réalisation	Pilote processus
		Processus clé : ☒ Oui ☐ Non
Finalité du processus		
<ul style="list-style-type: none">Assurer que le personnel dispose des compétences nécessaires en matière de santé et sécurité au travail et reçoit une formation appropriée.		
Ressources et Moyens		
<u>Humaines :</u> <ul style="list-style-type: none">Formateurs internes ou externes		<u>Matérielle :</u> <ul style="list-style-type: none">Plan de formationMatériel pédagogique.

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> Besoins en formation Programmes de formation Profils des employés 	Identifier les besoins en formation en matière de santé et sécurité. Élaborer et planifier le programme de formation. Organiser des sessions de formation pour le personnel. Évaluer l'efficacité des formations dispensées. Mettre à jour les compétences et les certifications des employés. Documenter les formations et les évaluations.	<ul style="list-style-type: none"> Employés formés Rapports de formation

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Ressources Humaines. Responsable HSE. Managers opérationnels. Employés. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les employés de l'entreprise
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Programmes de formation Enregistrements de formation Évaluations de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de formations réalisées Taux de participation Efficacité des formations

	Processus	Date :31/05/2024
	Maitrise de production	Version: /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus:	☐ Pilotage	Pilote processus	Processus clé :
	☐ Support		
	☒ Réalisation		☒ Oui
			☐ Non
Finalité du processus			
Contrôler les activités de production pour garantir la sécurité et la santé du personnel.			
Ressources et Moyens			
Humaines :		Matérielle :	
		<ul style="list-style-type: none"> • Procédures opératoires standard (SOP). • Équipements de protection individuelle (EPI). • Outils de contrôle de la qualité. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procédures d'opération standard SOP ➤ Instructions de travail 	<p>Élaborer et mettre en œuvre des SOP intégrant les exigences de sécurité.</p> <p>Former les opérateurs sur la SOP et les EPI.</p> <p>Surveiller les activités de production pour assurer la conformité aux SOP.</p> <p>Réaliser des inspections régulières des équipements et des installations.</p> <p>Identifier et corriger les situations à risque.</p> <p>Documenter les contrôles et les actions correctives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Production conforme ➤ Enregistrements de contrôle

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la production. • Responsable HSE. • Opérateurs. • Responsable qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les opérations de production.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> • SOP • Rapports de contrôle • Fiches de non-conformité 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de conformité des opérations • Nombre de non-conformités identifiées

	Processus	Date :31/05/2024
	Maintenance Préventive	Version: /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus:	☐ Pilotage	Pilote processus	Processus clé : ☒ Oui ☐ Non
	☒ Support		
	☐ Réalisation		
Finalité du processus			
<ul style="list-style-type: none">Assurer la maintenance régulière et préventive des équipements pour éviter les pannes et incidents.			
Ressources et Moyens			
<u>Humaines :</u> <ul style="list-style-type: none">Techniciens de maintenance.		<u>Matérielle :</u> <ul style="list-style-type: none">Plan de maintenance.Pièces de rechange.	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planning de maintenance ➤ Historiques des équipements 	<p>Élaborer un plan de maintenance préventive pour tous les équipements.</p> <p>Planifier et exécuter les interventions de maintenance.</p> <p>Enregistrer les interventions et les observations.</p> <p>Surveiller les performances des équipements.</p> <p>Identifier et remplacer les pièces usées ou défectueuses.</p> <p>Former les techniciens et les opérateurs sur les procédures de maintenance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Équipements maintenus ➤ Rapport d'intervention

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Service de maintenance. Responsable HSE. Opérateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les équipements et infrastructures.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Programmes de maintenance Fiches d'intervention Historiques de maintenance 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'interventions réalisées Taux de pannes réduit

	Processus	Date :31/05/2024
	Conformité Produit et Contrôle Final	Version: /

Carte d'identité du processus			
Typologie du processus: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pilotage ☐ Support ☒ Réalisation 		Pilote processus	Processus clé : <ul style="list-style-type: none"> ☒ Oui ☐ Non
Finalité du processus			
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que les produits livrés aux clients sont sûrs et conformes aux exigences de sécurité réglementaires et internes. 			
Ressources et Moyens			
Humaines : <ul style="list-style-type: none"> Personnel qualifié. 		Matérielle : <ul style="list-style-type: none"> Procédures de contrôle qualité. Équipements de contrôle. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifications des produits ➤ Critères de contrôle 	Élaborer des procédures de contrôle qualité spécifiques aux produits. Former le personnel aux procédures de contrôle. Réaliser des contrôles qualité en cours de production sur les produits finis. Enregistrer et analyser les résultats des contrôles. Gérer les produits non conformes et mettre en place des actions correctives. Communiquer les résultats de conformité aux parties intéressées	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Produits conformes ➤ Rapports de contrôle

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Responsable Qualité. Responsable HSE. Production. Clients. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les produits finis.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Rapports de contrôle Fiches d'acceptation/rejet Enregistrements de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de conformité des produits Nombre de produits rejetés

	Processus	Date :01/06/2024
	Maîtrise du Coût d'Obtention de la Qualité	Version: /

Carte d'identité du processus		
Typologie du processus: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pilotage ☒ Support ☐ Réalisation 	Pilote processus	Processus clé : <ul style="list-style-type: none"> ☒ Oui ☐ Non
Finalité du processus		
<ul style="list-style-type: none"> Optimiser les coûts tout en garantissant la sécurité et la qualité des produits et services. 		
Ressources et Moyens		
Humaines :	Matérielle : <ul style="list-style-type: none"> Analyse des coûts. Plan d'amélioration continue. Outils de suivi des coûts. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> Budgets Rapports de coûts Politiques de qualité 	Identifier les coûts liés à la qualité et à la sécurité. Analyser les coûts pour identifier les opportunités de réduction. Mettre en œuvre des initiatives pour optimiser les coûts. Suivre et évaluer l'efficacité des mesures prises. Intégrer les coûts de qualité dans la planification budgétaire. Communiquer les résultats financiers aux parties intéressées.	<ul style="list-style-type: none"> Réduction des coûts Rapports d'analyse des coûts

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Direction financière. Responsable Qualité. Responsable HSE. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les activités de l'entreprise impactant les coûts de qualité.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Rapports de coûts Plans de réduction des coûts Enregistrements de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> Réduction des coûts de qualité Maintien des standards de sécurité

	Processus	Date :01/06/2024
	Recherche et Développement	Version: /

Carte d'identité du processus		
Typologie du processus: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pilotage ☐ Support ☒ Réalisation 	Pilote processus	Processus clé : <ul style="list-style-type: none"> ☒ Oui ☐ Non
Finalité du processus		
<ul style="list-style-type: none"> Assurer que les nouveaux produits et processus développés sont sûrs et conformes aux exigences de santé et de sécurité. 		
Ressources et Moyens		
<u>Humaines :</u>	<u>Matérielle :</u> <ul style="list-style-type: none"> Expertise en R&D. Outils de conception sûre. Évaluation des risques. 	

Éléments d'entrées	Activités	Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Projets de R&D ➤ Évaluations des risques 	Intégrer les critères de sécurité et santé dès les phases de conception. Réaliser des évaluations des risques pour les nouveaux produits/processus. Développer des prototypes en respectant les normes HSE. Tester et valider les prototypes en termes de sécurité. Documenter les résultats des tests et les modifications nécessaires. Former le personnel R&D aux exigences HSE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Projets R&D conformes ➤ Rapports d'évaluation des risques

Surveillance et mesure du processus	
Parties intéressées	Domaine d'application
<ul style="list-style-type: none"> Département R&D. Responsable HSE. Direction générale. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les projets de recherche et développement.
Documents associés	Indicateurs de performance
<ul style="list-style-type: none"> Rapports de R&D Fiches d'évaluation des risques Enregistrements de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de projets conformes Incidents lors de la phase de R&D

Annexe4

Politique santé sécurité au travail



Politique SST

Santé & sécurité au travail

En tant d'entreprise responsable et citoyenne, [TOPGLOVES latex industries] est pleinement consciente de son obligation de préserver la santé et la sécurité de ses employés, de ses partenaires, de ses clients et des communautés dans lesquelles elle exerce ses activités et ses services. Son efficacité en matière de santé et de sécurité joue également un rôle crucial dans l'évolution et la préservation de sa réputation.

L'usine Top Gloves s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de ses activités et la préservation de la santé au travail, tout en réduisant au minimum les risques potentiels

L'usine Top Gloves s'engage à :

1. Promouvoir une culture de la sécurité :

- Impliquer tous les niveaux de l'organisation dans la promotion de pratiques de travail sûres.
- Encourager la communication ouverte et la signalisation proactive des dangers.

2. Évaluation et gestion des risques :

- Identifier systématiquement les dangers et évaluer les risques liés à toutes les activités.
- Mettre en place des mesures préventives et correctives afin de réduire ces risques.

3. Conditions de travail sécuritaires :

- Offrir des équipements de protection individuelle (EPI) adéquate et veiller à leur utilisation correcte.
- Maintenir un environnement de travail propre, organisé et bien entretenu.

4. Formation et sensibilisation :

- Offrir à tous les employés des formations régulières et adaptées en matière de santé et de sécurité.
- Sensibiliser le personnel aux risques spécifiques à leur poste de travail et aux mesures de prévention.

5. Conformité réglementaire :

- Se conformer à toutes les lois, réglementations et normes applicables en matière de SST.
- Réaliser des audits internes et externes pour vérifier et améliorer en continu la conformité.

6. Participation et consultation :

- Favoriser l'implication active des employés et de leurs représentants dans les initiatives de sécurité et santé au travail.
- Créer des forums et des canaux de communication pour recueillir des feedbacks et des suggestions.

7. Amélioration continue :

- Mettre en place un système de management de la SST fondé sur l'amélioration continue.
- Analyser régulièrement les incidents, accidents et presque-accidents pour en tirer des leçons et éviter leur répétition.

8. Responsabilité environnementale :

- Intégrer des pratiques respectueuses de l'environnement dans les processus de production.
- Favoriser l'utilisation durable des ressources naturelles.

