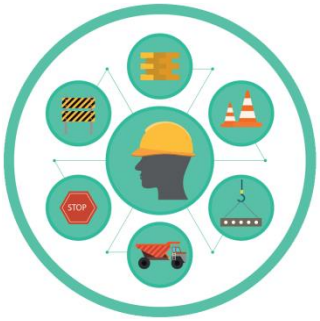
Agir EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

REGISTRES ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES



En matière de santé et de sécurité au travail, de nombreux documents sont imposés par la réglementation. Il faut se référer au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi qu'au Code du travail pour établir une liste de ces obligations. Tous les registres et documents doivent être dynamisés en permanence dans le cadre du management de la sécurité et de l'amélioration continue.

Vous trouverez ci-après une présentation de différents documents obligatoires et également recommandés (listes non exhaustives). Des liens hypertextes *en bleu* vous dirigent vers divers documents utiles (modèles, fiches AGIR…).

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Document unique d'évaluation des risques professionnels (DU ; DUERP)	Le document unique a deux fonctions principales. Il permet de réaliser un bilan écrit de la situation générale de la collectivité en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail et il contribue à l'élaboration d'un plan d'actions de prévention. Il permet de recenser et hiérarchiser les risques professionnels de chaque unité de travail de la collectivité afin de déployer une véritable politique de prévention en santé et sécurité. C'est l'Autorité territoriale qui est responsable de la mise en œuvre, de la retranscription et de l'actualisation de l'évaluation des risques professionnels. Il s'agit cependant d'un processus pluridisciplinaire qui nécessite une approche globale, structurée et participative.	Art. L.4121-1 à L.4121-5 et R.4121-1 à R.4121-4 du Code du travail Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 Circulaire de la Préfecture d'Indre-et-Loire du 14 juin 20-13	Un guide, des fiches outils et des fiches pratiques sont disponibles sur le site internet du CDG 37 pour vous permettre de réaliser pas à pas l'évaluation des risques professionnels au sein de vos services : *Santé au travail > Service prévention > Base documentaire > Document unique* Accompagnement possible par le Service prévention du CDG37 : *Circulaire 04-2020 - Document unique* (téléchargement possible depuis le site internet du CDG37 après connexion).
Plan de prévention des risques psychosociaux (RPS)	Diagnostic des RPS au sein de la collectivité. L'évaluation issue du diagnostic est intégrée au document unique d'évaluation des risques professionnels.	Accord-cadre du 22 octobre 2013. Circulaire du 25 juillet 2014	Accompagnement possible par le Service Conseil en organisation – démarche RPS du CDG37 : *Fiche info CDG - Accompagnement à l'évaluation des risques psychosociaux* (téléchargement de la brochure de présentation depuis le site internet du CDG37 après connexion).
Registre de santé et de sécurité au travail	Ce registre permet à tout agent de signaler ses observations vis-à-vis des risques professionnels rencontrés au sein du service, de signaler des dysfonctionnements et d'émettre des suggestions en matière de prévention contribuant à garantir de bonnes conditions de travail. Favorisant l'expression des agents, et le cas échéant des usagers, cet outil de terrain contribue à l'identification des dangers susceptibles de compromettre leur sécurité ou leur santé et à la formulation d'actions propres à les résoudre.	Art.3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	Cf. : *Fiche AGIR - Registre de santé et de sécurité au travail*. Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de registre de santé et de sécurité au travail, n'hésitez pas à nous contacter !

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Registre de signalement d'un danger grave et imminent	Ce registre permet de consigner toutes les situations où un agent a exercé son droit de retrait. Assurant une liaison entre les agents, le responsable de service, le CHSCT et l'Autorité territoriale, ce document contribue à l'identification des risques graves et imminents susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé d'un agent et à la formulation d'actions propres à les faire cesser.	Art. 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	Cf : *Fiche AGIR - Registre de signalement d'un danger grave et imminent*. Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de registre de signalement d'un danger grave et imminent, n'hésitez pas à nous contacter !
Registre de sécurité Établissements recevant des travailleurs (ERT)	Ce registre consigne les résultats des vérifications générales périodiques obligatoires des équipements de travail et de protection individuelle.	Art. R. 4323-25 et art. R. 4323-101 du Code du travail	
Registre de sécurité incendie Établissements recevant du public (ERP)	Ce registre témoigne du suivi de la sécurité incendie de l'ERP et garantit la traçabilité des informations. Les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité sont reportés : 1° L'état du personnel chargé du service d'incendie ; 2° Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ; 3° Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ; 4° Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.	Art. R.143-44 du Code de la construction et de l'habitation	
Registre public d'accessibilité Établissements recevant du public (ERP)	Document que les gestionnaires d'ERP doivent mettre à la disposition de tout public, pour communiquer sur l'état de leurs obligations en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap, quel qu'il soit.	Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité	Cf : *Guide de la Délégation ministérielle à l'accessibilité* (DMA) à télécharger, contenant des explications, des apports méthodologiques ainsi que plusieurs supports pré-remplis à compléter.
Arrêté de nomination d'un assistant de prévention ou d'un conseiller de prévention	Les assistants de prévention et, le cas échéant, les conseillers de prévention sont désignés par l'Autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions. Les assistants constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination. Ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.	Art. 4 à 4-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle d'arrêté de nomination d'un assistant de prévention, n'hésitez pas à nous contacter !
Lettre de cadrage pour l'assistant de prévention ou le conseiller de prévention	Lettre adressée par l'Autorité territoriale à l'assistant / conseiller de prévention définissant les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de ses missions. Une copie de ce document est transmise pour information au CHSCT compétent.	Art. 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de lettre de cadrage relative à la mission d'assistant de prévention, n'hésitez pas à nous contacter !
Lettre de mission pour l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)	Lettre adressée par l'Autorité territoriale, définissant les moyens mis à disposition de l'ACFI. Une copie de ce document est transmise pour information au CHSCT compétent.	Art. 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	Dans le cadre d'une mise à disposition par le CDG37, la lettre de mission est établie sur la base de la convention établie entre la collectivité et le CDG37.

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail (RASSCT)	Chaque année, le Président du CHSCT soumet au comité un rapport écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du ou des services entrant dans son champ de compétences (statistiques accidents du travail / maladies professionnelles…). Ce document permet également d'évaluer les mesures prises au cours de l'année écoulée.	Art. 49 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	Le CHSCT établit un programme annuel qui fixe, en fonction du rapport annuel (RASSCT) mais aussi des résultats de l'analyse et de l'évaluation des risques consignée dans le document unique, la liste détaillée des mesures à prendre dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation. Les conditions d'exécution (délais, personnes) et l'estimation du coût des mesures sont précisées.	Art. 49 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Règlement intérieur du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)	Ce document définit les règles de fonctionnement du CHSCT (convocation des membres, déroulement des réunions…).	Art. 53 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Fiche de risques professionnels	Cette fiche consigne les risques professionnels propres au service et les effectifs des agents exposés à ces risques. Elle est établie par le Médecin de prévention.	Art. 14-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Fiche individuelle de suivi (ex fiche de pénibilité)	L'employeur établit, pour les travailleurs concernés, une fiche individuelle de suivi indiquant les facteurs de risques professionnels auxquels sont exposés les agents en cas de dépassement de certains seuils définis réglementairement. Les seuils associés aux facteurs de risques professionnels sont fixés au titre de : - l'environnement physique agressif (activités exercées en milieu hyperbare ; températures extrêmes ; bruit) - de certains rythmes de travail (travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-2 à L. 3122-5 ; travail en équipes successives alternantes ; travail répétitif caractérisé par la réalisation de travaux impliquant l'exécution de mouvements répétés, sollicitant tout ou partie du membre supérieur, à une fréquence élevée et sous cadence contrainte).	Art. D. 4163-4 du Code du travail Décret n°2017-1769 du 27 décembre 2017	
Fiche d'exposition à l'amiante	L'employeur établit, pour chaque travailleur exposé, une fiche d'exposition à l'amiante indiquant : 1° La nature du travail réalisé, les caractéristiques des matériaux et appareils en cause, les périodes de travail au cours desquelles il a été exposé et les autres risques ou nuisances d'origine chimique, physique ou biologique du poste de travail ; 2° Les dates et les résultats des contrôles de l'exposition au poste de travail ainsi que la durée et l'importance des expositions accidentelles ; 3° Les procédés de travail utilisés ; 4° Les moyens de protection collective et les équipements de protection individuelle utilisés.	Art. R. 4412-120 du Code du travail	

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Rapport d'activité de médecine préventive	Bilan des activités du médecin de prévention au cours de l'année écoulée (nombre de visites médicales, activités sur le milieu professionnel). Ce rapport est transmis à l'Autorité territoriale et au CHSCT compétent.	Art. 26 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Dossier technique amiante (DTA)	Ce dossier a pour but d'informer et de prévenir les risques d'exposition à l'amiante. Il est obligatoire seulement pour les bâtiments dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997. Il concerne les biens à usage d'habitation ou les bâtiments publics, les établissements recevant du public, …, ainsi que les parties communes des immeubles collectifs d'habitation. Le DTA rassemble toutes les informations sur les matériaux amiantés présents dans le bâtiment, et décrit l'ensemble des procédures générales de sécurité relatives à l'amiante.	Art. R. 1334-29-5 du Code de la santé publique. Art. L. 4412-2 du Code du travail	
Mode opératoire pour toutes interventions sur des matériaux amiantés	En fonction des résultats de l'évaluation initiale des risques prévue pour chaque processus mis en œuvre, l'employeur établit un mode opératoire précisant notamment : 1° La nature de l'intervention ; 2° Les matériaux concernés ; 3° La fréquence et les modalités de contrôle du niveau d'empoussièrement du processus mis en œuvre et du respect de la valeur limite d'exposition professionnelle ; 4° Le descriptif des méthodes de travail et moyens techniques mis en œuvre ; 5° Les notices de poste prévues à l'article R. 4412-39 ; 6° Les caractéristiques des équipements utilisés pour la protection et la décontamination des travailleurs ainsi que celles des moyens de protection des autres personnes qui se trouvent sur le lieu ou à proximité de l'intervention ; 7° Les procédures de décontamination des travailleurs et des équipements ; 8° Les procédures de gestion des déchets ; 9° Les durées et temps de travail déterminés en application des articles R. 4412-118 et R. 4412-119. Le mode opératoire est annexé au document unique d'évaluation des risques.	Art. L. 4412-145 du Code du travail	
Fiches de données de sécurité (FDS)	Le fournisseur d'une substance ou mélange dangereux fournit au destinataire de cette substance ou mélange une FDS. L'Autorité territoriale veille à ce que les agents ainsi que le CHSCT : 1° Reçoivent des informations sous des formes appropriées et périodiquement actualisées sur les agents chimiques dangereux se trouvant sur le lieu de travail, telles que notamment leurs noms, les risques pour la santé et la sécurité qu'ils comportent et, le cas échéant, les valeurs limites d'exposition professionnelle et les valeurs limites biologiques qui leur sont applicables ; 2° Aient accès aux FDS fournies par le fournisseur des agents chimiques ; 3° Reçoivent une formation et des informations sur les précautions à prendre pour assurer leur protection et celle des autres travailleurs présents sur le lieu de travail. Sont notamment portées à leur connaissance les consignes relatives aux mesures d'hygiène à respecter et à l'utilisation des équipements de protection individuelle.	Art. R. 4411-73 et art. R. 4412-38du Code du travail	

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Titre d'habilitation électrique	Document délivré par l'Autorité territoriale aux agents habilités à effectuer des opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique. L'habilitation atteste que l'agent est techniquement qualifié, est apte médicalement et a reçu une formation adéquate pour accomplir, en sécurité vis-à-vis du risque électrique, les tâches qui lui sont confiées. Ce document est souvent fourni ou pré-rempli par l'organisme de formation.	Art. R. 4544-9 et R. 4544-10 du Code du travail. Règles techniques de la norme française NFC 18-510	Cf : *ED 6127* de l'INRS. Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de titre d'habilitation électrique, n'hésitez pas à nous contacter !
Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR)	Document délivré par l'Autorité territoriale aux agents qui interviennent en amont de travaux à proximité de réseaux aériens ou enterrés ou lors de leur exécution. Il s'agit du formulaire CERFA N°15465*01.	Art. 21 de l'arrêté du 15 février 2012	Cf : *Fiche AGIR - Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR)*
Autorisation de conduite	Document délivré par l'Autorité territoriale aux agents habilités à conduire certains engins spéciaux présentant des risques particuliers (équipements de travail mobiles automoteurs, équipements de travail servant au levage). L'autorisation de conduite est délivrée sur la base de trois critères : - Un examen d'aptitude médicale générale au poste réalisé par le Médecin de prévention, - Un contrôle des connaissances et du savoir-faire de l'agent pour la conduite en sécurité de l'équipement de travail concerné (formation), - Une connaissance des lieux et des instructions à respecter.	Art. R. 4323-56 du Code du travail	
Plan de prévention pour l'intervention d'entreprise extérieure	Document dans lequel sont notifiées les mesures de coordination générales prises pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités d'une entreprise extérieure et celles de la collectivité. Il incombe à l'Autorité territoriale de remplir ce document en concertation avec le chef de l'entreprise extérieure. L'établissement d'un plan de prévention nécessite obligatoirement une inspection préalable ayant pour but d'identifier les risques de l'activité en question mais également de déterminer si elle est à l'origine de risques sur les activités ou personnes travaillant autour. Il est alors défini dans le document toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l'activité. Le plan de prévention est obligatoirement établi par écrit pour tous les travaux figurant sur la liste des travaux dangereux au sens de l'arrêté du 19 mars 1993. Il est également obligatoire dès que la durée des opérations à effectuer par l'entreprise extérieure est supérieure ou égale à 400 heures par an (que les travaux soient continus ou discontinus) sur une année.	Art. R. 4512-7 du Code du travail	Cf : *Fiche AGIR - Intervention d'entreprise extérieure* Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de plan de prévention, n'hésitez pas à nous contacter !
Permis de feu	Document obligatoire pour les travaux de soudage oxyacétylénique réalisés par une entreprise extérieure. Document recommandé, par extension, pour tous les travaux par « points chauds » réalisés par la collectivité (en dehors des postes de travail permanents) ou par une entreprise extérieure.	Décret n°92-158 du 20 février 1992. Arrêté du 19 mars 1993	Cf : *Fiche AGIR - Intervention d'entreprise extérieure* Cf : *ED 6030* de l'INRS Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de permis de feu, n'hésitez pas à nous contacter !

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement	Il s'agit d'un plan de prévention particulier établi pour les activités de chargement et déchargement par des entreprises extérieures. Il définit les bonnes pratiques à suivre, les accès sur le site...	Art. R. 4515-4 du Code du travail	Cf : *Fiche AGIR - Intervention d'entreprise extérieure* Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de protocole de sécurité, n'hésitez pas à nous contacter !
Consigne de sécurité incendie	Consigne de sécurité incendie établie et affichée de manière très apparente indiquant : 1° Le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords ; 2° Les personnes chargées de mettre ce matériel en action ; 3° Pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public ; 4° Les mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées, et notamment le nombre et la localisation des espaces d'attentes sécurisés ou des espaces équivalents ; 5° Les moyens d'alerte ; 6° Les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie ; 7° L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel, en caractères apparents ; 8° Le devoir, pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés. Elle doit être présentée lors de l'accueil de tout nouvel agent.	Art. R. 4227-37 et R. 4227-38 du Code du travail	

DOCUMENTS RECOMMANDÉS

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Règlement intérieur	Document par lequel l'Autorité territoriale fait part des lignes directrices en santé et sécurité au travail et, notamment, des instructions permettant à l'agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Tout projet de règlement intérieur est soumis à l'avis des membres du CHSCT.	Art. L.1321-1 à L.1321-6 et R.1321-1 à R.1321-5 du Code du Travail)	Le Service prévention du CDG37 tient à votre disposition un modèle de règlement intérieur (partie relative à la santé et à la sécurité au travail), n'hésitez pas à nous contacter !
Livret d'accueil sécurité	L'Autorité territoriale a l'obligation d'organiser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité, notamment : - lors de l'entrée en fonction des agents, - suite à un changement de poste ou de fonctions, - en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle grave et répété, - à la demande de la médecine préventive. Le livret d'accueil servira ainsi de support à cette formation en permettant de regrouper l'ensemble des informations utiles, afin d'en assurer la traçabilité (fiche d'accueil).	Formation en matière d'hygiène et de sécurité : art. 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	

DOCUMENT	OBJECTIF	RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	OBSERVATIONS
Fiche de sécurité aux postes de travail	Une fiche de sécurité au poste de travail est un document clair, concis, écrit en langage simple et compréhensible, qui permet à l'encadrement et à l'agent de définir les missions liées à un poste de travail et les principales dispositions nécessaires à mettre en œuvre pour les mener à bien (conditions d'utilisation des équipements de travail, consignes de sécurité spécifiques).	Art. L. 4122-1 du Code du travail	
Registre des accidents de travail (accident avec ou sans arrêt de travail)	Consignation des accidents (nom de la victime, circonstances de l'accident, siège et nature des lésions, arrêt de travail…)	/	