



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 institutionnelles (DIRECCTE, CARSAT...). Leur rédaction, au-delà d'une obligation réglementaire, permet à l'entreprise de progresser dans sa démarche de prévention.

Ces documents sont diffusés par voie d'affichage dans des locaux communs (salle de pause, vestiaires...) et/ou par tout moyen, comme par exemple, par voie électronique (intranet, note d'information...) à condition que tous les salariés aient accès à l'information.



DOCUMENTS À AFFICHER ET/OU À DIFFUSER :

- Service de l'inspection du travail et nom de l'inspecteur du travail (Art. D.4711-1 du Code du travail)
- Service de santé au travail et nom du médecin du travail (Art. D.4711-1 du Code du travail)
- Services de secours d'urgence (Art. D.4711-1 du Code du travail)
- Service d'accueil téléphonique chargé de la lutte contre les discriminations raciales (Art. 9 – Loi n° 2001-1066 du 16/11/2001)

Les textes :

- Égalité professionnelle et de rémunération entre hommes et femmes (Art. L.3221-1 à 7 du Code du travail)
- Lutte contre le harcèlement moral (Art. L.1152-4 du Code du travail)
- Lutte contre le harcèlement sexuel (Art. L.1153-5 du Code du travail)
- Lutte contre la discrimination à l'embauche (Art. L.1142-5 à 6 du Code du travail)

Les informations sur le temps de travail :

- Horaires de travail (Art. L.3171-1 du Code du travail – Art. D.3171-2 à 3 du Code du travail)
- Ordre des départs en congés payés (Art. D.3141-6 du Code du travail)

Les instances représentatives du personnel pour les établissements de 11 salariés et plus (Art. R.2312-1 et suivants du Code du travail) :

- Organisation des élections du Comité Social Economique (CSE)
- Liste nominative des membres du CSE

Les documents internes :

- Intitulés de la convention collective 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 13 du Code de la santé publique)
- Interdiction de vapoter (Art. R.3513-3 du Code la santé publique)

DOCUMENTS À RÉDIGER ET/OU À TENIR À DISPOSITION

- Document unique d'évaluation des risques
- Instructions, consignes en matière de santé et sécurité
- Notices d'utilisation des équipements
- Certificats de conformité des machines
- Dossiers de maintenance, notices d'instruction du maître d'ouvrages sur l'utilisation des installations et l'entretien des bâtiments et de leurs équipements (ascenseurs, climatiseurs, éclairage...), Dossiers d'Interventions Ultérieures sur Ouvrage (DIUO)...
- Plans de prévention d'intervention d'entreprises extérieures, protocoles de sécurité chargement/déchargement...
- Études de bruit, métrologie des expositions aux produits chimiques... en fonction des risques auxquels les salariés sont exposés
- 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
 - Équipements de Protection Individuelle (harnais, masques respiratoires, combinaisons étanches...)
 - Conduite d'engins
 - Habilitation électrique
 - Sauveteur secouriste du travail
 - Échafaudage...
- 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. Celui-ci 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...



Comment STCS peut vous aider

- ✓ **Assure la surveillance médicale des salariés**
- ✓ **Conseille et accompagne l'entreprise dans sa démarche d'évaluation et de prévention**
- ✓ **Met à disposition des documents techniques**

Pour en savoir +

- 1 Brochure I.N.R.S. – Référence ED 828 – « Principales vérifications périodiques »**
- 2 Brochure I.N.R.S. – Référence ED 840 – « Évaluation des risques professionnels - Aide au repérage des risques dans les PME-PMI »**
- 3 Brochure I.N.R.S. – Référence ED 6293 – « Signalisation de santé et de sécurité - Réglementation »**
- 4 Brochure I.N.R.S. – Référence ED 6298 – « La formation à la sécurité - Obligations réglementaires et recommandations »**

FICHE TECHNIQUE N° 8 – MISE A JOUR OCTOBRE 2018

Directeur de publication : B. BOISSEAU, Président de STCS • Comité de rédaction : Équipe pluridisciplinaire de STCS • Imprimé en France sur papier recyclé.
N° ISSN : 2107-3198 • Conception graphique : L'Effet Papillon www.effetpapillon.fr