Outil 3

**Check-list pour la revue des documents**

Lors de la préparation d’une évaluation, les documents suivants fourniront des données mesurables ou des informations utiles concernant le SGS. Cet outil sépare les différents types de documents en fonction de la partie du SGS qui est plus pertinent.

### Partie 1 : gouvernance et responsabilité

 Procès-verbaux des séances du conseil et/ou de la direction, lorsque des questions de sécurités ont été un sujet de discussion et/ou de prise de décision

 Communications officielles du conseil et/ou de la direction au personnel en matière de gestion de la sécurité

 Communications officielles entre le conseil et/ou la direction et les bailleurs en ce qui concerne la gestion de la sécurité

**Outil 3**

 Codes de conduite pour les employés et/ou autres parties

 Lois et règles applicables qui régissent l’embauche, la négligence (droit de la responsabilité civile), la santé et la sûreté, etc.

 Normes nationales et internationales utilisées pour guider la gestion de la sécurité

 Normes (nationales et internationales) de gestion des risques

### Partie 2 : politiques

 Politiques de gestion de la sécurité

 Politiques de gestion de crise

 Autres politiques connexes, comme les règles concernant la dénonciation de dysfonctionnements

 Politiques de gestion du personnel

 Politiques d’approvisionnement

 Politiques de gestion de programme

 Autres politiques de gestion des risques

**Partie 3 : gestion des opérations et des programmes**

### (c’est-à-dire des plans et procédures)

 Une sélection de plans de gestion de la sécurité spécifiques à certains pays et ses procédures opérationnelles standards y associées

 Lignes directrices de sécurité

 Autres documents de procédures concernés, comme les manuels, etc.

### Partie 4 : gestion des informations et des connaissances

 Rapports d’incident (pour les 12 mois passés), y compris les rapports de « quasi-incidents », communications post-incidents (mesures d’action, décisions en réponse aux incidents, etc.)

 Communications officielles concernant un incident sérieux ou une crise (du début à la fin)

 Outils et lignes directrices d’évaluation des risques

### Partie 5 : formation, apprentissage et développement

 Stratégie (globale) de formation en gestion de la sécurité

 Plans (régionaux et au niveau de pays) de formation en gestion de la sécurité

 Listes ou critères de capacités et compétences

 Informations guidant l’utilisation des services de fournisseurs de formation externes, incluant des exemples d’appels d’offres

 Programmes de formation interne

 Évaluation par les employés des formations internes ou externes

### Partie 6 : attribution des ressources

 Stratégie (globale) de financement de la gestion de la sécurité

 Budgets de sécurité (globaux)

 Plans et budgets (régionaux et au niveau de pays) de financement de la gestion de sécurité

 Une sélection de budgets de programmes (régionaux et au niveau de pays) Descriptions de postes, contrats d’emplois et termes de références pour des gestionnaires de la sécurité, conseillers en sécurité ou référents sécurité

 Descriptions de poste, contrats d’emploi et termes de référence pour des directeurs de programmes (régionaux et au niveau de pays) et gestionnaires de programmes

 Une sélection de propositions de programmes accompagnée par de budgets de programmes existants (pour montrer comment les exigences en matières sécurité sont inclues et communiquées aux bailleurs)

 Une liste des bailleurs actuels, et les propositions aux bailleurs et/ou les lignes directrices pour l’établissement des rapports

### Partie 7 : suivi

**Outil 3**

 Procédures documentées pour le suivi et la révision de la performance de la gestion de la sécurité

 Rapports et/ou communications officielles au niveau de la direction concernant la performance (organisationnelle) de la gestion de la sécurité Exemples documentés de précédentes révisions, examens et évaluations de sécurité