

ISO 14001:2026 Systèmes de management environnemental, exigences et lignes directrices pour son utilisation

Management environnemental, édition 2026

68 exigences. Cette norme peut être certifiée par un organisme accrédité. Version de 07/2026.

L'ISO 14001 est la norme reconnue à l'échelle internationale pour les systèmes de management environnemental. Une nouvelle édition a été publiée le 15 avril 2026 et remplace l'ISO 14001:2015. L'évaluation par rapport à cette norme est réalisée par un organisme de certification accrédité et, en cas de résultat favorable, conduit à un certificat valide. Cette liste de vérification prépare à cette évaluation et ne remplace pas l'audit.

Entreprise	Date	Établi par
------------	------	------------

4 Contexte de l'organisme8

4.1-a Les enjeux internes et externes pertinents pour la finalité de l'organisme et qui influent sur sa capacité à atteindre les résultats attendus du système de management environnemental sont déterminés et revus à intervalles réguliers.

Comment le prouver: Une analyse de contexte suffit, souvent un tableau d'une page ou une section du manuel de management. La preuve est le document d'analyse daté, l'historique des versions et un compte rendu de revue de direction dans lequel le contexte a été confirmé ou ajusté.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.1-b Les enjeux externes incluent les conditions environnementales qui affectent l'organisme ou qui sont affectées par lui. Ils couvrent explicitement le changement climatique, les niveaux de pollution, la biodiversité, l'état des écosystèmes et la disponibilité des ressources naturelles.

Comment le prouver: Prévoyez une colonne ou une section dédiée aux conditions environnementales dans l'analyse de contexte, avec une ligne par enjeu et une appréciation de sa pertinence pour l'activité. Pour une société de logiciels, des constats brefs et honnêtes suffisent, par exemple la localisation des centres de données dans des régions en stress hydrique, le mix électrique et la demande en ressources du matériel.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.1-c La pertinence du changement climatique est explicitement évaluée, à la fois du point de vue des risques physiques et de transition pour l'organisme et de l'impact climatique de ses propres activités. Le résultat de l'évaluation est documenté avec sa justification, y compris lorsque la conclusion est qu'il n'est pas pertinent.

Comment le prouver: Une section courte couvrant deux directions suffit. D'abord, l'effet du changement climatique sur nous, par exemple des périodes de chaleur dans la salle serveur ou l'indisponibilité d'une région cloud. Ensuite, notre effet sur le climat, par exemple l'électricité, les émissions du cloud et les déplacements professionnels. Ce qui compte est une justification traçable, pas sa longueur.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-a Les parties intéressées pertinentes pour le système de management environnemental sont déterminées, ainsi que leurs besoins et attentes environnementaux, y compris les attentes liées au changement climatique.

Comment le prouver: Une liste des parties intéressées avec les colonnes partie, attente, source et pertinence. Les parties habituelles pour une société de logiciels sont les clients avec des questionnaires ESG, le bailleur, les prestataires de gestion des déchets, les fournisseurs cloud, les salariés et les autorités. Des questionnaires clients renseignés constituent une bonne preuve que les attentes ont été recueillies.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-b Il est décidé et consigné lesquels de ces besoins et attentes deviennent des obligations de conformité de l'organisme.

Comment le prouver: Ajoutez à la liste des parties intéressées une colonne contraignant oui ou non et reportez les entrées contraignantes dans le registre des obligations de conformité prévu au 6.1.3. Le lien entre une attente et une obligation devient ainsi traçable lors de l'audit.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.3-a	Le domaine d'application du système de management environnemental est défini et précise les limites, les sites concernés, les activités, produits et services, ainsi que l'autorité et la capacité de l'organisme à exercer une maîtrise et une influence.	Document
Comment le prouver: Une déclaration de domaine d'application de quelques phrases suffit, par exemple développement, vente et exploitation de logiciels sur le site X, télétravail inclus. Nommez les limites de façon concrète pour qu'il soit clair lors de l'audit ce qui est inclus et ce qui ne l'est pas.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
4.3-b	Pour déterminer le domaine d'application, le contexte, les obligations de conformité, les unités organisationnelles et la perspective de cycle de vie sont pris en compte. Le domaine d'application est disponible sous forme d'information documentée et est mis à la disposition des parties intéressées.	Document
Comment le prouver: Ajoutez une phrase à la déclaration de domaine d'application confirmant que les étapes amont et aval telles que l'acquisition de matériel, l'exploitation dans des centres de données tiers et l'élimination sont prises en compte. La publier sur le site web ou la fournir sur demande satisfait l'exigence de disponibilité.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
4.4	Le système de management environnemental est réellement en fonctionnement comme un système cohérent de processus identifiés. Les processus et leurs interactions sont connus, et le système est maintenu et continue d'être développé afin que la performance environnementale visée puisse être atteinte.	
Comment le prouver: Une cartographie des processus ou une vue d'ensemble simple montrant quels processus appartiennent au système et qui en est le pilote. Pour les petites structures, un tableau avec le nom du processus, le pilote et une référence à l'instruction de travail correspondante suffit.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5 Leadership 6		
5.1-a	La direction assume la responsabilité de l'efficacité du système de management environnemental et fournit les ressources nécessaires à cet effet.	
Comment le prouver: Les preuves incluent les comptes rendus de revue de direction avec les décisions prises, les budgets approuvés pour les mesures environnementales et une déclaration d'engagement signée. Dans les petites structures, le dirigeant ou le gérant constitue la preuve en personne, ce qui compte est l'implication documentée dans les décisions.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5.1-b	Les exigences du système de management environnemental sont intégrées aux processus métier et à l'orientation stratégique, et la direction promeut activement une culture environnementale dans toutes les fonctions.	
Comment le prouver: Cela se démontre par des critères environnementaux dans les processus d'achat, de projet ou d'appel d'offres, par des objectifs liés à l'environnement et par la communication de la direction, comme des réunions d'équipe, des publications sur l'intranet ou des supports d'intégration. Des captures d'écran et des comptes rendus suffisent.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5.2-a	Une politique environnementale est établie, adaptée à la finalité et au contexte de l'organisme, et incluant des engagements en faveur de la protection de l'environnement, du respect de ses obligations de conformité et de l'amélioration continue du système de management environnemental.	Document
Comment le prouver: Un document de politique d'une page, daté et signé par la direction. Rendez-le concret pour une société de logiciels, par exemple réduire la consommation d'énergie, prolonger la durée de vie du matériel et sélectionner les services cloud selon des critères d'émissions.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		

5.2-b	La politique environnementale est disponible sous forme d'information documentée, elle est communiquée au sein de l'organisme et mise à la disposition des parties intéressées.	Document
Comment le prouver: Stockage sur l'intranet ou le wiki avec un statut de version, une affiche au bureau, une confirmation lors de l'intégration et une publication sur le site web. Un registre de diffusion ou un accusé de lecture suffit comme preuve de la communication interne.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.3-a	Les responsabilités et autorités pour les rôles pertinents au sein du système de management environnemental sont attribuées et communiquées au sein de l'organisme.
Comment le prouver: Une vue d'ensemble des rôles ou un organigramme avec des responsabilités nommées, par exemple responsable environnement, pilote matériel et élimination, pilote déplacements. Dans les petites équipes, les rôles peuvent être cumulés, mais ils doivent être attribués par écrit.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.3-b	Il est défini qui rend compte à la direction de la performance du système de management environnemental et qui s'assure que le système est conforme aux exigences de la norme.
Comment le prouver: Une fiche de rôle avec la ligne de reporting, accompagnée des rapports effectivement produits, par exemple un rapport trimestriel ou le dossier d'entrées pour la revue de direction. Le rapport lui-même est la preuve la plus solide que la ligne de reporting est réellement appliquée.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6 Planification 16

6.1.1-a	Un processus de planification est en place, qui prend en compte le contexte, les besoins des parties intéressées et le domaine d'application, et qui détermine quels risques et opportunités liés aux aspects environnementaux, aux obligations de conformité et à d'autres enjeux doivent être traités.
Comment le prouver: Un dossier de planification relié dans lequel l'analyse de contexte, l'évaluation des aspects, le registre des obligations de conformité et le plan d'actions se référencent mutuellement. Un tableur bien tenu avec des renvois croisés remplace entièrement un outil coûteux.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.1-b	Les résultats de la planification sont disponibles sous forme d'information documentée, notamment sur les risques et opportunités, les aspects environnementaux et les obligations de conformité.	Document
Comment le prouver: Trois registres tenus à jour avec un statut de version et la date de la dernière revue suffisent : le registre des aspects, le registre des obligations de conformité et le registre des risques et opportunités. Un historique des modifications dans l'en-tête du document montre à l'auditeur qu'ils sont à jour.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-a	Les aspects environnementaux des activités, produits et services relevant du domaine d'application sont déterminés, en tenant compte d'une perspective de cycle de vie ainsi que des évolutions prévues et des situations d'urgence potentielles.	Document
Comment le prouver: Un registre des aspects avec les éléments habituels pour les entreprises de logiciels et de services : consommation électrique du bureau et des postes de travail, cycle de vie du matériel et déchets électroniques, émissions des services cloud utilisés en tant qu'aspect indirect, déplacements professionnels et trajets domicile travail, papier et consommables.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-b Des critères d'évaluation des aspects environnementaux sont définis et documentés afin que la cotation soit traçable et reproductible.[Document](#)

Comment le prouver: Une brève description des critères à côté du registre, par exemple l'ampleur de l'impact, la fréquence, le degré de maîtrise et la pertinence légale, chacun sur une échelle de 1 à 3 avec un seuil de significativité. Fixez les critères avant l'évaluation, ne les ajustez pas ensuite pour coller au résultat.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-c À l'aide des critères définis, les aspects environnementaux significatifs sont déterminés et conservés sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Ajoutez au registre des aspects une colonne significatif oui ou non, avec la cotation obtenue et sa justification. Pour une société de logiciels, il s'agit généralement des émissions du cloud, de la consommation électrique et des déchets électroniques. Ces aspects doivent réapparaître dans les objectifs, la maîtrise opérationnelle et la surveillance.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-d L'information sur les aspects environnementaux significatifs est communiquée entre les niveaux et fonctions pertinents de l'organisme.

Comment le prouver: Compte rendu d'une réunion d'équipe, support d'intégration ou page de wiki avec accusé de lecture. Il suffit que les salariés puissent citer, en conversation, les enjeux environnementaux les plus importants pour l'activité.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-a Les obligations de conformité liées aux aspects environnementaux sont déterminées, accessibles, et la manière dont elles s'appliquent à l'organisme est définie.[Document](#)

Comment le prouver: Un registre des obligations de conformité couvrant les exigences légales et les engagements volontaires. Pour les entreprises de bureau et d'informatique, cela recouvre généralement les obligations DEEE et de reprise, la réglementation sur les piles et batteries, la réglementation sur les déchets et déchets commerciaux, les conditions du bail et les engagements clients issus des questionnaires ESG. Consignez sur chaque ligne la source, la référence et le pilote interne.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-b Les obligations de conformité sont prises en compte lors de l'établissement, de la mise en œuvre et du maintien du système de management environnemental, et leur actualité est revue à intervalles définis.[Document](#)

Comment le prouver: Une note de revue annuelle dans le registre suffit, appuyée par un abonnement à un service de veille juridique ou à une lettre d'information d'une chambre de commerce. Les petites structures peuvent rattacher la mise à jour à leur expert comptable, à leur prestataire de gestion des déchets ou à un consultant externe, et consigner cet arrangement dans le registre.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.4-a Les risques et opportunités découlant des aspects environnementaux significatifs, des obligations de conformité, du contexte, y compris le changement climatique, et des situations d'urgence potentielles sont déterminés et documentés.[Document](#)

Comment le prouver: Un registre des risques et opportunités avec la source du risque, l'évaluation et la décision. Les entrées habituelles pour les entreprises de logiciels sont l'indisponibilité d'une région cloud due à des conditions météorologiques extrêmes, la hausse du prix du carbone sur l'électricité, le risque réputationnel lors des audits clients et l'opportunité de réduire les déplacements et de prolonger l'usage du matériel.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.5-a Des actions sont planifiées pour traiter les aspects environnementaux significatifs, les obligations de conformité et les risques et opportunités identifiés, et il est défini comment ces actions sont intégrées dans les processus du système de management environnemental ou dans d'autres processus métier.

Comment le prouver: Un plan d'actions avec les colonnes action, pilote, échéance, statut et le lien vers l'aspect ou le risque. Un tableau de tickets avec une étiquette environnement constitue une preuve acceptable et facile à vérifier lors de l'audit, à condition que les échéances et les pilotes soient visibles.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.5-b Il est défini comment l'efficacité des actions planifiées est évaluée, et l'évaluation a lieu de manière démontrable.

Comment le prouver: Un critère de réussite par action, avec un chiffre et une date cible, par exemple réduire la consommation électrique par poste de travail de 10 pour cent. Documentez l'évaluation dans le plan d'actions ou dans la revue de direction, y compris lorsqu'un objectif n'a pas été atteint.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-a Des objectifs environnementaux sont établis pour les fonctions et niveaux pertinents. Ils tiennent compte des aspects environnementaux significatifs et des obligations de conformité, sont cohérents avec la politique environnementale, sont mesurables ou évaluables d'une autre manière, font l'objet d'un suivi, sont communiqués et sont actualisés en tant que de besoin.

Comment le prouver: Une liste d'objectifs avec une valeur de référence, une valeur cible et une date cible. Des exemples concrets pour les entreprises de logiciels sont la part d'électricité renouvelable au bureau, la durée de vie moyenne des ordinateurs portables en années, la part des déplacements professionnels effectués en train et la consommation de papier par personne.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-b Les objectifs environnementaux sont disponibles sous forme d'information documentée.

[Document](#)

Comment le prouver: Tenez la liste des objectifs comme un document versionné distinct ou comme une section fixe du programme environnemental. Consignez la date d'approbation par la direction afin que son caractère contraignant soit visible.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.2 Pour chaque objectif environnemental, il est planifié ce qui sera fait, quelles ressources sont nécessaires, qui en est responsable, quand cela doit être achevé et comment les résultats sont évalués, y compris les indicateurs utilisés pour suivre l'avancement.

Comment le prouver: Un programme environnemental sous forme de tableau avec exactement ces colonnes. Nommez explicitement l'indicateur et la méthode de mesure, par exemple les kilowattheures issus de la facture annuelle du fournisseur d'énergie ou le nombre d'appareils réformés selon l'inventaire des actifs.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.3-a Lorsque l'organisme détermine le besoin de changements dans le système de management environnemental, ces changements sont planifiés, évalués et réalisés de manière maîtrisée. Cette exigence est nouvelle par rapport à l'édition 2015.

Comment le prouver: Une procédure de changement courte suffit, par exemple une liste de vérification pour un déménagement, de nouveaux sites, une nouvelle région de centre de données, des achats de matériel importants, de nouveaux prestataires ou une croissance rapide des effectifs. La preuve est la fiche de changement complétée avec une approbation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.3-b Pour les changements planifiés, la finalité du changement et ses conséquences potentielles, l'intégrité du système de management environnemental, les ressources disponibles et l'attribution des responsabilités et autorités sont pris en compte.

Comment le prouver: Tenez la fiche de changement avec quatre champs : finalité, impact sur les aspects environnementaux et les obligations de conformité, ressources nécessaires et pilote. Un exemple de changement réellement réalisé, comme un changement de fournisseur cloud, constitue la meilleure preuve lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7 Support

11

7.1 Les ressources nécessaires à l'établissement, à la mise en œuvre, au maintien et à l'amélioration continue du système de management environnemental sont déterminées et fournies.

Comment le prouver: Cela se démontre par des lignes budgétaires pour les mesures environnementales, du temps de travail alloué au responsable environnement, l'acquisition d'équipements de mesure ou de logiciels et le recours à un appui externe. Une décision consignée dans la revue de direction suffit comme preuve.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2-a La compétence nécessaire des personnes effectuant, sous le contrôle de l'organisme, un travail qui a une incidence sur sa performance environnementale ou sur sa capacité à respecter ses obligations de conformité est déterminée et assurée.

Comment le prouver: Une matrice de compétences avec le rôle, la compétence requise et le statut actuel. Sont pertinents la connaissance des déchets électroniques et des filières d'élimination, du comportement en cas d'urgence et de la sélection des services cloud selon des critères d'émissions.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2-b Des informations documentées appropriées sont conservées comme preuves de compétence. Lorsque des écarts de compétence existent, des actions sont mises en œuvre et leur efficacité est évaluée.

[Document](#)

Comment le prouver: Registres de formation, listes de présence, certificats ou fiche de briefing signée. Pour les petites équipes, un briefing annuel avec la date, les sujets traités et les signatures des participants suffit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.3 Les personnes travaillant sous le contrôle de l'organisme ont conscience de la politique environnementale, des aspects environnementaux significatifs qui les concernent, de leur contribution à l'efficacité du système et des conséquences d'un non-respect des exigences.

Comment le prouver: Support d'intégration avec un chapitre environnement, un briefing annuel, des affiches et des publications sur l'intranet. Les auditeurs vérifient cela en conversation, les salariés devraient donc pouvoir décrire la politique avec leurs propres mots et citer au moins un aspect significatif.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4.1 La communication interne et externe pertinente pour le système de management environnemental est planifiée. Il est défini ce qui est communiqué, quand, avec qui et comment, et l'information environnementale communiquée est fiable et cohérente avec le système.

Comment le prouver: Une matrice de communication d'une page avec les colonnes sujet, destinataire, canal, fréquence et pilote. Elle couvre ensemble la communication interne et externe et se vérifie rapidement lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4.2	Les informations pertinentes sur le système de management environnemental, y compris les changements, sont communiquées en interne entre les différents niveaux et fonctions. Les canaux de communication permettent aux salariés de soumettre des propositions d'amélioration.	
Comment le prouver: Comptes rendus de réunions d'équipe, publications sur l'intranet et un canal de suggestions, comme une boîte mail, un canal de discussion ou une étiquette de ticket. La preuve réside dans les suggestions reçues et leur statut de traitement.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.4.3	L'information environnementale est communiquée en externe conformément au processus de communication établi et aux obligations de conformité.	
Comment le prouver: Questionnaires de développement durable clients renseignés, notifications aux autorités ou aux prestataires de gestion des déchets et déclarations sur le site web. Conservez les demandes externes reçues et les réponses correspondantes dans un dossier partagé.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5.1	Le système de management environnemental comprend les informations documentées exigées par la norme ainsi que les informations que l'organisme a lui-même déterminées comme nécessaires à l'efficacité du système.	Document
Comment le prouver: Une vue d'ensemble documentaire qui associe chaque article de la norme au document correspondant. Cette liste est aussi le point d'entrée le plus rapide pour l'auditeur et révèle les lacunes dès le début.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5.2	Lors de la création et de la mise à jour des informations documentées, une identification, un format et un support appropriés sont assurés, ainsi qu'une revue et une approbation quant à leur pertinence et leur adéquation.	Document
Comment le prouver: Un en-tête de document avec titre, version, date, auteur et approbateur. Un wiki ou un dépôt Git avec historique des versions et revue satisfait également cette exigence, à condition que les approbations soient traçables.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5.3-a	Les informations documentées sont maîtrisées. Elles sont disponibles là où elles sont nécessaires et sont convenablement protégées contre la perte de confidentialité, une utilisation inappropriée et la perte d'intégrité.	
Comment le prouver: Un concept d'accès pour le référentiel documentaire, des permissions dans le wiki ou sur le lecteur partagé, et une sauvegarde gérée avec un test de restauration documenté. Cela protège aussi contre le cas d'urgence de la perte d'un support de stockage.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5.3-b	Le stockage, les durées de conservation, la maîtrise des modifications et l'élimination des informations documentées sont définis. Les documents d'origine externe nécessaires au système sont identifiés et maîtrisés.	
Comment le prouver: Une règle courte fixant les durées de conservation par type de document, par exemple les bordereaux d'élimination et les rapports d'audit. Conservez les documents externes tels que les certificats d'élimination, les fiches techniques ou les rapports de développement durable du fournisseur cloud dans un dossier dédié avec la source et la date.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		

8 Réalisation des activités opérationnelles

11

8.1-a Les processus nécessaires pour satisfaire aux exigences du système de management environnemental et pour mettre en œuvre les actions planifiées sont planifiés, mis en œuvre, maîtrisés et tenus à jour. Des critères opérationnels sont établis pour ces processus.

Comment le prouver: Instructions de travail pour les activités pertinentes sur le plan environnemental, habituelles pour les entreprises de logiciels : acquisition de matériel, réforme et élimination, politique de déplacements et usage de l'énergie au bureau. Les critères opérationnels sont des spécifications concrètes, par exemple une durée de vie minimale de quatre ans pour un ordinateur portable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-b Les processus sont maîtrisés selon une perspective de cycle de vie, de sorte que les exigences environnementales soient prises en compte dès l'acquisition et le développement, ainsi que pour l'utilisation, le traitement en fin de vie et l'élimination.

Comment le prouver: Une politique d'achats avec des critères environnementaux, par exemple l'efficacité énergétique, la réparabilité, la reprise par le fabricant et les appareils reconditionnés comme option privilégiée. La preuve réside dans les bons de commande montrant les critères appliqués et les bordereaux d'élimination en fin de vie des appareils.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-c Les processus, produits et services fournis en externe qui sont pertinents pour le système de management environnemental sont maîtrisés ou influencés dans une mesure appropriée. Le type et l'étendue de la maîtrise sont définis.

Comment le prouver: Une liste de fournisseurs avec leur pertinence environnementale et le type de maîtrise. Pour une société de logiciels, les tiers pertinents sont le fournisseur cloud et d'hébergement, le prestataire de gestion des déchets informatiques, le centre de données et l'exploitant du bâtiment. Archiver comme preuve les rapports de développement durable et les chiffres d'émissions des fournisseurs.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-d Les exigences environnementales pertinentes sont communiquées aux prestataires externes, y compris les sous-traitants.

Comment le prouver: Une clause environnementale dans les bons de commande, les contrats cadres ou le code de conduite fournisseurs, accompagnée de la communication effectivement envoyée. Avec les grands fournisseurs cloud, où il n'y a pas de levier de négociation, la voie praticable est une décision de sélection documentée fondée sur des critères d'émissions et d'efficacité plutôt qu'une exigence contractuelle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-e Le besoin de fournir des informations sur les impacts environnementaux significatifs potentiels liés au transport, à la livraison, à l'utilisation, au traitement en fin de vie et à l'élimination des produits et services a été pris en compte.

Comment le prouver: Pour le logiciel, cela revient à se demander si les clients reçoivent des chiffres sur la demande énergétique ou les émissions de l'exploitation. La preuve peut être une décision brève et justifiée, complétée par une information volontaire telle que des recommandations sur des réglages efficaces ou des chiffres dans le questionnaire client.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-f Des informations documentées sont conservées dans la mesure nécessaire pour avoir l'assurance que les processus ont été réalisés comme prévu.
[Document](#)

Comment le prouver: Listes de vérification complétées, approbations d'achat mentionnant le critère environnemental, bordereaux de remise au prestataire de gestion des déchets et relevés de compteurs. Peu de registres tenus avec constance valent mieux que beaucoup de registres incomplets.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.2-a	Les situations d'urgence potentielles sont déterminées, y compris celles ayant un impact environnemental. L'édition 2026 ne limite plus l'analyse aux situations raisonnablement prévisibles mais exige de considérer les situations d'urgence potentielles. Comment le prouver: Une liste des urgences pour l'exploitation de bureau : incendie, dégât des eaux, incendie de batteries dans les ordinateurs portables et les batteries externes, perte ou vol de supports de stockage, coupure de courant et fuite de produits d'entretien ou de fluides frigorigènes. Incluez aussi les scénarios peu probables et justifiez la manière dont ils sont cotés. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-b	Pour les situations d'urgence identifiées, des processus de préparation et de réponse sont établis, incluant des actions visant à prévenir ou à atténuer les impacts environnementaux négatifs. Comment le prouver: Un plan d'urgence avec la chaîne d'alerte, les responsabilités et une marche à suivre concrète par scénario. Pour l'incendie de batteries, définissez le stockage des batteries au lithium, les moyens d'extinction adaptés et le comportement attendu. Pour la perte de supports de stockage, définissez la chaîne de notification et le chiffrement. Pour le dégât des eaux, définissez comment les appareils et les registres sont mis en sécurité. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-c	La réponse d'urgence planifiée est testée à intervalles réguliers lorsque cela est réalisable, et les tests sont documentés. Comment le prouver: Compte rendu de l'exercice d'évacuation avec la date, les participants et les observations. Pour les scénarios qui ne peuvent pas être exercés de manière réaliste, comme un incendie de batteries, un exercice sur table documenté est la voie praticable pour les petites structures. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-d	Les processus d'urgence et les réponses planifiées sont revus et révisés périodiquement, en particulier après la survenue de situations d'urgence ou après des tests. Comment le prouver: L'historique des modifications du plan d'urgence avec le motif de chaque modification, ainsi que la note de retour d'expérience de l'exercice ou de l'incident. Une note de revue annuelle indiquant qu'aucune modification n'était nécessaire constitue également une preuve valable. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-e	Des informations et une formation pertinentes sur la préparation aux situations d'urgence sont fournies aux parties intéressées pertinentes, y compris aux personnes travaillant sur site et aux prestataires externes. Comment le prouver: Registres de briefing pour les salariés, itinéraires d'évacuation et de secours affichés, et inductions pour le personnel de nettoyage, les entreprises de maintenance et les visiteurs. Dans les bureaux loués, consignez par écrit la coordination avec le bailleur ou l'exploitant du bâtiment. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification

9 Évaluation des performances

12

9.1.1-a	Il est déterminé ce qui fait l'objet d'une surveillance et d'une mesure, par quelles méthodes, quand la surveillance a lieu et quand les résultats sont analysés et évalués. Comment le prouver: Une vue d'ensemble des indicateurs avec l'indicateur, la source des données, la fréquence et le pilote. Concret pour les entreprises de logiciels : les kilowattheures issus de la facture annuelle du fournisseur d'énergie, le nombre d'appareils achetés et réformés selon l'inventaire des actifs, les kilomètres de déplacement selon les notes de frais et les commandes de papier selon la comptabilité. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
---------	---

9.1.1-b

La performance environnementale est évaluée au regard d'indicateurs appropriés, et les équipements de mesure ou les sources de données utilisés fournissent des résultats valides.[Document](#)

Comment le prouver: Nommez les sources de données et justifiez leur fiabilité, par exemple des factures du fournisseur d'énergie plutôt que des chiffres estimés. Si des équipements de mesure propres sont utilisés, fournissez la preuve de leur étalonnage ou de leur vérification. Pour les émissions du cloud, documentez les rapports d'émissions du fournisseur comme source et précisez la méthodologie.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-c

L'information sur la performance environnementale est communiquée en interne et, lorsque les obligations de conformité l'exigent, en externe. Les résultats sont disponibles sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Une fiche d'indicateurs ou un rapport environnemental par an, avec sa diffusion dans l'équipe et sa présentation en revue de direction. Un simple tableur avec une série chronologique pluriannuelle suffit et montre la tendance mieux que n'importe quel texte.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-a

Un processus d'évaluation du respect des obligations de conformité est établi. La fréquence de l'évaluation est définie et l'évaluation est réalisée.

Comment le prouver: Menez l'évaluation de conformité comme une revue annuelle du registre des obligations de conformité, avec une colonne respecté oui, non ou partiellement, ainsi que la date, l'évaluateur et une référence à la preuve. Consignez les écarts comme non-conformité au titre du 10.2.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-b

L'organisme a connaissance et compréhension de son état de conformité au regard de ses obligations de conformité, et cet état est étayé par une information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: La revue d'évaluation complétée et datée constitue la preuve. Conservez en outre les pièces justificatives pour chaque obligation, par exemple les bordereaux d'élimination des déchets électroniques et des batteries, afin qu'une déclaration de conformité puisse être étayée lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.1-a

Des audits internes sont menés à intervalles planifiés et déterminent si le système de management environnemental satisfait aux propres exigences de l'organisme et à celles de la norme, et s'il est mis en œuvre efficacement.

Comment le prouver: Un programme d'audit avec des dates, ainsi que les audits effectivement réalisés sur la dernière période. Un audit par an couvrant l'ensemble du système est l'étendue habituelle pour les petites structures, les plus grandes répartissent les sujets sur plusieurs dates.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-a

Un programme d'audit est établi et tenu à jour. Il définit la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et le compte rendu, et il tient compte de l'importance des processus concernés, des changements dans l'organisme et des résultats des audits précédents.

Comment le prouver: Un programme d'audit d'une page avec une grille annuelle, le sujet de chaque date, la méthode et l'auditeur. Rendez le raisonnement visible, par exemple que le nouveau processus de changement du 6.3 et les filières d'élimination passent en premier parce que des constats de l'année précédente y sont encore ouverts.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-b Pour chaque audit individuel, les objectifs, les critères et le périmètre de l'audit sont définis, les auditeurs sont sélectionnés de manière à préserver l'objectivité et l'impartialité, et les résultats sont rapportés à la direction concernée. Définir explicitement les objectifs d'audit pour chaque audit est un ajout par rapport à l'édition 2015.

Comment le prouver: Un plan d'audit par date avec l'objectif, les critères et le périmètre, une déclaration d'indépendance de l'auditeur et un rapport d'audit avec une liste de diffusion. Formulez l'objectif avec vos propres mots, par exemple vérifier l'efficacité des processus d'élimination ou déterminer la maturité du nouveau processus de changement. Des formules telles que vérifier la conformité à la norme sont trop vagues. Les petites structures résolvent l'impartialité par un échange avec un autre secteur ou un auditeur externe rémunéré à l'heure.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-c Des informations documentées sur la mise en œuvre du programme d'audit et sur les résultats des audits sont conservées comme preuves.

[Document](#)

Comment le prouver: Le programme d'audit, les plans d'audit et les rapports d'audit avec les constats et les actions qui en découlent, chacun daté. Le lien entre un constat et une action doit être visible, par exemple au moyen d'un numéro d'action.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.1 La direction elle-même revoit le système de management environnemental à intervalles planifiés et apprécie s'il demeure approprié, adapté et efficace.

Comment le prouver: Une réunion par an suffit, avec une convocation, une liste de présence et un compte rendu. La participation de la direction doit ressortir du compte rendu, la déléguer au seul responsable environnement n'est pas suffisant.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.2 La revue de direction prend en compte les entrées requises, en particulier l'état des actions issues des revues précédentes, les changements dans le contexte, dans les conditions environnementales, dans les risques et opportunités et dans les obligations de conformité, l'atteinte des objectifs environnementaux, la performance environnementale, les résultats d'audit, l'état de conformité, les communications pertinentes des parties intéressées et l'adéquation des ressources.

Comment le prouver: Un modèle de compte rendu fixe avec une section par entrée évite les lacunes. Créez le modèle une fois et réutilisez-le chaque année. C'est l'écueil le plus fréquent lors de l'audit et il se résout immédiatement grâce à un modèle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.3 Les éléments de sortie de la revue de direction comprennent des conclusions sur l'adéquation, la pertinence et l'efficacité continues du système, des décisions relatives aux opportunités d'amélioration, au besoin de changement, aux ressources et à l'intégration du management environnemental dans les processus métier. Ils sont disponibles sous forme d'information documentée.

[Document](#)

Comment le prouver: Compte rendu avec des décisions clairement séparées, chacune avec un pilote et une échéance, qui sont ensuite reportées dans le plan d'actions. Sans pilote nommé ni échéance, une décision est considérée comme non étayée lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10 Amélioration

4

10.1 Des opportunités d'amélioration sont déterminées et des actions sont mises en œuvre pour atteindre les résultats attendus du système de management environnemental. L'adéquation, la pertinence et l'efficacité du système sont améliorées en continu et la performance environnementale est renforcée.

Comment le prouver: Une série chronologique pluriannuelle des indicateurs, ainsi qu'une liste des améliorations mises en œuvre avec leurs dates. L'amélioration doit être visible dans les chiffres, pas seulement dans des déclarations d'intention, montrez donc toujours la valeur de référence et la valeur actuelle côte à côte.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-a **Lorsqu'une non-conformité survient, elle est traitée et corrigée. Les conséquences qui en résultent sont gérées, en particulier les impacts environnementaux négatifs.**

Comment le prouver: Une fiche d'écart ou un type de ticket pour non-conformité, avec la correction immédiate, la date et le pilote. Des incidents tels qu'un appareil éliminé par une mauvaise filière ou un support de stockage perdu y trouvent également leur place.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-b **Le besoin d'agir pour éliminer les causes est évalué, afin que la non-conformité ne se reproduise pas ou ne survienne pas ailleurs. Les actions correctives adoptées sont mises en œuvre, leur efficacité est revue et le système de management environnemental est ajusté si nécessaire.**

Comment le prouver: Une analyse des causes racines au moyen d'une méthode simple telle que les cinq pourquoi, documentée sur la même fiche. Une vérification d'efficacité avec sa propre date, par exemple après trois mois, accompagnée d'une note sur le résultat, clôture le dossier de manière fiable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-c **Des informations documentées sont conservées sur la nature des non-conformités, sur les actions engagées en réponse et sur les résultats des actions correctives.**[Document](#)

Comment le prouver: Un registre courant des écarts avec un numéro séquentiel, la date, la description, la cause, l'action, la vérification d'efficacité et le statut. Un registre resté vide pendant toute une année paraît peu crédible lors de l'audit, consignez donc les petits écarts de façon constante.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail

La sécurité au travail comme système de management

91 exigences. Cette norme peut être certifiée par un organisme accrédité. Version de 07/2026.

L'ISO 45001 peut être certifiée par un organisme accrédité. Ce qui est certifié, c'est l'organisme pour un domaine d'application défini, pas une personne ni un produit. Un certificat montre que le système de management est conforme à la norme. Il ne montre pas la conformité légale et ne remplace aucune obligation envers une autorité ou un organisme d'assurance accidents. Cette liste est un outil de travail pour l'auto-évaluation et la préparation, pas une preuve. L'édition de 2018 s'applique conjointement avec l'Amendement 1:2024 (action climatique). Une révision est soumise au vote international depuis juin 2026.

Entreprise	Date	Établi par
------------	------	------------

4 Contexte de l'organisme8

4.1-a Les enjeux internes et externes qui influent sur la finalité de l'organisme et sur sa capacité à atteindre les résultats attendus du système de management de la santé et de la sécurité au travail ont été déterminés et sont réexaminés à intervalles définis.

Comment le prouver: Une analyse de contexte datée et versionnée suffit, souvent un tableau d'une page avec les colonnes enjeu, interne ou externe, et effet sur la santé et la sécurité. Les enjeux typiques sont les pics de commandes et la pression liée aux équipes, le profil d'âge et de langue du personnel, l'état des bâtiments et des machines, la pénurie de personnel qualifié, et les attentes des clients en matière de sécurité au travail. Le document d'analyse ainsi qu'un compte rendu de la revue de direction confirmant ou ajustant le contexte servent de preuve. Une petite entreprise traite cela en une réunion annuelle d'une heure avec la direction, le référent sécurité et deux personnes de la production.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.1-b Il a été explicitement évalué si le changement climatique constitue un enjeu de contexte pertinent pour l'organisme. Cette évaluation est disponible avec sa justification, même lorsqu'elle conclut à l'absence de pertinence significative.

Comment le prouver: Un paragraphe ou une ligne dédiés dans l'analyse de contexte où la question est traitée et la réponse justifiée. Pour la santé et la sécurité, les points à examiner sont l'exposition à la chaleur dans les halls, sur les toitures et dans les véhicules, l'exposition aux UV en extérieur, les fortes pluies et tempêtes sur les chantiers et en logistique, la défaillance du refroidissement, de la ventilation ou de l'alimentation électrique, et l'évolution des risques d'insectes et d'infections. Deux ou trois phrases honnêtes par point suffisent. Lorsque l'enjeu est jugé pertinent, il doit réapparaître ensuite dans l'identification des dangers et l'évaluation des risques, sinon la chaîne est rompue.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-a Les parties intéressées ayant une incidence sur la santé et la sécurité au travail ont été déterminées. Les travailleurs eux-mêmes sont pris en compte comme partie intéressée, de même que les personnes qui n'ont pas de relation de travail mais qui exécutent des activités sous le contrôle de l'organisme.

Comment le prouver: Une liste ou un tableau daté des parties intéressées. Outre le personnel propre, on y trouve généralement le personnel intérimaire, les apprentis, les entreprises extérieures et leur personnel, les fournisseurs ayant accès au site, les visiteurs, les riverains, les clients, les autorités de contrôle, l'organisme d'assurance accidents, le médecin du travail et, s'il existe, l'organe de représentation des travailleurs. Quiconque travaille régulièrement sur le site figure sur la liste, indépendamment de qui verse sa rémunération. Les instances et fonctions exigées par la législation nationale, par exemple au titre de l'ArbSchG et de la DGUV Vorschrift 1, sont de bons candidats pour cette liste, bien que la norme elle-même ne les impose pas à ce stade.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-b Pour chaque partie intéressée, les besoins et attentes pertinents ont été déterminés. Il est précisé et consigné lesquels constituent des exigences légales et lesquels l'organisme adopte volontairement comme obligation contraignante.

Comment le prouver: Ajoutez deux colonnes supplémentaires au même tableau, attente et caractère contraignant, avec les valeurs exigence légale, adoptée volontairement ou non contraignante. Les lignes marquées comme contraignantes deviennent la source du registre des exigences légales et autres exigences tenu au titre du paragraphe 6.1.3, afin que la même information ne soit pas conservée deux fois dans des versions contradictoires. Une colonne bien tenue ici évite de nombreuses recherches lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4.2-c Il a été vérifié si des parties intéressées formulent envers l'organisme des attentes liées au changement climatique. Ces attentes, si elles existent, sont prises en compte dans la détermination des besoins.

Comment le prouver: Une note dans le tableau des parties intéressées répondant par oui ou par non pour chacune. Pour la santé et la sécurité, il s'agit par exemple des attentes des travailleurs concernant la protection contre la chaleur, l'eau potable et l'aménagement des horaires, des exigences clients relatives aux conditions de travail sur les chantiers en cas de phénomènes météorologiques extrêmes, et des conditions d'assurance liées aux risques climatiques. Si la vérification est négative sur tous les points, indiquez le motif en une phrase, ce qui est expressément admis.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4.3-a Le domaine d'application du système de management de la santé et de la sécurité au travail est disponible sous forme d'information documentée. Il indique les limites du système et son applicabilité, et prend en compte les enjeux de contexte déterminés ainsi que les besoins des parties intéressées.

[Document](#)

Comment le prouver: Une ou deux pages, ou une section dédiée du manuel, avec une date, un état de version et une approbation. Le texte nomme les sites avec leurs adresses, les unités organisationnelles, les types d'activité, et les formes de travail hors des locaux de l'entreprise telles que le travail d'installation, le service extérieur, le travail mobile et le télétravail. Laisser les limites floues ne fait que reporter la discussion au jour de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4.3-b Le domaine d'application couvre toutes les activités, tous les produits et tous les services qui sont sous le contrôle ou l'influence de l'organisme et qui peuvent avoir une incidence sur sa performance en santé et sécurité au travail. Aucune activité ni aucun groupe de personnes n'est exclu dans le seul but de laisser des dangers hors du système. Le domaine d'application est disponible pour les parties intéressées.

Comment le prouver: Une comparaison du domaine d'application avec les opérations réelles, liste des sites, organigramme, liste des entreprises extérieures ayant accès et liste des lieux de travail hors des locaux. Chaque exclusion nécessite une justification solide, et le motif ne peut jamais être qu'un risque s'y trouve. La disponibilité s'obtient rapidement dans une petite entreprise, un affichage au tableau, un fichier sur le lecteur partagé ou un paragraphe sur le site internet.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4.4-a Le système de management de la santé et de la sécurité au travail est établi, est maintenu et est amélioré en continu. Les processus nécessaires et leurs interactions ont été déterminés, et la participation des travailleurs est intégrée à ces processus.

Comment le prouver: Une cartographie des processus ou une simple liste des processus avec leurs responsables, ainsi qu'une correspondance indiquant quel processus couvre quel paragraphe de la norme. La preuve de l'efficacité provient des enregistrements vivants de l'activité quotidienne, par exemple les évaluations des risques, les enregistrements de formation, les comptes rendus de rondes et les rapports de presque accidents. Un classeur rempli de beaux documents sans ces traces du travail quotidien montre exactement le contraire de ce qui est exigé ici.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5 Leadership, responsabilité de la direction et participation des travailleurs					8
5.1-a	La direction assume la responsabilité globale de la protection des travailleurs contre les blessures et l'altération de la santé liées au travail, ne peut déléguer cette responsabilité, et fournit les personnes, le temps et les ressources que requiert le système de management de la SST.				
Comment le prouver: La preuve typique est constituée des comptes rendus de revue de direction avec des décisions attribuables à des personnes nommées, d'un budget approuvé pour les mesures de SST et les équipements de protection, et d'une déclaration d'engagement datée et signée par la direction. Dans une petite entreprise, le dirigeant lui-même en est la preuve, une brève note de réunion datée indiquant la décision, le budget et l'échéance suffit, à condition qu'elle soit tenue à jour. Les obligations légales issues du droit national de la sécurité au travail s'appliquent indépendamment et ne sont pas remplacées par ce point.					
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable					
Preuve / justification					
5.1-b	La SST est intégrée aux processus métier et à l'orientation stratégique, le leadership favorise une culture dans laquelle les incidents, presque accidents, dangers et idées d'amélioration sont signalés sans crainte de représailles, et il soutient les comités de SST existants ainsi que les encadrants intermédiaires dans leur rôle.				
Comment le prouver: Les preuves comprennent des critères de SST dans les décisions d'investissement, de projet et d'achat, une garantie écrite que le signalement n'entraîne aucun désavantage, des canaux de signalement anonymes ou à seuil bas incluant leur exploitation, des comptes rendus du comité de SST, et des éléments de SST dans les objectifs convenus avec les encadrants. Une petite entreprise le démontre par un point fixe à l'ordre du jour de la réunion d'équipe et un registre de signalement simple.					
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable					
Preuve / justification					
5.2-a	Une politique de SST approuvée par la direction existe, qui engage à des conditions de travail sûres et saines, vise la prévention des blessures et de l'altération de la santé ainsi que l'élimination des dangers et la réduction des risques, engage à satisfaire les exigences légales applicables et les autres exigences, fournit le cadre pour les objectifs de SST, ancre l'amélioration continue du système, et engage explicitement à la consultation et à la participation des travailleurs et de leurs représentants.				Document
Comment le prouver: La preuve est le document de politique approuvé lui-même, une ou deux pages, avec date, version et signature de la direction. En pratique, il est vérifié au moyen d'un tableau de correspondance, une ligne par engagement cité ci-dessus, une colonne avec la référence au paragraphe qui le porte. Une politique qui ne propose que des généralités et ne reprend pas littéralement ces engagements sera relevée à l'audit.					
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable					
Preuve / justification					
5.2-b	La politique de SST est communiquée au sein de l'organisme, est disponible pour les travailleurs sous une forme compréhensible, est mise à disposition des parties intéressées pertinentes, et est revue quant à sa pertinence continue.				
Comment le prouver: Les preuves comprennent l'affichage au tableau ou sur l'intranet avec capture d'écran et date, son inclusion dans les documents d'accueil avec liste d'émargement, la publication sur le site internet ou la remise aux entreprises extérieures, et un compte rendu de revue de direction dans lequel la politique a été confirmée ou ajustée. Lorsque le personnel parle plusieurs langues, les versions traduites font également partie de la preuve.					
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable					
Preuve / justification					
5.3-a	Les responsabilités et autorités pour les rôles au sein du système de management de la SST sont attribuées, sont communiquées aux personnes concernées à tous les niveaux, et sont conservées sous forme d'information documentée, tandis que chaque travailleur assume la responsabilité des aspects de SST qui relèvent de son propre champ de contrôle.				Document
Comment le prouver: La preuve est une matrice de rôles ou un organigramme montrant les rôles de SST, des fiches de poste ou de tâches incluant la part SST, et des désignations écrites contresignées par la personne désignée. Une petite entreprise se gère avec un tableau d'une page, rôle, nom, tâche, autorité, en vigueur depuis. La norme exige explicitement une information documentée à ce sujet. Les désignations formelles exigées par la législation nationale, comme un chargé de prévention, un médecin du travail ou les secouristes, constituent des obligations légales supplémentaires et servent en même temps de preuve.					
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable					
Preuve / justification					

5.4-a Les travailleurs sans fonction d'encadrement sont consultés avant que des décisions ne soient prises, notamment sur les besoins des parties intéressées, sur la politique de SST, sur l'attribution des rôles et autorités, sur la manière dont les exigences légales et autres exigences sont satisfaites, sur les objectifs de SST, sur les exigences applicables aux achats, aux entreprises extérieures et aux processus externalisés, sur ce qui est surveillé, mesuré et évalué, et sur la planification et la conduite du programme d'audit ainsi que sur l'amélioration continue.

Comment le prouver: Les preuves comprennent les comptes rendus du comité de SST ou de la réunion d'équipe montrant que les travailleurs ont été entendus avant la décision, des déclarations des représentants des travailleurs, des résultats d'enquêtes avec restitution au personnel, et un tableau de correspondance simple, sujet, date de la consultation, participants, résultat, décision. En l'absence d'instance représentative, une assemblée du personnel documentée ou une brève consultation écrite suffit, ce qui compte, c'est que cela ait eu lieu avant la décision.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.4-b Les travailleurs sans fonction d'encadrement participent activement, à la détermination des mécanismes de consultation et de participation, à l'identification des dangers et à l'évaluation des risques et opportunités, à la détermination des actions visant à éliminer les dangers et réduire les risques, à la détermination des compétences et de la formation requises, à la détermination de ce qui est communiqué et comment, aux mesures de maîtrise et à leur mise en œuvre effective, et à l'investigation des incidents et des non conformités ainsi qu'aux actions correctives qui en découlent.

Comment le prouver: La preuve réside dans les listes de présence et les signatures sur les évaluations des risques des postes de travail concernés, les comptes rendus de ronde nommant les travailleurs impliqués, les rapports d'investigation d'incidents nommant les participants du secteur concerné, les analyses de besoins de formation avec le retour des personnes concernées, et les suggestions d'amélioration avec leur traitement documenté. Une règle pratique pour la vérification, les évaluations des risques doivent nommer les personnes qui travaillent réellement à ce poste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.4-c Les obstacles et freins à la consultation et à la participation sont identifiés et sont supprimés ou réduits autant que possible, et les travailleurs reçoivent le temps, la formation et le soutien nécessaires à cet effet, ainsi qu'un accès rapide à des informations claires, compréhensibles et pertinentes sur le système de management de la SST.

Comment le prouver: La preuve est une brève liste des freins identifiés et des mesures prises, par exemple les barrières linguistiques, les difficultés de lecture et d'écriture, les rythmes d'équipes, le travail intérimaire ou la crainte de représailles, accompagnée de traductions et d'instructions imagées, la libération du travail pendant le temps de travail rémunéré indiquée dans le planning d'équipes, des enregistrements de formation des référents sécurité, et un lieu accessible où sont conservés la politique, les évaluations des risques et les indicateurs. Une petite entreprise atteste l'accès par un classeur à un endroit fixe connu de tous et une brève note sur qui a été informé et quand.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6 Planification

21

6.1.1-a La planification du système de management de la santé et de la sécurité au travail s'appuie sur les enjeux issus du contexte organisationnel, les besoins des parties intéressées et le domaine d'application défini. Il en découle les risques et opportunités pertinents pour atteindre les résultats attendus, pour prévenir ou réduire les effets indésirables et pour l'amélioration continue.

Comment le prouver: Un tableau de planification à quatre colonnes, source (enjeu de contexte, partie intéressée, limite du domaine d'application), le risque ou l'opportunité qui en découle, la justification, et la personne responsable. Les conditions climatiques changeantes, comme les épisodes de chaleur, les fortes pluies ou le froid, ont leur place ici dès qu'elles ont été identifiées dans le contexte (Amendement 1:2024). Un petit organisme conserve cela sur une seule feuille et la traite une fois par an.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.1-b La détermination des risques et opportunités s'appuie sur les dangers identifiés, les risques évalués, les opportunités reconnues et les exigences légales et autres exigences. Les changements planifiés concernant l'organisme, les processus, les activités ou le système de management, qu'ils soient permanents ou temporaires, sont évalués quant à leur effet sur la santé et la sécurité avant leur mise en œuvre.

Comment le prouver: Une liste de correspondance montrant chaque changement (nouvelle machine, nouveau rythme d'équipes, rénovation, personnel intérimaire, pic saisonnier) avec la date de l'évaluation et la date de la mise en œuvre, de sorte qu'il soit visible que l'évaluation a bien précédé. Un petit organisme utilise un champ sur le formulaire d'achat ou d'investissement qui ne peut avancer sans validation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.1-c Les risques et opportunités déterminés sont disponibles sous forme d'information documentée, de même que les processus et actions nécessaires pour les déterminer et les traiter, dans la mesure nécessaire pour avoir l'assurance qu'ils ont été menés comme prévu.

[Document](#)

Comment le prouver: Un registre des risques et opportunités avec état de révision et version, accompagné d'une brève description de la méthode par laquelle les risques et opportunités sont identifiés, évalués et traités. La traçabilité provient de la date, du responsable et de la note de clôture sur chaque ligne, pas de la longueur du document.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.1-a L'identification des dangers fonctionne comme un processus continu et proactif, et non uniquement en réaction à un événement. Les travailleurs et, lorsqu'ils existent, leurs représentants y participent et sont consultés.

Comment le prouver: Une description de la procédure avec les déclencheurs et la fréquence (ronde de routine, nouvelle activité, presque accident, changement), accompagnée de comptes rendus de ronde nommant les travailleurs impliqués. Un petit organisme atteste la participation par la liste de présence de la ronde et un canal ouvert de signalement des dangers dont les entrées sont enregistrées avec une date.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.1-b L'identification prend en compte l'organisation du travail et les facteurs sociaux, y compris la charge de travail, les horaires et les rythmes d'équipes, le climat relationnel, le harcèlement et le comportement de l'encadrement, ainsi que les activités routinières et non routinières.

Comment le prouver: Un panorama des dangers dans lequel la charge psychosociale et l'organisation du travail ont leurs propres lignes, les dangers techniques n'étant pas les seules entrées. Les sources de données comprennent des enquêtes courtes et anonymes, des analyses de l'absentéisme pour maladie et des heures supplémentaires, ainsi que des notes d'entretiens. Le droit allemand de la sécurité au travail exige de toute manière la prise en compte de la charge psychosociale, quiconque l'enregistre déjà à cet endroit renvoie simplement au même enregistrement ici.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.1-c Sont également pris en compte l'infrastructure, les équipements, les matériaux, les substances et les conditions physiques du lieu de travail, la conception des zones et des flux de travail, les facteurs humains, et la manière dont le travail est réellement effectué dans la pratique quotidienne.

Comment le prouver: Un inventaire des actifs et équipements, un inventaire des substances dangereuses avec fiches de données de sécurité, des valeurs mesurées de bruit, d'éclairage, de climat ou de vibrations, accompagnés de notes d'observation du poste de travail relevant où la pratique réelle s'écarte de l'instruction écrite. La comparaison entre le prévu et le réel constitue la preuve véritable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.1-d Les incidents passés au sein de l'organisme et dans des organismes comparables sont pris en compte, de même que les situations d'urgence potentielles et toutes les personnes ayant accès à un lieu de travail ou concernées par les activités, y compris les visiteurs, les entreprises extérieures, les travailleurs d'autres organismes et les personnes du voisinage. Toute nouvelle connaissance relative aux dangers entraîne un nouvel examen.

Comment le prouver: Analyse des incidents et presque accidents, une liste des scénarios d'urgence retenus, une disposition couvrant les entreprises extérieures et les visiteurs, et des notes sur les nouvelles connaissances issues d'informations de fabricants, de publications techniques ou de recommandations de l'organisme d'assurance accidents, chacune avec la note d'examen qui en découle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.2-a Des méthodes et critères sont définis pour évaluer les risques de santé et de sécurité au travail, adaptés au domaine d'application, à la nature et au calendrier de l'évaluation, et proactifs plutôt que réactifs. Les méthodes et critères sont disponibles et conservés sous forme d'information documentée.

[Document](#)

Comment le prouver: Une description de la méthode d'évaluation avec les niveaux de probabilité et de gravité, les seuils déclenchant une action, et la règle indiquant quand une action est prise immédiatement. Un petit organisme se contente d'une matrice trois par trois, ce qui importe, c'est que les mêmes critères s'appliquent à tous les secteurs et que la version porte une date.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.2-b Les dangers identifiés sont évalués selon ces critères, l'efficacité des mesures de maîtrise déjà en place étant prise en compte dans l'évaluation et le risque résiduel étant indiqué.

Comment le prouver: Une fiche d'évaluation par secteur ou activité avec des colonnes pour le danger, la mesure de maîtrise existante, l'évaluation avec la mesure en place, le besoin d'action et la date. L'évaluation n'est attestée que si l'on peut voir sur quoi repose la cotation, pas par une simple case cochée.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.2-c Au delà des risques pour la santé et la sécurité, les risques pour le système de management lui-même sont également évalués, par exemple ceux résultant du contexte opérationnel, de la rareté des ressources, du turnover du personnel ou des activités externalisées.

Comment le prouver: Une section distincte dans le registre des risques pour les risques du système, par exemple la perte de l'unique personne compétente, un poste vacant, l'absence de budget pour la technologie de protection, ou la dépendance à un fournisseur unique, chacune avec son évaluation et la manière dont elle est traitée. Ces lignes se distinguent clairement des dangers de poste de travail.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.3-a Les opportunités d'amélioration de la santé et de la sécurité sont identifiées et évaluées, notamment les moyens d'éliminer les dangers et de réduire les risques et d'adapter le travail, l'organisation du travail, le temps de travail et l'environnement de travail aux travailleurs.

Comment le prouver: Une liste d'opportunités avec la source (suggestion d'amélioration, ronde, investissement planifié, rénovation) et l'effet attendu sur la charge supportée par les travailleurs. Quiconque dispose déjà d'un système de suggestions ou d'un tableau d'amélioration y marque les entrées avec un lien vers la santé et la sécurité et les reporte dans cette même liste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2.3-b Les opportunités d'amélioration du système de management lui-même sont également identifiées, par exemple dans le soutien visible de la direction, dans l'investigation des incidents, dans les formats utilisés pour la participation des travailleurs, ou dans une culture de signalement exempte de crainte de représailles.

Comment le prouver: Des notes issues de la revue de direction, d'un audit ou d'une réunion sécurité dans lesquelles de telles idées sont saisies comme opportunité et se voient attribuer un responsable et une échéance. Une opportunité sans échéance reste une intention et ne constitue pas une preuve.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-a **Une démarche définie existe pour déterminer les exigences légales et autres exigences applicables à la santé et à la sécurité, y avoir accès, établir ce qu'elles signifient pour l'organisme, et les prendre en compte lors de l'établissement, de la mise en œuvre, du maintien et de l'amélioration continue du système.**

Comment le prouver: Une brève procédure indiquant la source et la fréquence de révision, par exemple une lettre d'information de l'organisme d'assurance accidents, un service d'information spécialisé, une circulaire de branche, ou un préventeur externe. Les autres exigences comprennent les spécifications clients, les accords d'entreprise, les règles de groupe ou les engagements volontaires. Un petit organisme consigne la source, la fréquence de révision et le responsable en trois lignes.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-b **Les exigences légales et autres exigences sont disponibles sous forme d'information documentée et sont mises à jour dès que les exigences ou l'activité changent.**

[Document](#)

Comment le prouver: Un registre légal ou une liste des exigences avec la référence, le lien avec l'organisme (activité, installation, substance) et la date de la dernière révision. Les entrées typiques dans le contexte allemand sont la loi sur la protection au travail, le règlement relatif aux lieux de travail, le règlement relatif à la sécurité des installations, le règlement relatif aux substances dangereuses et les règles DGUV applicables. La norme exige le registre, quelles dispositions légales y figurent dépend de l'activité.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.4-a **Des actions sont planifiées pour les risques et opportunités déterminés, pour les exigences légales et autres exigences et pour faire face aux situations d'urgence, avec un lien visible vers la ligne du registre dont elles sont issues.**

Comment le prouver: Un plan d'action portant un numéro de référence à l'entrée de risque ou d'opportunité, un responsable, une échéance et un statut. Une action sans origine ne peut être rattachée, une ligne de risque sans action reste non traitée. Ce lien rend les deux visibles en même temps.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.4-b **Lors de la sélection des actions, la hiérarchie des mesures de prévention est appliquée, éliminer le danger en premier lieu, puis substituer, puis les mesures techniques et la réorganisation du travail, puis les mesures organisationnelles incluant l'instruction et la formation, et seulement en dernier lieu l'équipement de protection individuelle.**

Comment le prouver: Une colonne du plan d'action indiquant le niveau de la hiérarchie retenu, accompagnée d'une brève justification expliquant pourquoi un niveau supérieur n'était pas réalisable. Si les actions s'accumulent au niveau le plus bas, cette colonne le montre. C'est la partie la plus efficace du formulaire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.4-c **Les actions planifiées sont intégrées aux processus du système de management et aux autres processus métier, et il est défini comment leur efficacité est évaluée.**

Comment le prouver: Preuve d'intégration au travers de la demande d'investissement, du plan de maintenance, du processus d'achat, du plan de formation ou de la passation de consigne d'équipe dans lesquels l'action apparaît, accompagnée du contrôle d'efficacité avec date et résultat, par exemple une nouvelle mesure, une ronde de suivi ou une question posée aux travailleurs sur le poste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-a **Des objectifs de santé et de sécurité sont fixés pour les fonctions et niveaux pertinents, qui maintiennent et améliorent en continu le système de management. Ils tiennent compte des résultats de l'évaluation des risques et opportunités, des exigences légales et autres exigences, et des résultats de la consultation des travailleurs.**

Comment le prouver: Une liste d'objectifs indiquant le niveau ou le secteur et une note sur la ligne de risque, l'exigence ou la contribution des travailleurs dont provient l'objectif. Comptes rendus de la réunion au cours de laquelle les objectifs ont été discutés avec les travailleurs ou leurs représentants.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-b Les objectifs sont cohérents avec la politique de santé et de sécurité, sont mesurables ou du moins évaluables de manière traçable, sont surveillés, communiqués aux travailleurs, et mis à jour si nécessaire.

Comment le prouver: Pour chaque objectif, un indicateur ou un critère de réussite clairement décrit, avec le lieu où il est surveillé (fiche d'indicateurs, tableau, réunion) et la manière dont il est communiqué. Un objectif tel que plus de sécurité n'est pas évaluable, un objectif tel que niveau de bruit au poste trois inférieur à 80 dB(A) d'ici la fin du trimestre l'est.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.2-a Pour chaque objectif, il est planifié ce qui sera fait, quelles ressources sont nécessaires, qui en est responsable, quand cela doit être achevé, comment le résultat sera évalué y compris les indicateurs utilisés pour le suivi, et comment les actions seront intégrées aux processus métier.

Comment le prouver: Un plan d'objectifs avec les six colonnes action, ressources, responsable, échéance, critère d'évaluation et point d'intégration. Un petit organisme le conserve sous forme d'un tableau avec trois à cinq objectifs et le traite lors de la même réunion où le carnet de commandes est évoqué.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.2-b Les objectifs et les plans pour les atteindre sont disponibles et conservés sous forme d'information documentée, de sorte que leur statut puisse être tracé à tout moment.

[Document](#)

Comment le prouver: Une édition datée et versionnée du plan d'objectifs, accompagnée des éditions antérieures montrant l'état atteint. Le suivi sur plusieurs années constitue la preuve que les objectifs ont été poursuivis et non simplement consignés une seule fois.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7 Support : ressources, compétence, sensibilisation, communication et information documentée

16

7.1-1 Les ressources dont a besoin le système de management de la santé et de la sécurité au travail pour être établi, mis en œuvre, maintenu et amélioré ont été déterminées et sont réellement disponibles. Cela inclut les personnes et leur temps de travail, le budget, l'infrastructure, les équipements de travail et les installations techniques.

Comment le prouver: Plan de ressources ou ligne budgétaire dédiée à la santé et la sécurité au travail, effectifs et quotités horaires des personnes responsables, liste d'investissements pour les équipements et technologies de protection. Une petite entreprise peut en attester avec un aperçu d'une page, qui consacre combien d'heures par mois, quel budget annuel s'applique, quels achats sont prévus, avec l'approbation de la direction.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.1-2 Les ressources manquantes qui deviennent visibles à travers le système, par exemple à partir de l'évaluation des risques, des incidents ou des signalements des travailleurs, sont remontées à la direction et tranchées à ce niveau plutôt que de rester non résolues au niveau opérationnel.

Comment le prouver: Liste d'actions avec une colonne pour les ressources nécessaires et le statut de la décision, comptes rendus de la réunion de direction avec approbations ou refus justifiés. Une petite entreprise peut gérer cela avec un point fixe à l'ordre du jour de la réunion mensuelle dont le résultat est brièvement consigné.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2-1 Pour tous les travailleurs dont l'activité a une incidence sur la performance en santé et sécurité, il est défini quelles capacités ils doivent apporter pour reconnaître les dangers et travailler en sécurité. Cela inclut le personnel externe travaillant sous le contrôle de l'organisme.

Comment le prouver: Profils de poste ou de fonction précisant la qualification, l'expérience et l'instruction requises, reliés aux dangers du poste de travail. Les petites entreprises tiennent une matrice de compétences, les lignes sont les personnes, les colonnes sont les activités et habilitations telles que chariot élévateur, travaux électriques, premiers secours.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2-2 Lorsque les capacités requises font défaut, des actions sont menées, par exemple formation, accompagnement sur le poste, réaffectation à une autre activité ou recrutement de personnes disposant des capacités adéquates, et l'efficacité de ces actions est vérifiée.

Comment le prouver: Plan de formation avec une comparaison prévu contre réalisé issue de la matrice de compétences, contrôle d'efficacité par une évaluation des acquis, une démonstration pratique sur le poste ou une observation par le responsable. Une note dans les cas où une activité reste bloquée tant que la compétence n'est pas acquise.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2-3 La preuve des capacités détenues est disponible sous forme d'information documentée et est tenue à jour, de sorte qu'il puisse être démontré à tout moment qui est autorisé à effectuer quelle activité.

[Document](#)

Comment le prouver: Certificats, qualifications, autorisations de conduite et d'utilisation, enregistrements d'instruction avec date, contenu et signature, réunis dans un dossier de personnel ou de compétences. Remarque : les exigences légales, comme le droit national de la sécurité au travail et les règles de l'assurance accidents obligatoire, imposent leurs propres enregistrements d'instruction et d'aptitude, en partie récurrents. Ces enregistrements peuvent être réutilisés ici, mais ne remplacent pas la correspondance avec la norme.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.3-1 Les travailleurs connaissent la politique de santé et de sécurité au travail, les objectifs qui en découlent et leur propre contribution à l'efficacité du système, y compris les avantages d'une meilleure performance en santé et sécurité.

Comment le prouver: Tableau d'affichage ou page intranet portant la politique et les objectifs, ordre du jour et liste de présence de la réunion d'équipe ou de sécurité où les deux ont été expliqués. Des questions ponctuelles lors de l'audit interne ou d'une ronde montrent si la connaissance a réellement été assimilée.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.3-2 Les travailleurs connaissent les dangers, les risques de santé et de sécurité au travail et les mesures de maîtrise définies qui les concernent, ainsi que les conséquences en cas de non respect des exigences.

Comment le prouver: Instruction spécifique au poste de travail fondée sur l'évaluation des risques, consignes de travail affichées au poste, brefs points avant la prise de poste avec note dans le cahier de consignes. Les petites entreprises affichent visiblement une consigne de travail d'une page à chaque poste et font signer l'instruction une fois par an et à chaque changement.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.3-3 Les travailleurs savent qu'ils peuvent signaler les incidents et les dangers, qu'ils peuvent se retirer d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent, et qu'ils n'ont pas à craindre de désavantage pour l'avoir fait.

Comment le prouver: Une règle écrite sur l'auto protection et la voie de signalement, communiquée lors des sessions d'instruction et sur le tableau d'affichage, accompagnée d'une déclaration de la direction indiquant que les signalements et le retrait d'une situation dangereuse n'entraînent aucun désavantage. Attesté en outre par des signalements traités sans sanction.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4-1 Pour la communication sur la santé et la sécurité au travail, il est défini ce qui est communiqué, quand, avec qui et par quel canal, et qui en est responsable.

Comment le prouver: Matrice de communication ou plan de communication avec les colonnes sujet, déclencheur ou fréquence, destinataires, canal et responsable. Une petite entreprise se contente d'une demi page nommant le tableau d'affichage, la réunion d'équipe et la voie de signalement des dangers.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4-2	Lors de la conception de la communication, la diversité du personnel et la bonne compréhension réelle du message sont prises en compte, par exemple la langue, l'alphabétisation, le handicap, le genre et la culture, et les avis des parties intéressées externes sont considérés.	
Comment le prouver: Avis et consignes de travail multilingues ou fondés sur des pictogrammes, preuve de traduction pour les groupes linguistiques présents dans l'entreprise, retour de l'équipe ou du comité de sécurité sur la compréhensibilité. Réalisable à petite échelle par une instruction imagée et une brève vérification pendant la session demandant si le contenu a été compris.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.4-3	En interne, le système de management et ses changements sont communiqués à tous les niveaux et fonctions, et la communication permet aux travailleurs de contribuer à l'amélioration continue.	
Comment le prouver: Comptes rendus des réunions sécurité et du comité de santé et de sécurité, avis et courriels circulaires sur les changements, suggestions d'amélioration du personnel avec suivi visible. Un tableau d'amélioration avec des fiches et un statut rend le canal de retour visible sans aucun logiciel.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.4-4	La communication externe sur les sujets de santé et de sécurité au travail se déroule comme prévu dans le plan de communication et dans les obligations de conformité, en particulier envers les entreprises extérieures, les visiteurs, les autorités et le voisinage.	Document
Comment le prouver: Accueil sécurité pour les visiteurs et entreprises extérieures avec confirmation, notifications aux autorités ou à l'organisme d'assurance accidents avec date et destinataire, correspondance sur les demandes externes. Remarque : les obligations de signalement et de notification issues du droit de la sécurité au travail et des règles de l'assurance accidents obligatoire existent indépendamment de la norme, et les enregistrements correspondants servent ici de preuve.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5-1	Le système de management contient l'information documentée exigée par la norme ainsi que les autres documents et enregistrements que l'organisme a lui même déterminés comme nécessaires à l'efficacité.	Document
Comment le prouver: Registre des documents ou aperçu du système répertoriant tous les documents et enregistrements applicables et les reliant aux paragraphes de la norme. Une petite entreprise le tient sous forme d'un tableau unique avec nom du document, finalité, responsable, lieu de stockage et état de révision.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5-2	Lors de la création et de la mise à jour des documents, l'identification, la description, le format et le support sont appropriés, et l'adéquation et la pertinence sont revues avant l'approbation.	
Comment le prouver: Un en tête de document uniforme avec titre, numéro, version, date, auteur et approuvateur, avec une approbation identifiable par une signature ou un statut dans le système. Les petites entreprises atteignent le même résultat avec une convention de nommage de fichiers fixe et une note d'approbation en première page.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
7.5-3	L'information documentée est disponible et adaptée là où elle est nécessaire, et est correctement protégée, par exemple contre la perte de confidentialité, l'usage inapproprié ou la perte d'intégrité.	
Comment le prouver: Règles d'accès avec droits de lecture et d'écriture, consignes de travail en vigueur affichées directement au poste, un principe de sauvegarde pour le stockage numérique, un dossier verrouillé pour les données de santé. Attesté par une ronde d'échantillonnage montrant que seules les versions en vigueur sont affichées au poste.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		

7.5-4 La distribution, l'accès, la récupération, la conservation, la maîtrise des versions et l'élimination de l'information documentée sont régis, les versions obsolètes sont retirées de la circulation, et les documents d'origine externe nécessaires au système sont également maîtrisés.

Comment le prouver: Historique des modifications par document, liste de diffusion, durées de conservation par type d'enregistrement, versions remplacées marquées ou archivées, accompagnés d'une liste de documents externes tels que fiches de données de sécurité, manuels d'exploitation et réglementations avec leur état de révision et leur source. L'accès des travailleurs et de leurs représentants aux documents qui les concernent doit être garanti.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8 Maîtrise opérationnelle, achats et situations d'urgence

14

8.1.1-a Des processus sont établis et efficaces dans la pratique pour les activités susceptibles de générer des dangers, des critères traçables existent pour déterminer quand une activité peut être démarrée, poursuivie ou arrêtée, et les enregistrements montrent que le travail a réellement été effectué comme prévu.

[Document](#)

Comment le prouver: Instructions de travail et consignes d'exploitation par activité, critères de démarrage et d'arrêt, enregistrements de passation de consigne et d'inspection, permis de travail signés pour les travaux par point chaud, l'entrée en espace confiné ou le travail en hauteur. Dans de nombreux contextes, ces enregistrements recoupent largement les consignes de travail obligatoires pour les substances dangereuses et les équipements de travail, mais la norme les exige de son propre chef. Un petit organisme se gère avec une page d'instructions par activité critique plus un relevé quotidien contresigné.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1.1-b Les postes de travail, les équipements de travail et les processus de travail sont adaptés aux personnes qui les utilisent et non l'inverse, et les limites de capacité tant physiques que mentales sont prises en compte.

Comment le prouver: Résultats des rondes ergonomiques avec date et personne responsable, preuves avant et après des adaptations mises en œuvre telles qu'aides à la manutention, postes de travail à hauteur réglable, plans de rotation des tâches ou aménagement des pauses, accompagnés du retour des travailleurs issu de la consultation prévue au 5.4. Un petit organisme consigne cela sous forme d'une courte liste, observation, adaptation, date, qui a vérifié.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1.1-c Sur les sites et chantiers où plusieurs entreprises travaillent en même temps, les parties du système de management propre relevant de la santé et de la sécurité sont coordonnées avec les autres entreprises impliquées, de sorte que les dangers que chacune génère pour les autres soient maîtrisés.

Comment le prouver: Accord de coordination écrit, comptes rendus des réunions communes de site ou de chantier, une personne coordinatrice nommée, un aperçu partagé des dangers d'interface et des règles pour les zones partagées, les voies d'accès et les grues. Un petit organisme gère cela avec un bref relevé de coordination signé par les deux parties avant le début des travaux.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1.2-a Une démarche est en place qui élimine réellement les dangers identifiés lors de l'identification des dangers ou réduit les risques associés, et elle s'applique également aux activités nouvelles, modifiées ou seulement temporaires.

Comment le prouver: Plan d'action issu de l'évaluation des risques avec responsable, échéance et note de clôture, relié aux entrées du 6.1.2, accompagné de preuves de mise en œuvre, facture et réception de la protection, documentation photographique, autorisation après modification. Les points ouverts avec une échéance ne sont pas une insuffisance, mais les points disparus sans note le sont.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.2-b Une hiérarchie fixe des mesures de prévention est appliquée lors de la sélection des mesures de protection, supprimer d'abord entièrement le danger, puis substituer par quelque chose de moins dangereux, puis appliquer des mesures techniques et repenser le travail, puis appliquer des mesures organisationnelles et de la formation, et utiliser seulement en dernier lieu l'équipement de protection individuelle.**

Comment le prouver: La liste d'actions indique pour chaque mesure à quel niveau de la hiérarchie elle appartient, et lorsqu'un niveau inférieur a été choisi, la justification en est consignée en regard, expliquant pourquoi un niveau supérieur n'était techniquement ou économiquement pas réalisable. Les enregistrements de remise d'équipements de protection individuelle à eux seuls ne constituent pas une preuve, ils ne documentent que le dernier niveau.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.3-a Les changements planifiés concernant les postes de travail, les installations, les procédures, les substances, les horaires de travail ou l'organisation sont évalués quant à leurs effets sur la sécurité et la santé avant leur mise en œuvre, et cela s'applique également aux changements temporaires et aux changements dans les exigences légales ou dans l'état des connaissances.**

Comment le prouver: Demande de changement ou formulaire de changement avec un champ pour l'évaluation de santé et de sécurité, autorisation par une personne nommée avant la mise en œuvre, évaluation des risques mise à jour portant une nouvelle date. Un petit organisme utilise une seule page, ce qui change, quels nouveaux dangers apparaissent, quelle mesure s'applique, qui l'autorise.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.3-b Après les changements, les effets secondaires non prévus sont examinés, et lorsqu'ils s'avèrent défavorables, des mesures sont prises pour les supprimer.**

Comment le prouver: Examen de suivi ou contrôle d'efficacité quelques semaines après la mise en œuvre, consigné dans le dossier de changement, complété par le retour des travailleurs concernés et par les incidents ou presque accidents survenus dans le secteur concerné depuis le changement.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.4.1-a Les achats de produits et de services sont maîtrisés de sorte que les biens et services acquis ne compromettent pas les exigences du système de management de la santé et de la sécurité au travail.**

Comment le prouver: Règle d'achat ou étape de validation montrant qui vérifie les exigences de santé et de sécurité avant la passation de la commande, accompagnée de commandes et de spécifications indiquant les propriétés requises, déclarations de conformité et fiches de données de sécurité. Dans un petit organisme, une brève règle d'achat accompagnée des fiches de données archivées pour chaque substance utilisée suffit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.4.1-b Avant que de nouveaux équipements de travail, installations ou substances dangereuses n'entrent dans l'organisme et ne soient mis en service, les dangers qui en résultent ont été identifiés et les mesures nécessaires ont été définies.**

Comment le prouver: Contrôle à la réception des marchandises ou à la mise en service avec une note sur l'évaluation de santé et de sécurité, enregistrement de formation pour le nouvel équipement de travail, ajout de la nouvelle substance au registre des substances dangereuses et mise à jour de l'évaluation des risques avant la première utilisation, pas après.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.1.4.2-a Il est convenu avec les entreprises extérieures quels dangers leurs activités génèrent pour les propres travailleurs de l'organisme et quels dangers des opérations de l'organisme agissent sur les travailleurs des entreprises extérieures, et les mesures qui en résultent sont arrêtées avant le début des travaux.**

Comment le prouver: Accueil et sensibilisation sécurité pour les entreprises extérieures avec liste d'émargement, remise des règles du site, ronde conjointe avant le début des travaux, permis de travail pour les activités dangereuses et un point de contact de chaque côté. Un petit organisme utilise une règle d'une page pour les entreprises extérieures qui est signée avant la première intervention.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1.4.2-b Les entreprises extérieures sont sélectionnées selon des critères où la santé et la sécurité au travail figure explicitement, et ces critères sont ancrés dans les contrats ou les bons de commande.

Comment le prouver: Liste de critères ou évaluation des fournisseurs incluant des critères de santé et de sécurité, clauses contractuelles ou de commande sur la qualification, la formation, les équipements de protection et l'obligation de signaler les incidents, preuves telles que des attestations de compétence ou des habilitations. En complément, une évaluation après l'intervention afin que la sélection suivante puisse s'appuyer dessus.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1.4.3-a Les fonctions et processus externalisés sont déterminés, le type et l'étendue de la maîtrise exercée sur eux sont définis, et la responsabilité en matière de santé et de sécurité au travail demeure visiblement du ressort de l'organisme malgré l'externalisation.

Comment le prouver: Liste des processus externalisés indiquant le niveau de maîtrise exercé sur chacun, contrat ou cahier des charges reprenant les exigences de santé et de sécurité ainsi que l'obligation de signalement, accompagnés de preuves que la maîtrise est réellement exercée, audit chez le prestataire, ronde, indicateurs évalués ou rapports d'incidents du prestataire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.2-a Les situations d'urgence potentielles sont identifiées, une réponse planifiée est préparée pour chacune d'elles, y compris les premiers secours, et les plans correspondants sont disponibles sous forme d'information documentée.

[Document](#)

Comment le prouver: Plan d'urgence ou d'alarme par scénario, plan d'évacuation et de secours, liste des secouristes et équipiers d'intervention incendie avec la date d'expiration de leur formation, contacts d'urgence, emplacements du matériel de premiers secours et de lutte contre l'incendie. Dans de nombreux contextes, cela recoupe des obligations légales de santé et de sécurité, mais la norme exige les plans de son propre chef. Les petits organismes se limitent à un tableau d'affichage plus une page par scénario.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.2-b La réponse planifiée est testée et exercée à intervalles réguliers, elle est révisée après les exercices et après les urgences réelles, et toutes les personnes concernées connaissent leur rôle, les travailleurs, les entreprises extérieures, les visiteurs, les services de secours et les autorités reçoivent l'information dont ils ont besoin.

Comment le prouver: Comptes rendus d'exercice issus des exercices d'évacuation ou d'alarme avec date, participants, observations et changements qui en découlent, enregistrements de formation portant sur le comportement en cas d'urgence, avis pour les visiteurs et entreprises extérieures, coordination avec les pompiers ou le service d'ambulance là où des risques particuliers existent. Un petit organisme réalise un exercice d'évacuation par an et consigne une demi page d'évaluation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9 Évaluation de la performance

17

9.1.1-a Il est établi par écrit ce que l'organisme surveille et mesure en matière de santé et de sécurité au travail. Le domaine couvre au moins : le respect des exigences légales et autres exigences, les activités et opérations liées aux dangers, risques et opportunités identifiés, l'avancement vers les objectifs de SST, et l'efficacité des mesures de maîtrise opérationnelle, y compris celles applicables aux entreprises extérieures et aux activités externalisées.

Comment le prouver: Un plan de surveillance et de mesure indiquant la source de chaque élément, par exemple des comptes rendus de ronde, des rapports d'incidents et de presque-accidents, des résultats de mesures d'exposition au poste de travail, une liste des échéances d'inspection, des évaluations d'entreprises extérieures. Une petite entreprise le tient sous forme d'un tableau unique avec les colonnes élément, source, fréquence, responsable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-b Pour chaque élément surveillé, la méthode, les critères d'évaluation ou valeurs de référence et le moment sont définis. Séparément, il est défini quand les données recueillies sont analysées et évaluées.

Comment le prouver: Une fiche d'indicateur avec définition, mode de calcul, valeur cible ou seuil et fréquence de collecte, par exemple nombre de presque-accidents signalés par trimestre, part des actions achevées issues de l'évaluation des risques, taux de participation à l'instruction sécurité. Combinez des indicateurs avancés (signalements, rondes, instructions) avec des indicateurs retardés (blessures, jours perdus), sinon les problèmes ne deviennent visibles qu'une fois le dommage survenu.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-c Les équipements de mesure utilisés sont adaptés à leur usage, sont entretenus et sont étalonnés ou vérifiés, de sorte que les résultats puissent être considérés comme fiables.

Comment le prouver: Certificats d'étalonnage et enregistrements de vérification pour les détecteurs et appareils de mesure de gaz, sonomètres, anémomètres, équipements de contrôle des appareils électriques portatifs. Un organisme qui ne mesure pas lui-même en atteste par les rapports d'essai du prestataire mandaté et la preuve d'étalonnage de ses instruments par ce prestataire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-d Les résultats sont analysés et évalués, et la performance de SST ainsi que l'efficacité du système de management en sont déduites. Les résultats pertinents sont communiqués en interne, y compris explicitement aux travailleurs et, lorsqu'ils existent, à leurs représentants.

Comment le prouver: Une évaluation accompagnée de commentaires plutôt qu'une simple liste de chiffres, accompagnée de la preuve qu'elle a été transmise, comptes rendus du comité de santé et de sécurité, affichage au tableau, point d'équipe avec liste de présence, publication sur l'intranet. Sans cette boucle de retour vers les travailleurs, la preuve de participation typique de l'ISO 45001 au titre du 5.4 fait défaut.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-e Les résultats de la surveillance, de la mesure, de l'analyse et de l'évaluation sont conservés sous forme d'information documentée, de même que les enregistrements de maintenance, d'étalonnage ou de vérification des équipements de mesure.

[Document](#)

Comment le prouver: Relevés de mesure archivés, évolutions d'indicateurs et certificats d'étalonnage avec date et responsable. Les durées de conservation des enregistrements liés à la santé au travail et à l'exposition découlent en outre de la législation nationale, par exemple de la réglementation sur les substances dangereuses et la médecine du travail. La norme exige seulement que l'enregistrement existe, la loi détermine sa durée de conservation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-a Un processus défini existe par lequel l'organisme vérifie si les exigences légales et les autres exigences auxquelles il a souscrit sont effectivement respectées. La fréquence et la méthode de cette vérification sont déterminées.

Comment le prouver: Un registre légal ou registre des obligations avec une colonne pour la date et la méthode de révision, relié aux intervalles d'inspection des équipements, aux dates de surveillance médicale au travail et aux dates d'instruction. Dans le contexte allemand, la base comprend la loi sur la protection au travail, le règlement relatif à la sécurité des installations et les règles applicables de l'assurance accidents obligatoire. Les petites entreprises rattachent la révision à une date annuelle fixe et utilisent la liste de contrôle de l'organisme d'assurance accidents compétent.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-b Les écarts identifiés par rapport aux exigences légales ou autres exigences déclenchent des actions, et l'organisme connaît et comprend son statut de conformité actuel à ces exigences.

Comment le prouver: Une liste d'actions avec écart, cause, action, échéance et note de clôture. Le statut est attesté lorsqu'une personne nommée peut indiquer à tout moment quelle exigence reste ouverte et pourquoi. Les conditions et injonctions officielles émises par l'autorité de contrôle figurent dans la même liste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-c Les résultats de l'évaluation de la conformité sont conservés sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Un rapport de conformité daté ou un tirage signé du registre légal avec le statut par exigence. Une phrase par élément suffit, ce qui compte, c'est que la date, l'évaluateur et le résultat soient visibles.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.1-a Des audits internes ont lieu à intervalles planifiés. Ils établissent si le système de management est conforme aux dispositions propres de l'organisme et aux exigences de la norme, et s'il est mis en œuvre et maintenu de manière efficace.

Comment le prouver: Un plan pluriannuel avec des dates et les rapports d'audit des cycles précédents. Un audit sans constat nécessite une explication, ce n'est pas un gage de qualité.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.1-b Sur un cycle, le domaine d'audit couvre tous les éléments du système de management, en particulier la participation et la consultation des travailleurs, l'identification des dangers et l'évaluation des risques, la maîtrise des entreprises extérieures et des achats, la préparation aux situations d'urgence, et le traitement des incidents.

Comment le prouver: Une matrice de couverture qui met en correspondance les paragraphes de la norme ou les éléments du système avec les dates d'audit, de sorte que les lacunes sur le cycle deviennent visibles. Un audit qui garde un œil sur la pratique de terrain, de courts entretiens avec les travailleurs à leur poste apportent davantage qu'une revue documentaire au bureau.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-a Un programme d'audit est établi et tenu à jour. Il régit la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et le compte rendu, et tient compte de l'importance des processus concernés, des changements dans l'organisme et des résultats des audits précédents. Lors de l'élaboration du programme, les travailleurs ou leurs représentants sont consultés.

Comment le prouver: Le programme d'audit avec un aperçu annuel accompagné de la preuve de la consultation, un point à l'ordre du jour et un extrait du compte rendu du comité de santé et de sécurité, retour des référents sécurité ou de la représentation du personnel. Cette consultation est une exigence ferme de la norme, pas un supplément facultatif. En l'absence d'instance représentative, une petite entreprise recueille le retour lors d'une réunion d'équipe et le consigne.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-b Pour chaque audit, les objectifs, critères et domaine sont définis, et les auditeurs sont sélectionnés de manière à préserver l'objectivité et l'impartialité.

Comment le prouver: Un plan d'audit par date avec objectif, critères et domaine, accompagné d'une brève déclaration d'indépendance de l'auditeur. Personne n'audite son propre secteur de responsabilité. Les petites entreprises résolvent cela par un échange croisé entre secteurs, par un collaborateur formé d'un autre site, ou par un auditeur externe engagé à l'heure.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-c Les résultats d'audit sont rapportés à la direction concernée et sont mis à la disposition des travailleurs concernés et, lorsqu'ils existent, de leurs représentants. Les non conformités identifiées entraînent des actions. La mise en œuvre du programme d'audit et les résultats d'audit sont conservés sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Le rapport d'audit avec une liste de diffusion, une liste d'actions reliée avec responsables et échéances, accompagnée de la preuve qu'il a été porté à la connaissance des intéressés, par exemple une mention dans un compte rendu ou un affichage. Le lien avec le 10.2 doit être visible, un constat dans le rapport sans action associée est immédiatement repéré lors de l'audit de certification.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3-a La direction elle-même revoit le système de management à intervalles planifiés et juge s'il demeure approprié, adéquat et efficace.

Comment le prouver: Invitation, liste de présence et compte rendu montrant une implication reconnaissable de la direction. Une fréquence annuelle est habituelle, plus tôt en cas de changement important ou après un incident grave. Dans un très petit organisme, une session d'une demi-journée consignée entre le dirigeant et le préventeur suffit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3-b La revue examine le statut des actions issues des revues précédentes ainsi que les changements dans les enjeux internes et externes, dans les besoins des parties intéressées, dans les exigences légales et autres exigences, et dans les risques et opportunités.

Comment le prouver: Une section du compte rendu avec le statut de chaque ancienne action et une brève note sur les changements. Depuis l'Amendement 1:2024, cela inclut expressément la question de savoir si le changement climatique est un enjeu pertinent pour le contexte, ce qui, en sécurité au travail, désigne typiquement le stress thermique, l'exposition aux UV, les fortes pluies et tempêtes et leurs conséquences pour les postes de travail en extérieur et pour les halls sans climatisation. Une réponse documentée négative est acceptable, l'absence de la question ne l'est pas.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3-c La revue s'appuie en outre sur l'atteinte de la politique de SST et des objectifs de SST, sur les informations relatives à la performance de SST y compris les incidents, non conformités, actions correctives et résultats de surveillance, sur le statut de conformité aux exigences, sur les résultats d'audit, sur les résultats de la participation et de la consultation des travailleurs, sur les communications pertinentes des parties intéressées, sur l'adéquation des ressources, et sur l'efficacité des actions menées face aux risques et opportunités.

Comment le prouver: Un dossier d'entrée joint au compte rendu qui nomme une annexe pour chaque point, aperçu des objectifs, statistiques de blessures et de presque-accidents, liste d'actions, rapport de conformité, rapport d'audit, comptes rendus du comité de santé et de sécurité ou des réunions d'équipe, réclamations et demandes externes, aperçu du budget et des effectifs. Utilisez un ordre du jour fixe suivant ces points, ainsi aucune entrée ne peut être discrètement oubliée.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3-d Les résultats de la revue comprennent des conclusions sur l'aptitude, l'adéquation et l'efficacité continues du système ainsi que des décisions sur les opportunités d'amélioration, sur tout besoin de changement du système, sur les ressources, sur l'intégration de la santé et de la sécurité au travail aux autres processus métier, et sur les implications pour l'orientation stratégique. Les résultats pertinents sont communiqués aux travailleurs et, lorsqu'ils existent, à leurs représentants, et sont conservés sous forme d'information documentée.

[Document](#)

Comment le prouver: Compte rendu avec des décisions clairement séparées, ce qui change, qui le met en œuvre, d'ici quand, avec quel budget. Accompagné de la preuve que cela a été porté à la connaissance du personnel, par exemple un affichage, un courriel circulaire ou un extrait du compte rendu. Des décisions sans responsable ni échéance ne constituent pas une preuve exploitable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10 Amélioration

7

10.1 Les opportunités d'amélioration de la santé et de la sécurité au travail sont identifiées de manière systématique, évaluées et transformées en actions afin que les résultats attendus du système de management soient atteints. Les constats issus de la participation des travailleurs, de la surveillance, des audits et de la revue de direction alimentent cette démarche de manière traçable.

Comment le prouver: Une liste d'amélioration continue indiquant la source de chaque idée, telle qu'une ronde de poste, un presque-accident, un constat d'audit ou une suggestion du personnel, accompagnée du responsable, de l'échéance et du statut. Une petite entreprise tient cela sous forme d'un tableau unique et le traite lors de la réunion mensuelle afin que les idées ne se perdent pas sur des notes éparses.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-a Les incidents et non conformités sont signalés, pris en charge rapidement et maîtrisés. Des actions immédiates limitent les conséquences pour la sécurité et la santé des travailleurs, et la situation non planifiée est corrigée.

Comment le prouver: Un formulaire de signalement ou un type de ticket pour les incidents et non conformités saisissant l'heure, le lieu, les personnes concernées, l'action immédiate et le responsable. Les presque-accidents et les situations dangereuses sont explicitement inclus. Des obligations légales nationales distinctes existent en Allemagne, comme le registre des premiers secours au titre de la DGUV Vorschrift 1 et la déclaration d'accident à l'assurance accidents obligatoire, et elles ne remplacent pas le signalement au sein du système de management.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-b Les incidents et non conformités sont examinés avec la participation des travailleurs, et les représentants des travailleurs ainsi que d'autres parties intéressées pertinentes sont impliqués. L'investigation porte sur les faits eux mêmes plutôt que sur la recherche de responsabilités individuelles.

Comment le prouver: Un rapport d'investigation avec une liste de présence montrant que des travailleurs du secteur concerné et, lorsqu'ils existent, des représentants des travailleurs y ont pris part. Sans instance formelle, un bref relevé de l'entretien de suivi avec les collègues impliqués suffit, contresigné par tous les présents.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-c Les causes des incidents et non conformités sont déterminées, et il est vérifié si des cas comparables existent déjà ou pourraient survenir ailleurs dans l'organisme. Le regard dépasse la personne directement impliquée et couvre l'organisation du travail, la technologie et l'instruction.

Comment le prouver: Analyse des causes profondes selon la même forme, par exemple les cinq pourquoi ou un diagramme causes effets, avec un champ dédié à la transposabilité à d'autres postes, équipes ou sites. Une brève note par secteur vérifié suffit, ce qui compte, c'est que la vérification soit visiblement documentée.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-d Les actions correctives nécessaires sont définies et mises en œuvre, en appliquant la hiérarchie des mesures de prévention et en tenant compte de la gestion du changement. L'évaluation des dangers ainsi que des risques et opportunités est à nouveau consultée avant la décision, l'efficacité des actions est examinée et le système de management est ajusté si nécessaire.

Comment le prouver: Une fiche d'action qui indique, pour chaque action, le niveau de la hiérarchie des mesures de prévention retenu, de l'élimination à la substitution en passant par les mesures techniques et organisationnelles jusqu'à l'équipement de protection individuelle, accompagnée de l'évaluation des dangers mise à jour portant une date de révision. Une échéance de suivi distincte pour le contrôle d'efficacité, par exemple après trois mois, avec une brève note de résultat, clôture le dossier de manière solide. Les actions reposant uniquement sur l'équipement de protection individuelle nécessitent une justification expliquant pourquoi des niveaux supérieurs ne sont pas réalisables.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-e L'information documentée est conservée sur la nature des incidents et non conformités, sur les actions menées en réponse y compris les actions correctives, et sur leurs résultats et leur efficacité. Cette information est mise à la disposition des travailleurs, de leurs représentants et des autres parties intéressées pertinentes.

[Document](#)

Comment le prouver: Un registre continu avec un numéro séquentiel, une date, une description, une cause, une action, un contrôle d'efficacité et un statut, accompagné de la preuve que l'information a été partagée, par exemple un affichage, le compte rendu d'une instruction sécurité ou une mention dans le compte rendu de réunion d'équipe. Un registre qui reste vide pendant des mois paraît peu crédible, enregistrez donc systématiquement les petits écarts et les presque-accidents.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.3 L'aptitude, l'adéquation et l'efficacité du système de management de la santé et de la sécurité au travail sont améliorées en continu, et la performance de SST évolue de manière mesurable. L'organisme favorise une culture dans laquelle les dangers et presque accidents peuvent être signalés sans désavantage, assure la participation des travailleurs à l'amélioration et communique les résultats.

Comment le prouver: Une série chronologique d'indicateurs de SST sur plusieurs années, par exemple le taux de fréquence des accidents, les jours perdus, le nombre de presque accidents signalés et le taux d'achèvement des actions, chacune avec la valeur de référence et la valeur actuelle côte à côte. Un nombre croissant de presque accidents signalés associé à une baisse des accidents indique une culture de signalement fonctionnelle et doit être expliqué en ce sens. Dans une petite entreprise, un aperçu annuel d'une page suffit, présenté en réunion d'équipe et noté au compte rendu.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

Évaluation des risques allemande (Gefährdungsbeurteilung) au titre de la loi sur la sécurité au travail et de la ligne directrice GDA (état au 05.12.2025)

Une obligation légale pour tout employeur en Allemagne, dès le premier salarié

68 exigences. Il n'existe pas de certificat accrédité pour cette norme. Version de 07/2026.

Ce qu'est ce document : un outil de travail qui reproduit la structure d'une évaluation des risques au titre de la loi allemande sur la sécurité au travail (Arbeitsschutzgesetz) et de la ligne directrice GDA (état au 05.12.2025). Situation juridique au 13.07.2026. Ce qu'il n'est pas : ce n'est pas un conseil juridique, ce n'est pas un résultat achevé et ce n'est pas une preuve devant une autorité. Un formulaire rempli ne remplace pas votre propre évaluation. L'évaluation des risques est une obligation légale pour tout employeur (articles 5 et 6 ArbSchG), à réaliser et à documenter dès le premier salarié. Les inspections du travail des Länder et les organismes d'assurance accidents examinent le résultat. Chaque entreprise doit élaborer sa propre évaluation : ce qui compte, c'est la situation de danger réelle sur place, pas l'exhaustivité de cette liste. Les facteurs de danger énumérés ici sont explicitement des exemples et non une liste exhaustive. Lorsque l'expertise nécessaire fait défaut, il faut recourir à un conseil spécialisé.

Entreprise

Date

Établi par

1 Cadre juridique et responsabilité

8

1.1 L'entreprise dispose d'une évaluation des risques (Gefährdungsbeurteilung) dès qu'elle emploie au moins une personne, et les documents qui la sous-tendent existent. L'ancienne dispense pour les petites entreprises a été supprimée le 25.10.2013. Les seules exceptions sont les domaines mentionnés à l'article 1 paragraphe 2 ArbSchG, tels que le personnel de maison dans les foyers privés, la navigation maritime et les exploitations relevant de la Bundesberggesetz.

[Document](#)

Comment le prouver: Les documents de l'évaluation des risques eux-mêmes, chacun daté. La forme et l'étendue sont libres, et lorsque la situation de danger est comparable, des entrées combinées suffisent. Une petite entreprise le prouve avec quelques fiches remplies ou un tableau par activité. Les documents doivent contenir : le résultat de l'évaluation, les mesures décidées avec une échéance et un responsable nommé, la mise en œuvre et le contrôle de son efficacité, ainsi que la date de création ou de mise à jour (articles 5 et 6 ArbSchG).

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.2 Au sein de l'entreprise, il est clair que la responsabilité de l'évaluation des risques incombe à l'employeur, même lorsque d'autres personnes la préparent ou la réalisent à titre technique. La délégation transfère des tâches, pas la responsabilité.

Comment le prouver: Une brève déclaration écrite indiquant qui assume quelle tâche en matière de sécurité au travail : une page dans le manuel d'organisation, un organigramme avec les rôles, ou une note de la direction. Dans une petite entreprise, une fiche signée suffit, nommant les rôles et attestant que la direction reste responsable (articles 3 et 13 ArbSchG).

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.3 Lorsque des missions de sécurité au travail sont transférées à des salariés, cela s'est fait par écrit, à des personnes fiables et techniquement compétentes, avec un domaine de mission et des pouvoirs nommés. Les personnes concernées connaissent le contenu de leur transfert de missions.

[Document](#)

Comment le prouver: Le transfert de missions (Pflichtenübertragung) signé pour chaque personne, avec date, domaine de mission et le pouvoir de décider et de dépenser (article 13 paragraphe 2 ArbSchG). Une petite entreprise remplit une fois un modèle de fiche et le classe dans le dossier du personnel. Sans un tel document, l'obligation reste juridiquement à la charge de la direction, et les accords verbaux n'y changent rien.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

1.4 Les personnes qui réalisent l'évaluation sont techniquement compétentes pour cela. Lorsque cette compétence fait défaut dans l'entreprise, un conseil compétent a été obtenu, par exemple auprès du médecin du travail (Betriebsarzt), du spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit), de l'organisme d'assurance accidents (Unfallversicherungsträger) ou d'un consultant externe.

Comment le prouver: Justificatifs de qualification et de formation des personnes impliquées, comptes rendus de conseil, notes internes ou factures de conseil externe. Une petite entreprise consigne dans le formulaire d'évaluation qui a participé, avec quelle qualification et à quelle date. La compétence s'apprécie par activité, et les substances dangereuses ou la charge mentale peuvent nécessiter un conseil différent de celui des équipements de travail.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.5 Un médecin du travail (Betriebsarzt) et un spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit) sont désignés, quelle que soit la taille de l'entreprise, et ils participent réellement à l'évaluation des risques. Ils n'ont pas à rédiger eux-mêmes l'évaluation, mais leur soutien et leur conseil ne doivent pas être contournés.

[Document](#)

Comment le prouver: Les désignations écrites au titre de l'ASiG ou le contrat avec un prestataire externe, ainsi que des rapports de visite, des comptes rendus de conseil ou des contresignatures dans l'évaluation comme preuve de participation (article 3 paragraphe 1 numéro 1 lettre g et article 6 numéro 1 lettre e ASiG). Les petites entreprises utilisent souvent un modèle d'accompagnement proposé par leur organisme d'assurance accidents, et dans ce cas le justificatif d'accompagnement doit aussi figurer au dossier.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.6 Lorsqu'un comité d'entreprise (Betriebsrat) existe, il est associé à la manière dont l'évaluation des risques est organisée. Le principe même de réaliser une évaluation découle de la loi et n'est pas soumis à la codétermination, mais la manière de la réaliser l'est : méthode, critères d'évaluation, choix des postes de travail et des activités, rythme des mises à jour, et attribution de missions à des tiers externes.

Comment le prouver: Un accord d'entreprise (Betriebsvereinbarung) sur l'évaluation des risques, des comptes rendus de réunion ou des résolutions montrant que la procédure et les critères ont été convenus (article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG). En l'absence de comité d'entreprise, ce point ne s'applique pas. Le noter brièvement aide à éviter que cette absence soit ensuite interprétée comme un oubli.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.7 Avec plus de 20 salariés, il existe un comité de sécurité au travail (Arbeitsschutzausschuss) qui se réunit au moins une fois par trimestre, et des délégués à la sécurité (Sicherheitsbeauftragte) sont désignés. Les résultats et les points en suspens de l'évaluation des risques y sont traités.

Comment le prouver: Comptes rendus du comité de sécurité au travail avec date, participants et résolutions (article 11 ASiG), ainsi que les désignations des délégués à la sécurité (article 22 SGB VII). Un compte rendu succinct suffit, et il sert également de preuve que l'évaluation est tenue à jour.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

1.8 Des groupes particuliers de personnes sont examinés séparément dans l'évaluation : jeunes travailleurs, femmes enceintes et allaitantes, travailleurs intérimaires, stagiaires, nouveaux arrivants au poste, personnes en situation de handicap, et salariés ne maîtrisant pas suffisamment l'allemand. La charge mentale est évaluée par activité, pas par personne.

Comment le prouver: Une section dédiée ou une colonne par activité dans le formulaire de travail (partie 2), indiquant le groupe concerné et la mesure supplémentaire, par exemple des restrictions d'emploi, une instruction adaptée, ou des documents dans une langue que la personne comprend. Pour le travail intérimaire, cela inclut la transmission des informations sur les dangers à l'agence d'intérim. Une petite entreprise consigne cela en une ligne par cas.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

2 Étape 1 : Définir les zones de travail et les activités

4

- 2.1 Une liste complète et datée de toutes les zones de travail et de chaque activité qui y est exercée existe. Elle reflète l'entreprise telle qu'elle fonctionne réellement, elle couvre donc aussi les sites secondaires, le stockage, l'atelier, le bureau, les zones extérieures, les équipes et les lieux de travail changeants, et elle constitue la base de référence pour toutes les étapes suivantes de la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques).**

Comment le prouver: Un tableau avec les colonnes zone de travail, activité, salariés concernés, date de révision. Sont utiles pour le recoupement la liste du personnel, le planning de service ou d'équipe, les descriptions de poste et le plan des locaux : toute personne qui y figure mais manque dans la liste des activités signale une lacune. Une petite entreprise se contente d'une seule page ; ce qui compte, c'est qu'elle porte une date et que personne n'ait été oublié.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 2.2 Outre le travail quotidien de routine, les tâches qui surviennent rarement ou irrégulièrement sont consignées comme des activités à part entière, notamment l'entretien et la maintenance, le nettoyage, le réglage et le changement d'outillage, le dépannage, les livraisons entrantes et sortantes y compris le trafic sur quai et à la fourche, et le travail en dehors des heures d'exploitation normales. C'est précisément dans ces situations exceptionnelles que les dispositifs de protection sont souvent désactivés, c'est pourquoi ces tâches ne doivent pas simplement être intégrées à l'activité de routine.**

Comment le prouver: Dans la liste des activités, ces tâches apparaissent comme des lignes distinctes, et non comme une annexe à l'exploitation normale. Elles peuvent être déduites des plannings de maintenance et de nettoyage, des rapports de panne et de réparation, des bons de livraison et des contrats de service. Une voie pratique pour une petite entreprise : noter pendant une semaine tout ce qui a été fait en dehors de la routine habituelle ; cela produit les lignes manquantes.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 2.3 Les activités qui ne se déroulent pas sur les locaux propres de l'entreprise ou qui ne sont pas exercées par l'effectif principal sont également consignées : télétravail et travail mobile, service extérieur, travaux d'installation et de service chez les clients, travail isolé sans contact visuel ni vocal, et travaux réalisés sur le site de l'entreprise par des sous-traitants, des travailleurs intérimaires et des stagiaires. Pour les sous-traitants, il est établi qui coordonne le travail sur place et comment les dangers réciproques sont évités.**

Comment le prouver: Les preuves proviennent de la liste des activités elle-même ainsi que des documents qui l'accompagnent : un accord ou une règle interne sur le travail mobile, des plannings d'intervention et de tournée, une règle sur le travail isolé, les contrats de mise à disposition du personnel intérimaire, les contrats d'entreprise et de service, le registre des visiteurs ou des sous-traitants à l'accueil, et une brève désignation écrite de la personne coordinatrice. Pour une petite entreprise, une fiche par sous-traitant suffit, indiquant l'interlocuteur, la zone de travail, la période et la date de l'instruction.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 2.4 Lorsque plusieurs postes de travail ont été regroupés, la raison pour laquelle les conditions de travail sont de même nature est indiquée, de sorte que l'évaluation d'un seul poste suffit (article 5 paragraphe 2 ArbSchG). Le regroupement n'est pas appliqué lorsque l'équipement, les équipements de travail, l'environnement ou la séquence de travail diffèrent réellement, ou lorsque des groupes particuliers de personnes sont concernés, par exemple les jeunes travailleurs, les femmes enceintes et allaitantes, les personnes en situation de handicap, les nouveaux arrivants au poste, les travailleurs intérimaires et les salariés ne maîtrisant pas suffisamment l'allemand.**

Comment le prouver: La liste des activités comporte une colonne indiquant les groupes qui ont été formés, ainsi qu'une courte phrase par groupe expliquant en quoi réside la similitude, par exemple machine identique, même équipement de travail, même local, même séquence de travail. Les écarts obtiennent une ligne propre. Lorsqu'un comité d'entreprise existe, le choix et le regroupement des postes de travail doivent être convenus avec lui (article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG), ce qui peut être attesté par un compte rendu de réunion ou un accord d'entreprise.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

3 Étape 2 : Identifier les dangers				5
3.1	Les dangers ont été recensés systématiquement selon une grille fixe pour chaque activité définie à l'étape 1, et non de mémoire ni seulement là où quelque chose avait déjà attiré l'attention. La grille des onze facteurs de danger figurant dans la partie 2 de ce document a été parcourue activité par activité, et les facteurs sans constat sont consignés comme vérifiés et non applicables. Comment le prouver: Attesté par le formulaire de travail de la partie 2, rempli par zone de travail ou par activité, dans lequel chaque facteur de danger porte une marque : constaté ou non applicable. Un champ vide n'est pas une preuve, il apparaît ensuite comme une lacune. Une petite entreprise n'a besoin d'aucun logiciel pour cela : une impression du formulaire par activité, avec date et nom, suffit comme base. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification	Document		
3.2	Les six sources de danger énumérées à l'article 5 paragraphe 3 ArbSchG sont intégralement couvertes : le lieu de travail et le poste de travail, les effets physiques, chimiques et biologiques, les équipements de travail, les processus de travail et de fabrication y compris les séquences de travail et le temps de travail, la qualification et l'instruction, ainsi que la charge mentale au travail. La charge mentale a été examinée en lien avec l'activité, c'est à dire sur la base des conditions de travail, et non comme une évaluation de personnes individuelles. La liste de la loi n'est pas exhaustive, de sorte que d'autres dangers reconnaissables dans l'entreprise sont également consignés. Comment le prouver: Attesté par un tableau de correspondance montrant où chacune des six sources se retrouve dans l'identification, ainsi que par les relevés relatifs à la charge mentale : domaines caractéristiques tels que le contenu du travail, l'organisation du travail, les relations sociales, l'environnement de travail et le temps de travail, avec la date et les charges identifiées. Sans preuve relative à la charge mentale, l'identification est visiblement incomplète. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification	Document		
3.3	L'identification repose sur une visite de terrain et non sur les seuls dossiers de bureau. Le travail a été observé tel qu'il se déroule réellement, y compris les états en dehors de l'exploitation normale : réglage, nettoyage, entretien, dépannage, démarrage et arrêt, travail en dehors des heures habituelles, et travail sur des sites changeants ou externes. Comment le prouver: Attesté par un compte rendu de visite avec date, zone couverte, participants et points constatés sur place, idéalement complété par des photos des endroits critiques. Dans une petite entreprise, une seule fiche avec date, parcours de la tournée, observations et signature suffit ; ce qui compte, c'est que l'on puisse toujours voir qui a vu quoi et quand. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			
3.4	Les salariés qui exercent l'activité ont été interrogés sur les dangers, et ce qu'ils ont rapporté a été consigné. Des groupes particuliers de personnes sont explicitement inclus : jeunes travailleurs, femmes enceintes et allaitantes, travailleurs intérimaires, stagiaires, nouveaux arrivants au poste, personnes en situation de handicap, et salariés ne maîtrisant pas suffisamment l'allemand. Le médecin du travail (Betriebsarzt) et le spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit) ont été associés ; lorsqu'un comité d'entreprise existe, il participe à la manière dont se déroule l'identification, c'est à dire à la méthode, aux critères et au choix des postes de travail, en vertu de l'article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG. Comment le prouver: Attesté par des notes d'entretiens ou des questionnaires courts remplis avec date et zone, par des notes ou des déclarations du médecin du travail et du spécialiste de la sécurité au travail, par les comptes rendus du comité de sécurité au travail (Arbeitsschutzausschuss) lorsqu'il y a plus de 20 salariés, et, s'il en existe un, par l'association du comité d'entreprise. Les petites entreprises traitent cela avec une question au poste de travail et trois lignes de notes par activité : ce qui gêne, ce qui a failli mal tourner une fois, ce qui est contourné. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

3.5 L'expérience déjà présente dans l'entreprise a été évaluée et n'est pas restée inutilisée : accidents du travail, presque accidents, inscriptions dans le registre de premiers secours, pannes et dommages récurrents, signalements et réclamations des salariés, et points soulevés lors de visites antérieures, dans des rapports d'inspection et par les inspecteurs de l'autorité ou de l'organisme d'assurance accidents. Le presque accident où rien ne s'est produit a lui aussi été traité comme un indice de danger.

Comment le prouver: Attesté par le Verbandbuch (registre des premiers secours) ou d'autres relevés de premiers secours, des copies des déclarations d'accident, un recueil simple des presque accidents signalés, et par les rapports de maintenance et de panne. La preuve pour ce point est une brève note d'évaluation consignant quels incidents de la dernière période ont été examinés et quel danger en a été tiré pour l'identification. Sans cette note, il reste incertain si les incidents ont simplement été classés ou réellement exploités.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4 Étape 3 : Évaluer les dangers

4

4.1 Pour chaque danger identifié à l'étape 2, la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques) évalue la gravité potentielle d'un dommage et sa probabilité de survenue. L'échelle d'évaluation est uniforme dans toute l'entreprise, identique pour chaque zone de travail, et décrite une seule fois, de sorte qu'une mise à jour ultérieure puisse s'appuyer sur le même système. La charge mentale au titre de l'article 5 paragraphe 3 numéro 6 ArbSchG est évaluée par activité, pas par personne individuelle. Lorsqu'un comité d'entreprise existe, la méthode retenue a été convenue avec lui, car la manière de procéder à l'évaluation est soumise à la codétermination en vertu de l'article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est la fiche d'évaluation elle-même : une ligne par danger indiquant la gravité du dommage, la probabilité de survenue et l'évaluation qui en résulte, ainsi qu'un court préambule expliquant les niveaux utilisés. Une petite entreprise n'a besoin d'aucun logiciel : un tableau avec trois niveaux par axe (faible, moyen, élevé), défini une fois et réutilisé à chaque mise à jour. Lorsque la codétermination s'applique, le compte rendu ou l'accord d'entreprise sur la méthode sert de preuve qu'elle a été convenue.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

4.2 L'évaluation ne repose pas sur une impression subjective mais sur une comparaison avec les dispositions légales applicables et les règles techniques en vigueur, par exemple les règles relatives aux lieux de travail (règles ArbStättV), les règles techniques sur la sécurité des équipements (BetrSichV), sur les substances dangereuses (GefStoffV) et sur les agents biologiques (BioStoffV), ainsi que le corpus de règles de l'organisme d'assurance accidents (DGUV). L'état de la technique, de la médecine du travail et de l'hygiène est pris en compte (article 4 numéro 3 ArbSchG). Lorsque l'entreprise s'écarte d'une règle, il est consigné par quel autre moyen le même niveau de protection est atteint.

Comment le prouver: La preuve est une brève liste des règles utilisées par zone de travail, avec numéro et date d'édition, par exemple la règle relative aux lieux de travail sur les voies d'évacuation, la règle technique sur l'évaluation des risques des équipements de travail, ou la fiche de données de sécurité d'une substance utilisée. Une petite entreprise utilisera judicieusement le guide sectoriel de son organisme d'assurance accidents et notera le titre et la date d'édition dans l'évaluation ; lorsqu'elle s'écarte d'une règle, deux phrases sur la solution équivalente, inscrites directement dans la ligne du danger concerné, suffisent.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

- 4.3** L'évaluation est consignée de façon à ce qu'un tiers compétent qui ne connaît pas l'entreprise puisse la suivre sans aucune explication orale : l'activité examinée, le groupe de personnes concerné, les hypothèses retenues, le résultat de l'évaluation et la date sont tous visibles. Les groupes particuliers tels que les jeunes travailleurs, les femmes enceintes et allaitantes, les travailleurs intérimaires, les stagiaires, les nouveaux arrivants dans la profession, les personnes en situation de handicap et les salariés ne maîtrisant pas suffisamment l'allemand sont, lorsqu'ils sont présents dans l'entreprise, explicitement mis en évidence en tant que tels dans l'évaluation. La documentation est requise dès le premier salarié (article 6 paragraphe 1 ArbSchG) ; son étendue découle de la nature des activités et du nombre de salariés, et lorsque la situation de danger est identique, des entrées résumées suffisent.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est le document d'évaluation dans sa version actuelle, portant la date de création et les noms des personnes compétentes impliquées. Test pratique pour une petite entreprise : remettre le document à quelqu'un qui ne connaît pas le poste de travail, par exemple le spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit) ou le médecin du travail, et lui faire vérifier s'il comprend, sans poser de questions, pourquoi un danger a été évalué de cette façon. L'inspection du travail et l'organisme d'assurance accidents demandent précisément ce document ; l'organisme d'assurance accidents s'appuie en outre sur son propre droit à l'information au titre de l'article 3 paragraphe 4 DGUV Vorschrift 1.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 4.4** Même lorsque l'évaluation ne révèle aucun besoin d'action, un constat explicite et motivé est consigné. Une ligne vide ou une mention manquante n'est pas un résultat : le document montre que le danger a été examiné et jugé suffisamment maîtrisé, et sur quelle base. Ces constats portent une date comme les autres résultats, et ils sont réexaminés chaque fois que les conditions d'exploitation changent (article 3 paragraphe 1 phrase 3 ArbSchG, article 3 DGUV Vorschrift 1).

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est la colonne des résultats de l'évaluation, dans laquelle les points sans particularité portent également une entrée, par exemple une note indiquant que la protection existante satisfait à la règle applicable et qu'aucune mesure supplémentaire n'est donc nécessaire, avec la date et les initiales de la personne qui évalue. Pour une petite entreprise, une colonne à deux champs suffit : aucune action nécessaire, parce que, ou mesure requise, voir étape 4. Sans ce constat, il devient ensuite impossible de savoir si un point a été examiné ou simplement oublié, et c'est précisément là qu'une évaluation échoue lors d'un contrôle des autorités.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5 Étape 4 : Définir les mesures

5

- 5.1** Pour chaque danger jugé nécessitant une action, au moins une mesure est définie, et cette définition suit l'ordre de priorité fixé à l'article 4 ArbSchG : on vérifie d'abord si le danger peut être supprimé à la source, puis viennent les mesures techniques, puis organisationnelles, puis liées à la personne. Lorsqu'un niveau supérieur a été écarté, la raison en est consignée.

Comment le prouver: Une liste de mesures avec une colonne pour le niveau d'action de chaque mesure (source, technique, organisationnelle, liée à la personne) et un champ pour la justification lorsqu'un niveau supérieur est exclu, par exemple parce que le procédé ne peut techniquement pas être mené autrement. La liste est reliée à l'identification des dangers de la partie 2, de sorte que chaque danger qui y est consigné a sa propre ligne. Une petite entreprise résout cela avec deux colonnes supplémentaires dans le même tableau qui contient déjà les dangers ; un système séparé n'est pas nécessaire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 5.2** Les équipements de protection individuelle ne sont prévus que lorsqu'un danger résiduel subsiste après épuisement des niveaux supérieurs, et non comme première ou seule réponse. L'équipement utilisé correspond au danger spécifique, il est mis à disposition, et les occasions de le porter ainsi que les limites de durée de port éventuellement nécessaires sont fixées.

Comment le prouver: Pour chaque activité, une entrée indiquant quel équipement de protection est porté, contre quel danger résiduel il agit, et pourquoi les mesures techniques ou organisationnelles ne couvrent pas entièrement le danger. La preuve consiste en des justificatifs d'achat, des listes de remise avec date et signature, et les informations du fabricant sur le niveau de protection. Sans la note sur le danger résiduel, l'équipement apparaît comme un raccourci contournant l'ordre de priorité.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

5.3 Les mesures définies tiennent compte de l'état de la technique ainsi que des connaissances établies de la médecine du travail, de l'hygiène et de l'ergonomie. Lorsque des règles pertinentes de l'État ou des règles des organismes d'assurance accidents (Berufsgenossenschaften) existent, il est évident qu'elles ont été utilisées.

Comment le prouver: Pour chaque mesure, notez la source sur laquelle elle repose, avec titre et édition, par exemple une Technische Regel für Betriebssicherheit (règle technique pour la sécurité des équipements), une Technische Regel für Gefahrstoffe (règle technique pour les substances dangereuses), une Arbeitsstättenregel (règle relative aux lieux de travail) ou une DGUV Regel. S'y ajoutent les instructions d'utilisation du fabricant et les notes de conseil du médecin du travail ou du spécialiste de la sécurité au travail. Une petite entreprise conserve cela sous forme de courte colonne de référence dans la liste des mesures ; cela suffit à montrer que la décision n'a pas été prise au jugé.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.4 Chaque mesure porte une échéance et un responsable nommé par son nom. Les deux font partie de la documentation requise par l'article 6 ArbSchG. Lorsque des missions de l'employeur sont déléguées à d'autres personnes, la délégation existe par écrit conformément à l'article 13 paragraphe 2 ArbSchG et nomme la tâche, les pouvoirs et le domaine ; la responsabilité globale reste à l'employeur.

[Document](#)

Comment le prouver: Une liste de mesures avec les colonnes mesure, responsable nommé, date cible et statut. Des intitulés de fonction sans nom et des formulations telles que rapidement ou en continu ne suffisent pas, car aucun contrôle ultérieur de l'efficacité ne peut s'y rattacher. Lorsque des missions sont déléguées, classez la délégation de missions signée avec sa date. Lorsque l'entreprise compte plusieurs parties, notez aussi à quel domaine s'applique la délégation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.5 Chaque mesure qui touche le comportement des salariés s'accompagne d'une séance d'instruction au titre de l'article 12 ArbSchG. Elle a lieu avant la prise de l'activité, en cas de changement de domaine de travail, lors de l'introduction de nouveaux équipements de travail ou procédés, et de façon répétée à intervalles réguliers. Le contenu et la langue sont adaptés aux salariés, y compris explicitement les jeunes travailleurs, les nouveaux arrivants au poste, les travailleurs intérimaires et les salariés ne maîtrisant pas suffisamment l'allemand. La réalisation est attestée dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure.

[Document](#)

Comment le prouver: Un relevé d'instruction avec date, sujet, référence à la mesure qui l'a déclenchée, nom de la personne qui instruit et signatures des participants. Pour les travailleurs intérimaires, conservez aussi l'instruction liée à l'activité donnée dans l'entreprise utilisatrice ; l'instruction par l'agence d'intérim ne la remplace pas. Une petite entreprise utilise une fiche d'une page par occasion ; un simple classeur suffit comme archivage.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6 Étape 5 : Mettre en œuvre les mesures

3

6.1 Pour chaque mesure décidée, il est consigné que la mesure a effectivement été mise en œuvre, avec la date de réalisation et la personne qui le confirme. Une décision, un bon de commande ou une mission confiée à un prestataire ne comptent pas encore comme une mise en œuvre.

[Document](#)

Comment le prouver: La liste des mesures appartenant à la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques) gagne deux colonnes supplémentaires : réalisé le et confirmé par. La preuve provient des documents qui apparaissent de toute façon lors de la mise en œuvre : bon de livraison ou facture de la nouvelle installation d'extraction, rapport d'installation ou de maintenance, rapport de contrôle après la transformation, photo de la rambarde une fois posée, liste de signatures de la séance d'instruction, reçu de remise de l'équipement de protection. Une petite entreprise n'a besoin d'aucun logiciel pour cela : un tableur suffit, les documents se trouvent dans un classeur et le numéro d'onglet est noté dans la ligne. La base légale est l'article 6 paragraphe 1 ArbSchG, où la mise en œuvre des mesures fait partie des quatre éléments minimaux que la documentation doit contenir.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

6.2 Les échéances et les responsables sont suivis : il existe un moment récurrent où le statut des mesures en cours est examiné, et les échéances dépassées sont visibles au lieu de filer discrètement. Si une mesure est en retard, il est décidé et consigné comment la situation évolue : une nouvelle échéance avec une raison, une mesure différente, ou une décision de l'employeur.

Comment le prouver: La preuve est la liste des mesures continuellement mise à jour, avec une colonne de statut (ouvert, en cours, terminé) et une colonne d'échéance dans laquelle les lignes en retard sont signalées visiblement et non supprimées. S'y ajoute le relevé de l'examen lui-même : comptes rendus du comité de sécurité au travail (requis au-delà de 20 salariés, article 11 ASiG, au moins une fois par trimestre), un rapport de visite établi avec le spécialiste de la sécurité au travail et le médecin du travail, ou une brève note avec date et participants. Dans une petite entreprise, un rendez-vous récurrent dans le calendrier, par exemple trimestriel, suffit, ainsi qu'une ligne par examen : date, ce qui reste ouvert, ce qui a été reprogrammé, pourquoi. La responsabilité de la mise en œuvre reste à l'employeur même lorsque des missions ont été déléguées par écrit conformément à l'article 13 paragraphe 2 ArbSchG, c'est pourquoi un retard doit remonter jusqu'à l'employeur.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.3 Lorsque la mise en œuvre traîne, par exemple en raison de délais de livraison, de travaux de construction ou d'approvisionnement, une mesure de protection efficace est définie pour la période intermédiaire, les salariés en sont informés, et sa fin est liée à la mesure définitive. La période jusqu'à la mise en place de la solution durable ne reste pas sans protection.

[Document](#)

Comment le prouver: La mesure intermédiaire apparaît comme une ligne propre dans la liste des mesures, avec son propre responsable, une date de début et une note indiquant jusqu'à quand ou jusqu'à quoi elle s'applique. La preuve comprend l'avis ou la consigne d'exploitation couvrant le dispositif intermédiaire, le relevé d'instruction avec les signatures des salariés concernés (article 12 ArbSchG), le reçu de remise de l'équipement de protection porté entretemps, des photos de la barrière, ou le planning d'équipe modifié. Important pour l'évaluation : les mesures intermédiaires se situent généralement plus bas dans la hiérarchie de l'article 4 ArbSchG, par exemple un équipement de protection individuelle au lieu d'une solution technique. Elles sont admissibles pour combler l'écart, elles ne remplacent pas la mesure définitive et portent donc une date de fin. Dans une petite entreprise, un avis daté au poste de travail accompagné de la liste de signatures correspondante suffit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7 Étape 6 : Contrôler l'efficacité

4

7.1 Pour chaque mesure mise en place, le contrôle de son efficacité est un acte distinct portant sa propre date, séparé de la note indiquant que la mesure a été réalisée. Une coche dans la case de mise en œuvre ne compte pas comme un contrôle.

[Document](#)

Comment le prouver: Conservez deux colonnes distinctes dans la liste des mesures : mis en œuvre le, efficacité contrôlée le, plus le résultat du contrôle en une phrase. Les deux dates diffèrent normalement, car une mesure ne peut montrer qu'à l'usage quotidien si elle tient. Une petite entreprise peut gérer cela sans outillage : un tableau ou une note datée et signée sur la fiche des mesures suffit. Base légale : article 3 paragraphe 1 et article 6 paragraphe 1 ArbSchG, où le résultat du contrôle fait partie des éléments minimaux que les relevés doivent contenir.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.2 Pour chaque mesure, il est défini comment son effet doit être reconnu : quelle valeur mesurée, quelle observation, quel retour des salariés. La preuve montre la réduction du danger, pas seulement l'achat ou l'instruction.

Comment le prouver: Selon le danger : relevé de mesure (par exemple bruit, éclairage, air, concentration de substance dangereuse), documentation avant et après du poste de travail, une brève note de visite, évaluation des rapports d'accidents et de presque accidents, et pour la charge mentale un nouvel examen lié à la tâche dans l'équipe. Un bon de livraison, une facture ou une liste de présence à une formation documentent que quelque chose a été fait, pas que cela a fonctionné. Dans une petite entreprise, une phrase écrite du responsable ainsi que le retour des personnes qui travaillent réellement à ce poste suffisent. Le critère de contrôle et le moyen de contrôle doivent figurer dans la colonne à côté de la mesure dès l'étape 4, au moment où la mesure est définie.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

7.3 Pour chaque contrôle d'efficacité, il est indiqué qui le réalise, et cette personne dispose de l'expertise requise. Le médecin du travail (Betriebsarzt) et le spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit) sont associés ; la responsabilité reste à l'employeur, même lorsque des tâches sont déléguées.

[Document](#)

Comment le prouver: Nom et fonction dans la liste des mesures, et lorsque des tâches sont déléguées, le transfert écrit de missions au titre de l'article 13 paragraphe 2 ArbSchG. L'association du médecin du travail et du spécialiste de la sécurité au travail est démontrée par une note de conseil, un compte rendu de visite ou, au-delà de 20 salariés, par le compte rendu du comité de sécurité au travail (Arbeitsschutzausschuss, article 11 ASiG). Les petites entreprises qui font appel à un service de sécurité externe conservent le retour sous forme de courte note ou d'e-mail classé avec la mesure. Lorsque l'expertise n'est pas disponible en interne, il faut recourir à un conseil spécialisé. Si un comité d'entreprise (Betriebsrat) existe, la manière de procéder au contrôle (méthode, critères, fréquence) est soumise à la codétermination en vertu de l'article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4 Si le contrôle montre qu'une mesure ne fonctionne pas, ou pas suffisamment bien, le constat est consigné et le dossier retourne à la définition des mesures : une mesure supplémentaire ou différente suivant l'ordre de priorité de l'article 4 ArbSchG, une nouvelle échéance, un nouveau contrôle d'efficacité. Une mesure qui ne fonctionne pas n'est pas close comme terminée.

[Document](#)

Comment le prouver: Dans la fiche des mesures, une ligne pour le constat (date, résultat, brève raison) et en dessous la mesure de suivi avec sa propre échéance, son propre responsable et son propre contrôle. La ligne d'origine reste visible afin que le déroulement des événements puisse être retracé ; l'écraser priverait le relevé de la valeur exacte que les autorités y recherchent. C'est également à ce moment qu'il apparaît si des solutions techniques ont été recherchées en premier, puis organisationnelles, et en dernier seulement celles visant la personne. Le même constat déclenche la mise à jour à l'étape 7. Base légale : article 3 paragraphe 1, article 4 et article 6 paragraphe 1 ArbSchG.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8 Étape 7 : Tenir l'évaluation à jour

4

8.1 L'entreprise a nommé les événements qui déclenchent une mise à jour de la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques) et les a attribués à un responsable. De tels événements incluent les changements pertinents pour la sécurité dans les conditions de travail, les équipements de travail, procédés et activités nouveaux ou modifiés, les enseignements tirés des accidents et des presque accidents, les apports de la médecine du travail, les lacunes constatées lors du contrôle d'efficacité, et un changement de situation juridique. Il est établi comment ce responsable apprend qu'un tel événement s'est produit.

Comment le prouver: La preuve peut être une brève liste écrite des événements déclencheurs accompagnée du nom du responsable, par exemple sur la page de garde de l'évaluation des risques, ainsi que la voie de remontée : les achats signalent les nouvelles machines, les responsables d'équipe signalent les nouvelles activités, les déclarations d'accident arrivent au même endroit. Dans une petite entreprise, une seule fiche suffit, énumérant les événements et indiquant que chaque nouvelle acquisition et chaque accident sont signalés au propriétaire avant le début du travail. Base légale : article 3 et article 5 ArbSchG, article 3 DGVV Vorschrift 1.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.2 Pour chaque événement effectivement survenu, il est traçable que l'évaluation concernée a été réexaminée et, si nécessaire, modifiée. La documentation porte la date de la mise à jour et montre ce qui a été modifié et quel événement en était à l'origine. Les versions antérieures restent reconnaissables, elles ne sont pas écrasées silencieusement.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est la version datée de l'évaluation des risques elle-même, complétée par une ligne de modification par révision, par exemple un tableau avec date, déclencheur, activité modifiée et initiales. Quiconque travaille sous forme numérique classe l'ancien fichier avec la date dans son nom avant d'enregistrer le nouveau. Les versions papier reçoivent un tampon avec date et signature. La date de la mise à jour est l'une des quatre mentions minimales requises par l'article 6 ArbSchG.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

- 8.3** Lorsque des activités impliquant des agents biologiques sont exercées, il ne s'écoule pas plus de deux ans entre deux réexamens de l'évaluation. Pour tous les autres dangers, l'ArbSchG ne fixe aucun intervalle de répétition général, l'évaluation y est mise à jour lorsqu'un événement l'exige. Si l'entreprise a en outre convenu d'un réexamen régulier sans déclencheur spécifique, l'intervalle choisi est consigné et respecté. Un tel réexamen est une bonne pratique, mais pas une obligation légale.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est constituée des versions datées de l'évaluation pour les activités concernées. Pour l'intervalle de deux ans au titre de la BioStoffV, l'écart entre deux dates de mise à jour suffit comme preuve, et un rappel récurrent dans le calendrier avec un délai d'anticipation aide. En l'absence d'activités impliquant des agents biologiques, une brève note indiquant que cet intervalle ne s'applique pas suffit. Base légale : BioStoffV pour l'intervalle de deux ans, article 5 et article 6 ArbSchG pour le reste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 8.4** La mise à jour refferme la boucle dans le processus : une évaluation modifiée conduit à des mesures ajustées suivant l'ordre de priorité de l'article 4 ArbSchG, chacune avec une échéance et un responsable, les salariés concernés sont instruits avant de reprendre l'activité modifiée, et l'efficacité des nouvelles mesures est de nouveau contrôlée. La mise à jour ne crée pas un second document, elle met à jour l'unique évaluation des risques existante. Lorsqu'un comité d'entreprise existe, il est associé à la manière dont la mise à jour est organisée, c'est à dire à la méthode, aux critères et à la fréquence.

Comment le prouver: La preuve est le plan d'action à l'intérieur de l'évaluation mise à jour, dans lequel les nouveaux points apparaissent avec date, échéance et responsable, le relevé d'instruction avec date et signatures des salariés concernés, et l'entrée relative au nouveau contrôle d'efficacité. Lorsqu'un comité d'entreprise existe : compte rendu ou accord d'entreprise sur la méthode et la fréquence. Dans les petites entreprises, une ligne dans le plan d'action existant ainsi que la liste de signatures de la brève instruction à la machine suffisent. Base légale : article 3, article 4 et article 12 ArbSchG, article 87 paragraphe 1 numéro 7 BetrVG.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9 Documentation au titre de l'article 6 ArbSchG

6

- 9.1** Les résultats de la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques) sont documentés, dès le premier salarié. L'ancienne dispense pour les entreprises de dix salariés ou moins a été supprimée le 25.10.2013 et ne peut plus être invoquée. Les seuls domaines exclus sont ceux que l'article 1 paragraphe 2 ArbSchG sort du champ d'application de la loi.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve, ce sont les documents eux-mêmes, classés par zone de travail ou par activité. Une petite entreprise n'a besoin d'aucun système pour cela : un tableau par activité, imprimé et classé dans un dossier ou sous forme de fichier sur l'ordinateur de l'entreprise, suffit. Ce qui compte, c'est qu'une page existe pour chaque activité exercée dans l'entreprise et qu'aucune activité ne manque.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 9.2** Chaque évaluation contient les quatre mentions minimales requises par l'article 6 paragraphe 1 ArbSchG : le résultat de l'évaluation, les mesures de protection décidées avec une échéance et un responsable, la mise en œuvre des mesures ainsi qu'un contrôle de leur efficacité, et la date à laquelle l'évaluation a été établie ou mise à jour.

[Document](#)

Comment le prouver: Vérifiez par sondage deux ou trois évaluations existantes : les quatre mentions sont-elles réellement renseignées, ou l'échéance, le responsable et le contrôle d'efficacité restent-ils vides. Quatre colonnes dans le formulaire suffisent. Le formulaire de travail de la partie 2 porte ces mentions pour chaque facteur de danger, de sorte que les mentions minimales apparaissent d'elles-mêmes en le remplissant.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

9.3 Aucune forme particulière de documentation n'est prescrite ; les relevés papier et électroniques ont une valeur égale. L'étendue des documents correspond à la nature des activités et au nombre de salariés. Lorsque la situation de danger est identique, des entrées combinées ont été utilisées pour plusieurs postes de travail, et il est clair quels postes de travail l'entrée combinée couvre.

Comment le prouver: Cela peut être démontré par l'évaluation combinée elle-même : elle nomme explicitement les postes de travail ou les activités qu'elle couvre, au lieu de renvoyer à l'entreprise en termes généraux. Lorsqu'un poste de travail diffère du groupe, par exemple par un équipement de travail différent ou un environnement différent, une entrée séparée existe pour lui. Pour une petite entreprise, cela signifie : une évaluation pour tous les postes d'assemblage identiques, mais une seconde pour la conduite de chariots élévateurs.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.4 La documentation accompagne l'ensemble du processus et n'est pas une huitième étape à la traîne. Chaque mise à jour, qu'elle soit déclenchée par un événement ou par une échéance, apparaît sous la forme d'une nouvelle date et d'entrées visiblement modifiées. L'entreprise dispose d'une seule évaluation des risques ; les exigences de la BetrSichV, de la GefStoffV, de la BioStoffV et de l'ArbStättV y sont intégrées et ne sont pas conservées en parallèle comme des documents séparés.

Comment le prouver: La preuve est le statut de version ou une ligne de modification en tête de chaque évaluation : modifié le, par qui, pour quelle raison. Une petite entreprise gère cela avec une seule ligne au-dessus du tableau. Quiconque tient plusieurs classeurs, par exemple les substances dangereuses séparément des équipements de travail, devrait vérifier si la même activité y est évaluée de manière contradictoire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.5 Les documents sont disponibles sur place et peuvent être présentés sans délai, sur demande, à l'autorité de sécurité au travail du Land et à l'organisme d'assurance accidents ; les deux contrôlent indépendamment l'un de l'autre. Vis-à-vis de l'organisme d'assurance accidents, il existe en outre une obligation distincte de fournir des informations au titre de l'article 3 paragraphe 4 DGUV Vorschrift 1. Les versions dépassées restent trouvables tant que des états antérieurs doivent encore pouvoir être retracés, par exemple après un accident.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est un lieu de conservation nommé et le fait qu'au moins deux personnes le connaissent : un dossier ou un répertoire accessible à la direction, au spécialiste de la sécurité au travail (Fachkraft für Arbeitssicherheit), au médecin du travail et au comité d'entreprise. Test pratique : l'évaluation d'une activité choisie au hasard peut-elle être produite en quelques minutes. En vertu de l'article 21 paragraphe 1a ArbSchG, à partir de l'année civile 2026, les autorités des Länder doivent contrôler au moins 5 pour cent des entreprises chaque année ; la sélection se fait selon le risque.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.6 Les responsables ont conscience des sanctions : une évaluation des risques manquante ou non documentée peut être sanctionnée par une amende directement en vertu des règlements, sans aucune injonction préalable d'une autorité. Cela vaut pour les équipements de travail (article 22 paragraphe 1 BetrSichV), les lieux de travail (article 9 paragraphe 1 ArbStättV) et les agents biologiques (article 20 BioStoffV), respectivement via l'article 25 paragraphe 1 numéro 1 ArbSchG avec un montant pouvant atteindre 5 000 euros, et pour les substances dangereuses (article 22 GefStoffV via l'article 26 Chemikaliengesetz) avec un montant pouvant atteindre 50 000 euros. L'ArbSchG lui-même ne sanctionne que le non-respect d'une injonction exécutoire (article 22 paragraphe 3 en liaison avec l'article 25 paragraphe 1 numéro 2 lettre a, jusqu'à 30 000 euros) ; en cas de récidive persistante ou de mise en danger intentionnelle de la vie et de la santé, l'article 26 ArbSchG prévoit une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à un an.

Comment le prouver: Aucun document distinct n'a besoin d'être créé pour ce point ; il est attesté par les points 9.1 à 9.5. Comme presque toute entreprise utilise des équipements de travail et exploite un lieu de travail, la BetrSichV et l'ArbStättV s'appliquent normalement sans autre discussion. Test concret : existe-t-il une évaluation datée pour chaque équipement de travail utilisé et pour les locaux de travail. Ce sont exactement les deux points demandés en premier lors d'un contrôle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

10 Réglementations spécifiques avec leur propre obligation d'évaluation				10
10.1	Pour toutes les activités impliquant des substances dangereuses, l'évaluation spécialisée au titre de l'article 6 GefStoffV est en place : les substances utilisées sont recensées, le contrôle de substitution a été réalisé, le résultat est daté et il est intégré dans l'unique Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques) de l'entreprise. Comment le prouver: Preuve : un registre des substances dangereuses avec des fiches de données de sécurité à jour, une brève note sur le contrôle de substitution pour chaque substance, les instructions d'exploitation. Sur la confusion la plus fréquente : la GefStoffV ne fixe pas d'intervalle de trois ans pour l'évaluation elle-même. Les trois ans de l'article 7 paragraphe 7 s'appliquent uniquement au contrôle du fonctionnement et de l'efficacité des mesures techniques de protection, par exemple un système d'extraction. Principe pour l'ensemble de ce chapitre : il n'existe qu'une seule évaluation des risques dans une entreprise. Les réglementations spécifiques la précisent, elles n'exigent pas de documents séparés, un registre ou un chapitre dédié par réglementation suffit. Petite entreprise : un tableau tenu à jour avec le nom du produit, l'usage prévu, la quantité et la date de la fiche de données de sécurité suffit comme base.	Document		
	Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			
10.2	Pour les activités impliquant des agents biologiques, l'évaluation au titre de l'article 4 BioStoffV est en place, elle a été établie avant le début de l'activité, elle est réexaminée au moins tous les deux ans et elle fait partie de l'évaluation globale des risques. Comment le prouver: C'est le seul intervalle de répétition fixe parmi ces réglementations : au moins tous les deux ans, plus sans délai en cas de déclencheur, tel qu'un nouveau procédé, un nouvel agent ou une situation infectieuse modifiée. Preuve : une évaluation datée par activité avec le niveau de protection attribué, ainsi que la consigne d'exploitation. Petite entreprise : placez un rappel de deux ans dans le calendrier, ainsi l'échéance ne peut pas passer inaperçue.	Document		
	Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			
10.3	Pour les équipements de travail utilisés, l'évaluation au titre de l'article 3 BetrSichV est en place avant l'utilisation de l'équipement, et le type, l'étendue et les intervalles des contrôles récurrents y sont fixés. Comment le prouver: Un marquage CE ne dispense explicitement pas de l'évaluation, il ne dit rien sur l'utilisation spécifique, le lieu d'installation et la qualification des opérateurs dans votre entreprise. Preuve : une liste des équipements de travail, le plan de contrôle avec les intervalles fixés au paragraphe 6, les rapports de contrôle, les instructions d'exploitation. Petite entreprise : une liste avec les colonnes équipement de travail, dernier contrôle, prochain contrôle, personne contrôlant remplit cet objectif.	Document		
	Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			
10.4	L'évaluation du lieu de travail au titre de l'article 3 ArbStättV est en place, elle a été documentée avant le début de l'activité et elle couvre aussi les postes de travail sur écran. Comment le prouver: Le règlement distinct sur le travail sur écran a été intégré dans l'ArbStättV en 2016. Le travail sur écran n'a donc besoin d'aucun document séparé, il a besoin de sa propre section à l'intérieur de cette évaluation. Preuve : un compte rendu de visite couvrant les voies de circulation, l'éclairage, les voies d'évacuation et de secours, le climat intérieur et les sanitaires, ainsi que l'évaluation des postes de travail sur écran. Petite entreprise : une visite datée avec une liste de contrôle et des photos, complétée par les mesures décidées, chacune avec une échéance et un responsable.	Document		
	Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			
10.5	Partout où du bruit ou des vibrations se produisent, l'évaluation spécialisée au titre de l'article 3 du Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV) est en place, l'exposition a été déterminée et le résultat est intégré dans l'évaluation globale des risques. Comment le prouver: Ce qui est requis, c'est une détermination spécialisée de l'exposition par mesure ou par un calcul justifié, une estimation à l'oreille ne suffit pas. Preuve : un relevé de mesure ou un calcul fondé sur les valeurs d'émission du fabricant, le classement par rapport aux valeurs déclenchant l'action et aux valeurs limites d'exposition, les mesures qui en découlent et le suivi médical au travail. Petite entreprise : le spécialiste de la sécurité au travail ou l'organisme d'assurance accidents accompagne la détermination, souvent les données du fabricant des machines suffisent comme point de départ.	Document		
	Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

10.6

Pour les activités dans des champs électromagnétiques, l'évaluation au titre de l'article 3 EMFV est en place, elle a été établie avant le début de l'activité et elle est à jour.

Comment le prouver: En pratique, cela concerne les installations de soudage, le chauffage par induction, les équipements d'émission et de contrôle, les scanners à résonance magnétique. Le règlement demande une attention particulière aux salariés à risque accru, par exemple les personnes porteuses d'implants actifs ou passifs et les femmes enceintes. Preuve : une liste des installations avec les données d'intensité de champ des fabricants, des distances de sécurité définies, des règles d'accès et un marquage. Une entreprise sans de telles installations coche non applicable ici et n'a besoin d'aucune preuve supplémentaire.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

Document

10.7

Pour le rayonnement optique artificiel, l'évaluation spécialisée au titre de l'article 3 OStrV est en place avant le début de l'activité et elle fait partie de l'évaluation globale des risques.

Comment le prouver: Cela concerne les lasers, les sources UV, les émetteurs puissants et l'arc de soudage, pas la lumière du jour. Preuve : une liste des équipements avec la classe laser ou le groupe de risque, les données du fabricant, les mesures de protection fixées et les zones qui sont condamnées. Lorsque des lasers de classe 3R, 3B ou 4 sont utilisés, la désignation écrite d'un responsable qualifié de la sécurité laser en fait partie. Petite entreprise : les données de classe et de groupe de risque figurent dans le manuel d'exploitation, elles constituent le point d'entrée de l'évaluation.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

Document

10.8

Pour la manutention manuelle de charges, l'évaluation au titre de l'article 2 paragraphe 2 LasthandhabV est en place, les critères de l'annexe ont été évalués et les mesures en ont été déduites.

Comment le prouver: Le règlement apporte son propre catalogue de critères en annexe : caractéristiques de la charge, exigence physique, état du poste de travail, nature de la tâche. Il n'existe aucune limite légale en kilogrammes, ce qui compte, c'est l'interaction des critères. Preuve : une Leitmerkmalmethode (méthode des critères clés) remplie de l'Office fédéral de la sécurité et de la santé au travail (Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin) pour chaque activité, ainsi que les mesures telles que des aides à la manutention, des équipements de transport ou des hauteurs de stockage modifiées. Les résultats appartiennent à l'unique évaluation des risques, l'obligation de documentation découle de l'article 6 ArbSchG, la LasthandhabV n'exige pas de document autonome.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

Document

10.9

Pour chaque activité dans l'entreprise, l'évaluation des dangers pour les femmes enceintes et allaitantes au titre de l'article 10 MuSchG est en place indépendamment de tout déclencheur, que des femmes soient actuellement employées ou non sur ces activités.

Comment le prouver: L'erreur la plus fréquente est de n'évaluer qu'une fois la grossesse déclarée. L'évaluation fondée sur l'activité vient en premier, ce n'est qu'ensuite que suivent l'évaluation spécifique pour la femme concernée et l'entretien qui doit être proposé au titre de l'article 10 paragraphe 2. Preuve : un résultat par activité indiquant si un danger inacceptable existe et si une mesure de protection, un réaménagement du travail, un changement de poste ou une interdiction d'emploi au niveau de l'entreprise s'applique, ainsi que la documentation et l'information de tous les salariés au titre de l'article 14 MuSchG. Petite entreprise : une colonne dans la liste des activités existante suffit, à condition qu'elle soit remplie et datée.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

Document

10.10

Avant que les jeunes ne commencent à travailler, l'évaluation au titre de l'article 28a JArbSchG est en place, elle est mise à jour chaque fois que les conditions de travail changent substantiellement et elle est intégrée dans l'évaluation globale des risques.

Comment le prouver: Cela concerne aussi les stagiaires et les apprentis de moins de 18 ans, et donc presque toute entreprise formatrice. Ce qu'il faut prendre en compte, c'est le bagage d'expérience plus restreint et la conscience de la sécurité pas encore stabilisée, ainsi que les activités interdites et celles autorisées seulement avec des restrictions au titre de l'article 22 JArbSchG. Preuve : une évaluation par lieu de travail, datée avant le premier jour de travail, ainsi que l'instruction au titre de l'article 29 JArbSchG, qui a lieu avant le début de l'emploi et doit être répétée au moins tous les six mois, signée par le jeune.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

Document

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

11 Autres réglementations sans section d'évaluation dédiée

3

- 11.1** Chaque équipement de protection individuelle remis dans l'entreprise peut être rattaché à un danger précis identifié dans la Gefährdungsbeurteilung (évaluation des risques). L'article 2 paragraphe 1 du PSA-Benutzungsverordnung (règlement sur l'utilisation des équipements de protection individuelle) ne demande pas d'évaluation séparée, il fonde le choix de l'équipement sur les dangers déjà identifiés. Partout où un équipement de protection est porté, le danger correspondant figure dans l'évaluation des risques, et partout où un danger est maîtrisé par le seul équipement de protection, il a d'abord été vérifié si des mesures techniques ou organisationnelles peuvent le supprimer (ordre de priorité au titre de l'article 4 ArbSchG).

Comment le prouver: La preuve est l'évaluation des risques elle-même : dans la colonne des mesures de l'activité concernée, l'équipement est nommé spécifiquement, pas seulement décrit comme équipement de protection, par exemple lunettes de sécurité à protections latérales ou gants résistants aux coupures. S'y ajoutent la liste de remise ou le reçu signé par le porteur et les informations du fabricant pour l'équipement acheté. Une petite entreprise gère cela avec un seul tableau : activité, danger, équipement choisi, qui l'a reçu, date.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 11.2** Pour les travaux sur les chantiers de construction, il est clair quelles obligations au titre de la Baustellenverordnung (règlement sur les chantiers) incombent au maître d'ouvrage et ce que l'entreprise apporte en tant qu'employeur. La Baustellenverordnung s'adresse avant tout au maître d'ouvrage, elle lui impose de déposer un avis préalable et de fournir un plan de sécurité et de santé, et elle ne contient pas de section d'évaluation propre. L'évaluation des risques au titre de l'ArbSchG reste inchangée à côté d'elle : elle continue de s'appliquer sans modification aux activités des salariés propres de l'entreprise et tient compte des conditions particulières du chantier ainsi que de l'interaction avec les autres corps de métier.

Comment le prouver: La preuve est le complément spécifique au chantier ajouté à l'évaluation des risques existante, souvent une page par chantier avec la date, le projet de construction et les points qui diffèrent à du cas standard, comme les chutes de hauteur, d'autres corps de métier sur place, les voies de circulation, la météo. S'y ajoute le plan de sécurité et de santé remis par le maître d'ouvrage ou son coordinateur, classé dans les documents du projet. Une petite entreprise joint cette seule page à l'évaluation des risques existante et la fait valider sur place par la direction de chantier ou le propriétaire.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

- 11.3** Le suivi médical au travail découle de l'évaluation des risques. L'article 3 ArbMedVV présuppose explicitement l'évaluation des risques : elle montre pour quelles activités un suivi médical obligatoire ou proposé entre en ligne de compte et pour qui un suivi à la demande doit être rendu possible. Cela ne crée pas une seconde évaluation, le suivi médical découle de l'unique évaluation qui existe déjà. Pour chaque activité présentant un danger pertinent pour le suivi médical au travail, le déclencheur correspondant de ce suivi est nommé.

[Document](#)

Comment le prouver: La preuve est le relevé de suivi médical au travail au titre de l'article 3 paragraphe 4 ArbMedVV avec le déclencheur et la date de chaque rendez-vous, ainsi que les certificats délivrés par le médecin du travail. Les constats médicaux n'en font pas partie, l'employeur ne les voit pas. Dans l'évaluation des risques elle-même, une colonne distincte par activité rend le déclencheur visible. Une petite entreprise fait nommer par le médecin du travail les déclencheurs applicables sur la base de l'évaluation des risques existante et conserve le relevé sous forme de simple liste.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

12 Formulaire de travail : facteurs de danger par poste de travail (liste non exhaustive)

12

Poste de travail

Activité

1 Dangers mécaniques

Comment reconnaître qu'il est présent: parties mobiles non protégées de machines, parties à surfaces dangereuses, équipements de transport et de travail en mouvement, éléments mobiles non maîtrisés, chute, glissade, trébuchement, entorse de la cheville, chute de hauteur.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

2 Dangers électriques

Comment reconnaître qu'il est présent: choc électrique, arcs électriques, charge électrostatique.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

3 Substances dangereuses

Comment reconnaître qu'il est présent: contact cutané avec des solides, des liquides ou un travail en milieu humide, inhalation de gaz, de vapeurs, de brouillards ou de poussières y compris les fumées, ingestion, et dangers physico-chimiques tels que l'incendie, l'explosion ou des réactions chimiques incontrôlées.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

4 Agents biologiques

Comment reconnaître qu'il est présent: risque d'infection par des micro-organismes pathogènes tels que bactéries, virus ou champignons, et effets sensibilisants ou toxiques des micro-organismes.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

5 Dangers d'incendie et d'explosion

Comment reconnaître qu'il est présent: solides, liquides et gaz inflammables, atmosphère explosive, substances explosives.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

6 Dangers thermiques

Comment reconnaître qu'il est présent: supports et surfaces chauds, supports et surfaces froids.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

7 Dangers dus à des effets physiques spécifiques

Comment reconnaître qu'il est présent: bruit, ultrasons et infrasons, vibrations globales du corps, vibrations main-bras, rayonnement optique tel que l'infrarouge, l'ultraviolet ou le rayonnement laser, rayonnement ionisant, champs électromagnétiques, basse ou haute pression.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

8 Dangers liés aux conditions de l'environnement de travail

Comment reconnaître qu'il est présent: climat tel que chaleur, froid ou ventilation insuffisante, éclairage, suffocation et noyade, voies d'évacuation et de circulation insuffisantes ou signalisation de sécurité manquante, espace de mouvement insuffisant, agencement défavorable du poste de travail, installations de pause et sanitaires insuffisantes.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

9 Charge physique

Comment reconnaître qu'il est présent: travail dynamique lourd tel que la manutention manuelle de charges, travail dynamique unilatéral et mouvements fréquemment répétés, posture contrainte et travail statique de maintien, et combinaison de travail statique et dynamique.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

10 Facteurs psychosociaux

Comment reconnaître qu'il est présent: une tâche mal conçue telle qu'un travail majoritairement routinier, des exigences excessives ou insuffisantes, une organisation du travail mal conçue telle qu'une forte pression temporelle, des horaires de travail changeants ou longs, un travail de nuit fréquent ou un déroulement de travail mal pensé, des conditions sociales mal conçues telles que le manque de contact, un management défavorable ou des conflits, et des conditions de poste de travail et d'environnement mal conçues telles que le bruit, le climat, l'exiguïté ou une conception logicielle médiocre. Ce qui est évalué, c'est l'activité, pas la personne.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

Outil de travail, pas un conseil juridique. L'évaluation des risques au titre des articles 5 et 6 ArbSchG doit être élaborée par chaque entreprise elle-même. État au 13.07.2026.

11 Autres dangers

Comment reconnaître qu'il est présent: dus à des personnes, par exemple une agression, à des animaux, par exemple des morsures, et à des plantes et des produits végétaux à effets sensibilisants ou toxiques.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le

weitere Autres dangers ne correspondant à aucune catégorie

Comment reconnaître qu'il est présent: La liste de la ligne directrice GDA n'est explicitement pas exhaustive. Ce qui compte, c'est la situation réelle à ce poste de travail, pas l'exhaustivité de cette liste. C'est ici que doit figurer tout ce que les onze facteurs ne saisissent pas, par exemple le travail isolé, le travail avec et sur des personnes, ou un danger qui ne naît que de l'interaction de plusieurs facteurs.

Présent Non présent

Danger

Mesure

Responsable

Échéance

Efficacité vérifiée le