



**REGIE AUTONOME DES REMONTEES
MECANIQUES LES KARELLIS**

**GUIDE D'ORIENTATION S.G.S
(SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE)**



LES KARELLIS
SAVOIE | 1600 - 2500 m

REGIE AUTONOME DES REMONTEES MECANIQUES LES KARELLIS

SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE

APPROBATION PREFECTORALE :











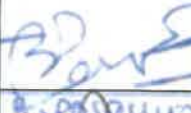


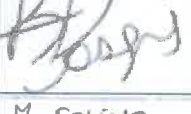




version	Date	Etabli par et Visa	Vérifié par et Visa	Approuvé par et Visa	Désignation
1	26.04.2017	M. Frumillon 	B. Pasquier 	C. Baudot 	Création
2	12.09.2017	M. Frumillon 	B. Pasquier 	C. Baudot 	Modification
3	04.04.2018	M. Frumillon 	B. Pasquier 	C. Baudot 	Modification
4	21.06.2018	M. Frumillon 	B. Pasquier 	C. Baudot 	MODIFICATION
5	31.12.2020	M. FRUMILLON 	B. PASQUIER 	C. BAUDOT 	Mise à jour suite modification d'arrêté
6	27.11.2023	G. THIRAUD 	M. FOLINO 	C. BAUDOT 	Mise à jour, Restriction d'usage des appareils distrayants.

Table des matières du Système de Gestion de la Sécurité de la Régie Autonome des Remontées Mécaniques Les Karellis

CHAPITRE 1	3
MISSIONS de l'EXPLOITANT	3
Art 1.1 La Société	3
Art. 1.2 Missions Description	3
Notre engagement qualité et objectifs :	3
Art .1.3 Caractéristiques du parc :	3
CHAPITRE 2	4
ORGANISATION DE L'EXPLOITANT	4
CHAPITRE 3	5
REGLES D'EXPLOITATION	5
Art.3.1. Dispositions générales :	5
Art.3.2 Identification et répartition des tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation :	5
Art.3.3. Principes d'exploitation en service normal (Saison hiver ou été)	5
Art .3.4. Principes d'exploitation en cas de circonstances exceptionnelles	6
A. Dysfonctionnement des dispositifs de communication	6
B. Panne mécanique ou électrique de l'installation	6
Cette opération s'appuie sur les notices constructeurs et les schémas électriques.	6
C. Récupération des usagers	7
Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des procédures exceptionnelles et des moyens propres à l'installation.	7
D. Evacuation des usagers	7
E. Conditions météorologiques particulières	7
Art .3.5. Gestion particulière en cas d'incident grave ou d'accident	8
CHAPITRE 4	9
MAINTENANCE	9
Art.4.1. Dispositions générales	9
Art.4.2. Les différents types de maintenance	9
4.2.1. La maintenance préventive ou prédictive	9
4.2.2. La maintenance curative	10
Art.4.3. Politique d'affectation des tâches et fonctions relatives à la maintenance	10
Art.4.4. Gestion des pièces détachées	10
Art.4.5. Traçabilité de la maintenance	11

CHAPITRE 5	.....	12
ORGANISATION DU RETOUR D'EXPERIENCE (REX)	.....	12
CHAPITRE 6	.....	13
GESTION DES COMPETENCES	.....	13
Art.6.1. Recensement des compétences	.....	13
Art.6.2. modalités de recrutements	.....	13
Art.6.3. Dispositif de formation initiale	.....	13
Art.6.4. Dispositif d'évaluation périodique et de formation continue	.....	14
CHAPITRE 7	.....	15
DISPOSITIF PERMANENT DE CONTROLE INTERNE ET DE SUIVI DE LA SECURITE	.....	15
CHAPITRE 8	.....	16
IDENTIFICATION DES DOCUMENTS AINSI QUE LES ENTITES CHARGEES DE LEUR ELABORATION DE LEUR VISA ET DE LEUR MISE A JOUR	.....	16
CHAPITRE 9	.....	17
MODALITES DE REVISION DU SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE	.....	17
Art.9.1 Nouvelle installation ou modification substantielle	.....	17
Art.9.2 Modification d'organisation	.....	17
Art.9.3 Modification des missions confiées à l'exploitant	.....	17
Art.9.4 Nouvelle approbation préfectorale	.....	17

CHAPITRE 1

MISSIONS de l'EXPLOITANT

Art 1.1 La Société

La Régie Autonome des Remontées mécaniques les Karellis (RARM) est un établissement public à caractère industriel et commercial dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière (Statuts de la Régie Autonome des Remontées Mécaniques Les Karellis). Elle est administrée par un conseil d'administration et son président ainsi qu'un directeur. Elle emploie des permanents et des saisonniers.

Documents associés : Règlement intérieur

Art. 1.2 Missions Description

Elle a pour objet :

- Faire réaliser toutes études nécessaires à la réalisation d'un réseau de remontées mécaniques et de pistes sur le territoire de la commune de Montricher-Albanne.
- D'exploiter et de maintenir l'ensemble des remontées mécaniques en recherchant le meilleur rapport qualité prix.
- Vendre et contrôler des titres de transport.
- Créer, exploiter et entretenir des pistes desservies par les remontées mécaniques.
- Gérer le fonctionnement du réseau d'enneigement.
- Assurer la sécurité des pistes et d'en assumer la responsabilité.

Notre engagement qualité et objectifs :

L'équipe dirigeante de la RARM des Karellis s'est engagée dans une démarche qualité qui s'inscrit dans une politique d'amélioration continue de la qualité du service dans le but de fidéliser notre clientèle et d'en conquérir de nouvelles.

Un responsable qualité a été nommé pour mettre en place cette politique avec le soutien de la direction et les pilotes responsables des processus.

Cette politique définit des objectifs tournés notamment vers la sécurité et le confort des clients et la sécurité des personnels, qui devront être réalisés avec le souci de la maîtrise des coûts et la rigueur qui caractérisent notre Régie, dans le but de satisfaire nos clients.

Art .1.3 Caractéristiques du parc :

Le parc des installations est composé des technologies suivantes :

Télécorde

Téléskis

Télésièges fixes

Télésièges à attaches débrayables

Documents associés : Caractéristiques du parc des remontées mécaniques - Plan du domaine skiable.

CHAPITRE 2

ORGANISATION DE L'EXPLOITANT

L'exploitation est organisée avec une répartition des principales missions par service sous la responsabilité d'un directeur.

Les tâches de gestion de la sécurité, de l'exploitation et de la maintenance sont réparties entre la direction, le service technique et d'exploitation et le responsable qualité.

Ces tâches sont ventilées autour du service technique et d'exploitation téléportés et téléskis. Une personne est attitrée au poste de responsable d'exploitation adjoint qui assure le management du personnel technique et d'exploitation. Cette personne est appuyée par des techniciens Hautement Qualifié ou des techniciens.

La Régie Autonome des remontées Mécaniques Les Karellis est certifiée ISO 9001 depuis 2003. Son domaine d'activité concerne l'exploitation des remontées mécaniques et des pistes comprenant la maintenance des équipements, la sécurité, la neige de culture, le damage, la vente des titres de transport et le développement de projet.

Documents associés : Certification ISO 9001- Organigramme général - Organigramme service technique et exploitation - Note fonctionnement été- Fiches métiers- Manuel Qualité - Listes et affectations des tâches en fonction des technologies d'appareils – Liste affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance. Attestation compétences des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité

CHAPITRE 3

REGLES D'EXPLOITATION

Art.3.1. Dispositions générales :

L'affectation des tâches et fonctions nécessaires à l'exploitation se fait sur la base des compétences des ressources humaines.

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

Pour chaque technologie d'appareil, à savoir TSD, TSF, TK, Télécorde une liste identifie les tâches à réaliser pour assurer la sécurité de l'exploitation et permettre de les répartir entre les personnes affectées sur les installations, l'encadrement ou les autres services.

L'exploitation en service normal est assurée par les personnes affectées sur chaque installation qui assurent les missions définies par la liste et affectation des tâches en fonction de leurs compétences. En cas d'absence elles sont remplacées par une personne formée à ce poste de travail.

D'autres personnes sont attirées pour le remplacement des pauses. Un planning de remplacement des pauses saison avec les horaires est à disposition dans le classeur d'exploitation. Au moment du remplacement des pauses, les consignes d'exploitation en cours sont définies de manière précises.

Le classeur d'exploitation donne des points de repère essentiels, sur l'organisation, les missions et informations pratiques sur l'entreprise, sur le système de gestion de la sécurité, la démarche qualité ainsi que la réglementation liée à chacune des installations. Un exemplaire est à disposition du personnel au départ de chaque appareil.

Documents associés : Listes affectations des tâches par technologie d'appareil - Liste affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance. Consignes exploitation téléskis et téléportés - Planning remplacement des pauses

Art.3.3. Principes d'exploitation en service normal (Saison hiver ou été)

Le service normal correspond à la situation suivante :

- Les contrôles réglementaires sont effectués et renseignés sur le registre d'exploitation
- L'installation est en ordre de marche avec l'entraînement principal
- Les conditions météorologiques et de visibilité ne nécessitent aucune précaution particulière
- Le personnel nécessaire pour assurer les tâches de conduite et de surveillance est à son poste
- Les autres conditions de sécurité et d'organisation spécifique à l'installation, telles que la mise en sécurité des pistes et le libre accès aux éventuels cheminements prévus pour l'évacuation et l'accompagnement des passagers, sont remplies.
- Un Classeur d'exploitation est à disposition au départ de chaque appareil
- Le suivi des registres d'exploitation est visé par le chef d'exploitation et le responsable d'exploitation adjoint ou les techniciens hautement qualifiés

- L'exploitation été est autorisée et limitée à quelques appareils. Les journées de fonctionnement et les appareils concernés sont définis par le conseil d'administration et transmis au STRMTG.
- Le panneau du domaine skiable est mis à jour par la direction ou les hôtesse de vente. L'ouverture du domaine skiable est consultable en temps réel sur le bulletin neige.
- En situation de conduite et de surveillance de l'exploitation, l'usage de tout appareil mobile doté d'un écran est interdit et ce type d'appareil est placé hors de portée de main des personnels affectés à ces missions de sécurité. Est également interdit le port à l'oreille par ces personnels de tout dispositif susceptible d'émettre du son, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité. Par dérogation, les agents peuvent garder leur smartphone   portée de main pour les circonstances exceptionnelles (voir Art 3.4)

Documents associés : Listes et affectation des tâches en fonction des technologies d'appareils- Liste affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance.

Planning présence et affectation personnel RM - Consignes d'exploitation téléskis et téléportés - Conditions exceptionnelles d'exploitation pendant le PIDA et le damage - Note Fonctionnement  t  - Planning remplacement pauses

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

On considère l'exploitation en circonstances exceptionnelles dès lors que les conditions en marche normale ne sont plus remplies. Le chef d'exploitation ou le responsable d'exploitation adjoint est habilité à appliquer ou faire appliquer cette opération.

A. Dysfonctionnement des dispositifs de communication

En cas de dysfonctionnement d'un de ces dispositifs, les agents ont à leur disposition un poste radio pour communiquer. Un relais radio est installé au village de Beaune, commune de St Michel de Maurienne. (3 canaux sont disponibles dont un de secours en cas de coupure d'électricité).

Dans le cas d'indisponibilité du système radio, par dérogation, les agents peuvent garder leur smartphone   portée de main si l'utilisation de ces appareils est exclusivement réservée aux situations d'urgence tel que l'appel de dépannage ou l'intervention des secours. Lors de cet échange, le personnel arrêtera l'installation concernée. Si pour des raisons particulières de bruits environnant, le personnel doit utiliser un casque avec des écouteurs, il doit le faire uniquement pour les raisons et dans les conditions précisées ci-avant.

B. Panne mécanique ou électrique de l'installation

Cette opération s'appuie sur les notices constructeurs et les schémas électriques.

Documents associés : Logigramme exploitation - Consigne de pontage TSD Vinouve

C. Récupération des usagers

Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des procédures exceptionnelles et des moyens propres à l'installation.

1. Cas de la récupération en marche secours pour pallier une panne réseau

Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des moyens propres à l'installation (une procédure d'évacuation en marche secours est affichée dans les stations motrice de chaque téléporté)

2. Cas de la récupération en marche incendie

Cette opération consiste à ramener l'ensemble des véhicules avec leurs passagers dans les stations en utilisant des procédures exceptionnelles et des moyens propres à l'installation. Aucune installation n'est concernée par une marche ultime.

(Une consigne est affichée dans les stations motrices des téléportés concernés)

D. Evacuation des usagers

Ensemble des opérations permettant en cas d'immobilisation d'un téléporté au-delà de 30 mn, d'évacuer les passagers des véhicules et de les ramener en lieu sûr. Les exercices d'évacuation sont effectués chaque année en début de saison d'hiver et d'été ; ils permettent le recyclage du personnel habilité la saison précédente et la formation de nouveaux évacuateurs.

Cas particulier à la portée du P9 au P10 du TSD de Vinouve ou 3 véhicules sont évacués au moyen d'un treuil et d'un chariot « Pallardet » qui consiste à ramener les clients hors d'une barre rocheuse. Les clients sont ensuite accompagnés sur un trajet matérialisé par des balises en direction d'une piste de ski alpin.

Documents associés : Logigramme exploitation - Plan d'évacuation par installation - Planning de présence des personnes habilitées pour l'évacuation verticale.

E. Conditions météorologiques particulières

1. Vent

Document associé : Logigramme d'exploitation en cas de vent pour les téléportés et les téléskis

2. Orages

Document associé : Logigramme d'exploitation en cas d'orage

3. Givre

Document associé : Logigramme d'exploitation en cas de givre

4. PIDA

Pendant le PIDA , le directeur ou le chef d'exploitation en relation avec le service des pistes et le service damage informe des délais d'ouverture à la clientèle et au personnel de la RARM pour chaque installation en fonction de la sécurisation et de l'ouverture des pistes.

Le panneau du domaine skiable est mis à jour par la direction ou les hôtesse de vente.
L'ouverture du domaine skiable est consultable en temps réel sur le bulletin neige.

Documents associés : Notes information relation sécurité des pistes / remontées mécaniques.

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

Conformément à l'arrêté ministériel du 26 juillet 2010 relatif à la déclaration des accidents graves et des événements affectant la sécurité de l'exploitation s'appliquent à l'ensemble des remontées mécaniques. Les modalités de déclaration et de traitements des incidents et accidents sont rappelées dans la fiche reflex et la fiche de déclaration d'accident sur remontées mécaniques et tapis roulants transmise par le STRMTG en début de saison. Cette déclaration est traitée par le directeur ou le chef d'exploitation conformément aux attentes du STRMTG.

Les accidents de travail sont traités par la direction (Le directeur ou le chef d'exploitation ou l'adjointe de direction qui remet une feuille d'accident du travail (feuille sécurité sociale à la victime qui la présente systématiquement au praticien qui dispense les soins, ou le cas échéant à l'hôpital.

Documents associés : Fiche reflex – Fiche de déclaration d'accident sur remontées mécaniques et tapis roulants – Liste et affectation des taches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance

CHAPITRE 4

MAINTENANCE

Art.4.1. Dispositions générales

Sous la responsabilité du chef d'exploitation, le responsable d'exploitation adjoint assure la maintenance des installations pour garantir la sécurité et la performance des appareils dans le respect de la réglementation. Ce responsable qui assure le management du personnel d'exploitation et technique est appuyé par des techniciens Hautement Qualifié ou des techniciens. Les personnes d'autres services de la régie peuvent être appelés en renfort pendant la période de maintenance été ; elles travaillent en binôme soit avec le responsable d'exploitation adjoint ou d'un technicien hautement qualifié.

La régie peut aussi faire appel à des entreprises sous-traitantes. Les programmes sont élaborés et suivis par le chef d'exploitation et le responsable d'exploitation adjoint.

Le service technique s'appuie sur un outil de planification et de traçabilité.

Documents associés : Organigramme service technique et exploitation- Liste et affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance - Attestation compétences des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité

Art.4.2. Les différents types de maintenance

4.2.1. La maintenance préventive ou prédictive

Description des modalités de gestion de la maintenance effectuée en dehors des périodes d'exploitation

- Elaboration des programmes de maintenance en prenant en compte les exigences réglementaires, internes et externes
- Recrutement du personnel de maintenance
- Elaboration des plannings d'affectation des personnels de maintenance en fonction des compétences
- Réalisation des travaux en utilisant les modes opératoires correspondants (*Récapitulatifs des travaux de maintenance et d'inspections annuelles*, documents internes, notices constructeurs, schémas électriques...)
- Identifier les travaux nécessitant un pilotage spécifique
- Fin des travaux
- Validation de la reprise de l'exploitation après l'inspection annuelle (contrôles et essais périodiques exploitant)
- Traçabilité des inspections
- Communication des comptes rendus au service de contrôle
- Contrôle des attaches en interne par le personnel habilité par le constructeur concerné

Documents associés : Plans d'action qualité - Attestation de compétence des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité - Liste et affectations des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance

4.2.2. La maintenance curative

Description des modalités de gestion du dépannage pendant les périodes d'exploitation

- **Avant les travaux de dépannage :**

Le déclenchement de la maintenance curative (alerte) est à la charge du personnel d'exploitation. La nature des travaux n'étant pas connue à l'avance, le diagnostic est réalisé par le service technique. Lors de la détection d'un défaut particulier le chef d'exploitation ouvre une fiche de non-conformité, signale l'anomalie auprès du constructeur concerné et informe le STRMTG.

- **Après les travaux de dépannage :**

La phase de validation de reprise de l'exploitation qui dépend de la nature des travaux réalisés est gérée dans les conditions définies par la liste et affectation des tâches de gestion de la sécurité.

Document associé : Main courante des opérations de maintenance réalisées ou à réaliser par le service technique. Liste et affectations des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance. Logigramme exploitation

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

La politique d'affectation des tâches se définit en prenant en compte le plan de charge ainsi que les ressources internes de la Régie (recensement des compétences Art.6.1) et les moyens.

Le chef d'exploitation évalue ses besoins en maintenance et adapte ses ressources (embauches éventuelles ou appel à la sous-traitance)

Les programmes des travaux sont affectés à l'équipe du service technique ou aux sous-traitants.

Les opérations de sous traitance sont contrôlés en interne par le chef d'exploitation ou le responsable d'exploitation adjoint.

Documents associés : Tableaux de polycompétences - planning hebdomadaire des travaux de maintenance - Tableau de suivi des habilitations - Liste d'affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance

Art.4.4. Gestion des pièces détachées

Le stock est géré par le service technique qui n'est pas autorisé à faire des commandes de pièces. Il s'adresse au chef d'exploitation et en son absence au responsable d'exploitation adjoint.

- La pièce est en stock : Le service technique gère la disponibilité
- La pièce n'est pas en stock : Le service technique informe le chef d'exploitation et lui donne la référence permettant de commander la bonne pièce en fonction des données du constructeur
- Les mises aux normes se font en corrélation avec le constructeur
- A la réception le service technique contrôle la conformité de la commande.

Documents associés : Evaluation des fournisseurs - Liste d'affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance

Art.4.5. Traçabilité de la maintenance

La traçabilité des opérations de maintenance est organisée par dossier et par appareil et au moyen de la GMAO et des fiches de suivi de maintenance par appareil. Le service technique seul utilisateur est formé à l'utilisation du logiciel.

Dossiers associés : Fiches métier du responsable d'exploitation adjoint et Technicien Hautement Qualifié ou technicien.

CHAPITRE 5

ORGANISATION DU RETOUR D'EXPERIENCE (REX)

La prise en compte du retour d'expérience par la Régie Autonome des Remontées Mécaniques a pour objectif de tirer des enseignements des dysfonctionnements, des incidents, des accidents, afin de le faire progresser dans la gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance.

La direction organise, identifie, analyse des données nécessaires à la gestion du REX (retour d'expérience) suivant :

- Les situations à risques (incidents significatifs)
- Les accidents
- Le suivi des pannes bloquantes
- Les constats réalisés au cours des opérations de maintenance

Ces informations sont collectées au moyen des documents associés suivants :

- Les registres d'exploitation
- Le récapitulatif des opérations de maintenance par appareil (annuel)
- Les réunions de direction (tous les 2 mois)
- Les réunions du personnel permanent (mensuel)
- Les fiches de déclaration d'accidents REFLEX
- Le bilan de fonctionnement en exploitation

Traitements et analyses du REX

- **Les documents qualité :**
 - Fiche non-conformité
 - Tableau bord indicateurs
 - Plan action qualité par processus (management, maintenance et exploitation)
 - Plan action perpétuel
 - La revue de direction
 - Planning réunions du manuel qualité

Documents associés : Liste et affectation des tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance.

CHAPITRE 6

GESTION DES COMPETENCES

Art.6.1. Recensement des compétences

La direction recense les compétences nécessaires à l'exécution de ses missions (Arts.3.2 et 4.3) et identifie celles disponibles en interne. Elle tient compte des compétences acquises (examen, CQP, Formation qualifiante, ou reconnues (validation interne) et des habilitations (électriques, conduite, travaux en hauteur, maintenance des pinces débrayables...)

Pour chaque technologie d'appareil, la liste et affectation des tâches nécessaire à l'exploitation précise celles qui doivent être maîtrisées à minima par toutes personnes affectées à l'exploitation.

Les personnes de l'exploitation et du service technique sont affectées prioritairement aux postes de travail en fonction du tableau de poly compétences et des habilitations.

Documents associés : Organigrammes-Tableau de polycompétences - Tableau de Suivi des habilitations

Art.6.2. modalités de recrutements

Les personnes responsables du recrutement du personnel d'exploitation et du service technique sont le directeur et le chef d'exploitation de la RARM.

La politique de recrutement se fait en fonction des postes vacants de l'entreprise. Les CDI sont recrutés par le directeur et les CDD saisonniers par le chef d'exploitation en relation avec le directeur.

Art.6.3. Dispositif de formation initiale

Une présentation de l'entreprise et du poste de travail est effectuée en salle auprès des nouveaux arrivants par la direction. Des tuteurs issus du service techniques sont attirés pour chaque personne, ils ont pour objectif la formation au poste de travail lors de la première saison, la formation technique sur le fonctionnement de l'appareil, la relation avec la clientèle, en s'appuyant sur les listes et affectations des tâches nécessaires à l'exploitation des appareils (TSD – TSF – TK –Télécorde).

Lors de la 2e saison ils sont proposés à l'agent d'exploitation et positionnés sur des postes plus importants comme conducteur d'appareil. L'évaluation des nouveaux arrivants se fait lors des entretiens avec les tuteurs pendant la saison.

Documents associés : Fiches de métier - Tableau des polycompétences

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

Afin de maintenir le niveau de compétence de chaque salarié ceux-ci sont évalués périodiquement au moyen de :

- d'un rappel technique effectué par le responsable d'exploitation adjoint en début de saison
- d'une évaluation des tâches nécessaires à l'exploitation par le de responsable d'exploitation adjoint en cours de saison en s'appuyant sur les listes et affectations des tâches par technologie d'appareil.
- d'un entretien professionnel réalisé tous les 2 ans par le chef d'exploitation
- d'un entretien de positionnement réalisé tous les 4 ans par le directeur et le chef d'exploitation.

D'autre part le chef d'exploitation propose et si besoin inscrit les salariés de plus d'une saison d'ancienneté à l'examen traditionnel d'agent d'exploitation et après l'obtention de cet examen il propose les CQP téléski ou le télésiège fixe ou le télésiège débrayable suivant leurs attributions.

Documents associés : Tableau de polycompétences - Tableau de suivi des habilitations - Plan annuel de formation - Evaluation des taches nécessaires à l'exploitation par technologie d'appareil.

CHAPITRE 7

DISPOSITIF PERMANENT DE CONTROLE INTERNE ET DE SUIVI DE LA SECURITE

Afin de contrôler et d'évaluer le respect de la réglementation, le système de gestion de la sécurité et les consignes interne le chef d'exploitation organise avec le responsable d'exploitation adjoint:

- des audits de poste réalisés par les auditeurs qualité habilités (planning d'audits qualité)
- des vérifications du bon contrôle des visites (quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, 500 heures)
- la vérification de la bonne tenue du registre d'exploitation
- la vérification de la présence de l'affichage obligatoire
- le suivi des opérations de dépannage
- le suivi des opérations de maintenance

Ces différents contrôles sont coordonnés par le chef d'exploitation et les personnes déclarées sur l'attestation de la compétence des personnes assurant les tâches de gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance et du système qualité.

Le chef d'exploitation suit les évolutions de la réglementation et prend en compte :

- la réception et le suivi des courriers et recommandations STRMTG
- les publications DSF
- les notes des constructeurs
- les réserves liées aux visites annuelles et aux grandes inspections
- les remarques et les non conformités des audits qualité

Le chef d'exploitation transmet si besoin les documents aux services et personnes concernées.

Un audit qualité est effectué chaque année par un auditeur externe. Les non conformités issues de l'audit qualité sont traitées dans les 90 jours. Les données issues du système de management de la qualité sont analysées régulièrement en réunion de direction et en revue de direction.

Documents associés : Tableau des indicateurs - Plan d'action qualité par processus (management, maintenance et exploitation)

CHAPITRE 8

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS AINSI QUE LES ENTITES CHARGEES DE LEUR ELABORATION DE LEUR VISA ET DE LEUR MISE A JOUR

La gestion documentaire de la régie est effectuée par la direction et issue de la certification ISO 9001, s'articule autour des procédures suivantes :

- Maitrise des documents et enregistrements
- Procédure non conformités
- Liste des documents associés

Les documents requis par l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au SGS sont mis à jour par le chef d'exploitation et diffusés au service de contrôle avant leur entrée en vigueur :

- Guide d'orientation du SGS
- Liste des documents associés établis dans le cadre du SGS
- Attestation de compétence du personnel assurant les tâches de gestion de la sécurité
- Organigrammes (général, technique et d'exploitation)
- Pièces attestant des compétences
- Liste du parc des remontées mécaniques comprise dans le périmètre du SGS
- Règlement d'exploitation pour chacune des installations du parc
- Plan d'évacuation des usagers pour chacune des installations du parc

Documents internes à l'exploitant : La documentation interne est disponible dans le dossier partagé pour chaque service.

Documents associés : Liste documents associés (Cette liste est mise à jour annuellement et transmise au service de contrôle)

CHAPITRE 9

MODALITES DE REVISION DU SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE

Comme tout système d'organisation, le SGS est évolutif, de façon à s'adapter à la vie de la RARM et à son environnement.

La direction doit donc s'interroger périodiquement sur la nécessité de faire évoluer la documentation du système, en particulier le document d'orientation, notamment dans les cas suivants.

Art.9.1 Nouvelle installation ou modification substantielle

Sauf exception, la révision du SGS est découplée d'une autorisation de mise en exploitation d'une nouvelle installation. Toutefois, en cas de construction d'un nouvel appareil ou de modification substantielle d'un appareil existant, la direction de la RARM évalue de quelle façon l'opération affecte le SGS et si une modification du document d'orientation est nécessaire.

Pour cela la direction identifie les besoins relatifs à l'exploitation et à la maintenance créés par le nouvel appareil ou l'appareil modifié substantiellement, en lien avec le constructeur et le maître d'œuvre de l'opération.

La direction vérifie ensuite si ces besoins modifient l'organisation et les principes décrits dans le SGS et, si nécessaire, propose la mise à jour du document d'orientation.

Art.9.2 Modification d'organisation

Toute modification d'organisation et/ou d'organigramme donne lieu à une mise à jour des documents associés et, lorsqu'elle a un impact réel sur la gestion de la sécurité de l'exploitation et de la maintenance, elle peut aussi nécessiter la révision du document d'orientation.

En cas de modification d'organisation, la direction de la RARM identifie les besoins relatifs à l'exploitation et la maintenance créés par celle-ci, vérifie s'ils modifient l'organisation et les principes décrits dans le SGS et, si nécessaire, propose la mise à jour du document d'orientation.

Art.9.3 Modification des missions confiées à l'exploitant

En cas de modification des missions confiées à la régie, la direction analyse les besoins relatifs à l'exploitation et la maintenance créés par la modification et vérifie s'ils sont déjà pris en compte dans le SGS.

A défaut le SGS doit évoluer et, si nécessaire, le document d'orientation doit être mis à jour.

Art.9.4 Nouvelle approbation préfectorale

Tout document d'orientation approuvé par le préfet doit être soumis à une nouvelle approbation en cas de modification.