



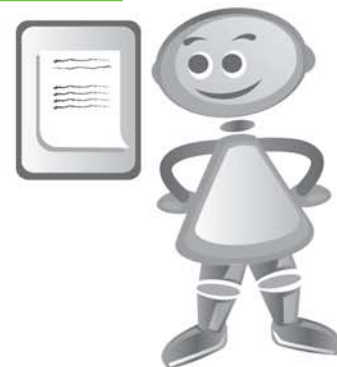
Les documents en santé et sécurité

Mémento des documents obligatoires

L'entreprise doit détenir, produire et mettre à jour un ensemble de documents liés à la santé et la sécurité de ses salariés. La réglementation distingue les documents d'information à afficher obligatoirement et ceux devant être mis à disposition des salariés et des instances de prévention. Leur rédaction n'est pas qu'un exercice de style ; elle permet à l'entreprise d'avancer dans sa démarche de prévention.

••• Références législatives et réglementaires du Code du travail •••

- Art. L. 4711-1 à 5 et Art. D. 4711-1 à 3 : Affichage obligatoire.
- Art. L. 4154-2 : Formation renforcée à la sécurité, accueil et information adaptés.
- Art. R. 4121-1 à 4 : Réalisation du Document Unique.
- Art. L. 4121-3-1 : Fiche de Prévention des Expositions.
- Art. L. 4711-1 : Attestations, rapports de vérification...



••• Documents à afficher * •••

L'entreprise doit prévoir au moins un lieu d'affichage facilement accessible aux travailleurs qui comprend au minimum :

> les coordonnées :

- inspection du travail ainsi que le nom de l'inspecteur,
- médecin du travail ou service compétent,
- services de secours d'urgence (Art. D. 4711-1 du code du travail),
- service d'accueil téléphonique de la HALDE (Art.9 – Loi n° 2001-1066 du 16/11/2001).

> les textes :

- égalité professionnelle et de rémunération entre hommes et femmes (Art. 225-1 à 225-4 du code pénal – Art. L.3221-1 à L.3221-7 du code du travail),
- lutte contre le harcèlement moral (Art. 222-33-2 du code pénal),
- lutte contre le harcèlement sexuel (Art. 222-33 du code pénal).

> les informations sur le temps de travail :

- horaires de travail (Art. L.3171-1 du code du travail),
- ordre des départs en congé au moins un mois avant le départ (Art. D.3141-6 du code du travail).

> les instances représentatives du personnel pour les établissements concernés :

- organisation des élections des Délégués du Personnel (Art. L.2314-2 du code du travail),
- liste nominative des membres du CHSCT avec leurs lieux de travail habituels (Art. R.4613-8 du code du travail).

> les documents internes :

- intitulés des conventions collectives et accords applicables avec le lieu et les modalités de consultation (Art. R.2262-3 du code du travail),
- lieu de consultation du Document Unique (Art. R.4121-4 du code du travail),
- règlement intérieur à partir de 20 salariés (Art. R.1321-1 du code du travail).

D'autres affichages sont à prévoir en fonction des locaux et des situations de travail :

- consignes de sécurité incendie dans les établissements de plus de 50 personnes et tous ceux dans lesquels des matières inflammables sont manipulées (Art. R.4227-37 du code du travail),
- interdiction de fumer : signalisation de rappel et indication des emplacements mis à disposition des fumeurs s'il en existe (Art. R.3511-1 à R.3511-13 du code de la santé publique).

*Liste complète des documents à afficher y compris ceux ne relevant pas du champ de la santé au travail.

Document unique d'évaluation des risques et Fiche de prévention des expositions

Le document unique est le recueil des évaluations des risques effectuées dans tout l'établissement. Il est tenu à disposition de tous les salariés. Son lieu de consultation doit être indiqué sur le panneau d'affichage. Les fiches CULTURE PREV' précédentes vous ont détaillé la méthode d'évaluation ainsi que des informations concernant des risques spécifiques : chimique, routier, bruit, travail sur écran. Elles sont consultables sur le site <http://smiec.sante-travail.net/>.

Depuis la dernière réforme des retraites fin 2011, l'employeur est tenu de rédiger une fiche de prévention des expositions pour chaque salarié : elle reprend certains risques identifiés dans le document unique susceptibles de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur la santé (Art. L.4121-3-1 du code du travail).

Attestations de formation

L'évaluation des risques permet d'identifier les formations en santé et sécurité nécessaires au personnel. Afin de pouvoir justifier la réalisation de ces actions de formation, l'employeur doit conserver tout document permettant de l'attester : registre, fiche, attestation, etc.

La nature des formations, la durée et les conditions de renouvellement dépendent de l'activité de l'entreprise et des risques associés :

- formation sur les risques généraux et spécifiques (cf. fiche CULTURE PREV' n°7),
- Équipements de Protection Individuelle (harnais, masques respiratoires, combinaisons étanches...),
- conduite d'engins,
- habilitation électrique,
- sauveteur secouriste du travail,
- échafaudage,
- ...

Le guide INRS – réf. ED 832 « Formation à la sécurité – Obligations réglementaires » établit la liste complète des formations obligatoires en précisant le contenu, les périodicités et les références réglementaires (www.inrs.fr).

Rapports de vérifications initiales et périodiques

L'employeur se doit de maintenir en conformité les locaux et équipements de travail. Il fait réaliser périodiquement des vérifications ou contrôles par du personnel compétent. Les rapports, attestations de contrôles et autres documents démontrant la réalisation de la vérification doivent être consignés ou joints au registre de sécurité (Art. L.4711-5 du code du travail). Ce registre n'a pas de forme prédéfinie. Il a pour but de faciliter la conservation et la consultation des documents.

Quelques exemples de vérifications :

- équipements de travail pour travaux temporaires en hauteur (échelle, échafaudage...),
- installations électriques, matériel incendie (extincteurs...),
- Équipements de Protection Individuelle,
- appareils de levage,
- ascenseurs et monte-charges,
- équipements sous pression,
- ...

Le guide INRS – réf. ED 828 « Principales vérifications périodiques » liste les matériels et équipements sujets à vérification en précisant les compétences nécessaires, les périodicités et les références réglementaires (www.inrs.fr).

••• Comment le SMIEC peut vous aider ? •••

Le médecin du travail

> valide l'aptitude lors des visites d'embauche et périodiques en tenant compte des exigences du poste :

- conduite d'engins,
- contraintes liées au port de certains EPI,
- ...

Le médecin du travail et/ou le pôle prévention

> accompagne l'entreprise dans sa démarche de prévention :

- aide à l'évaluation des risques et à la rédaction du plan d'actions,
- organise les formations Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP).

> met à votre disposition, via son service documentation, des documents techniques.

Pour en savoir plus, le SMIEC se tient à votre disposition.



Service médical inter-entreprises de la région Choletaise.

34, boulevard de la Victoire

BP 50008 - 49308 CHOLET Cedex

Tél. : 02 41 49 10 70 • Fax : 02 41 49 10 73

<http://smiec.sante-travail.net>

Prochaine fiche,
à paraître en mars 2013

