

SEPTEMBRE 2020

# Registres et documents obligatoires

■ Hygiène et sécurité



Le **CDG 76** vous accompagne

# S o m m a i r e

|   |               |
|---|---------------|
| <b>REGISTRES</b>                              | <b>3 - 4</b>  |
| <b>DÉMARCHE DE PRÉVENTION</b>                 | <b>5</b>      |
| <b>MÉDECINE PRÉVENTIVE</b>                    | <b>6</b>      |
| <b>COMITÉS TECHNIQUES / CHSCT</b>             | <b>6</b>      |
| <b>PRÉVENTION DES RPS</b>                     | <b>6</b>      |
| <b>RISQUE INCENDIE ET EXPLOSION</b>           | <b>7</b>      |
| <b>EMPLOI DES JEUNES TRAVAILLEURS</b>         | <b>8</b>      |
| <b>ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE</b> | <b>8</b>      |
| <b>RISQUE CHIMIQUE</b>                        | <b>9 - 10</b> |
| <b>RISQUE BIOLOGIQUE</b>                      | <b>11</b>     |
| <b>RISQUE LIÉ AUX ESPACES CONFINÉS</b>        | <b>11</b>     |
| <b>INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX</b>   | <b>12</b>     |
| <b>RISQUE ÉLECTRIQUE</b>                      | <b>12</b>     |
| <b>DÉPLACEMENT ET CIRCULATION ROUTIÈRE</b>    | <b>13</b>     |
| <b>INTERVENTION D'UNE ENTREPRISE</b>          | <b>14</b>     |
| <b>CHANTIER FORESTIER ET SYLVICOLE</b>        | <b>14</b>     |
| <b>ACTIVITÉ HYPERBARE</b>                     | <b>15</b>     |
| <b>ACTIVITÉ AU POSTE</b>                      | <b>15</b>     |
| <b>CONCEPTION DES LOCAUX</b>                  | <b>16</b>     |

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques. Le tableau suivant dresse **la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement** être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.

## REGISTRES

| INTITULÉ  | OBJECTIFS  | RÉFÉRENCES JURIDIQUES   |
|---|--|---|
| <b>Document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R)*</b> | <p>L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.</p> <p>Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de la collectivité.</p> <p>Accompagnement possible par le Centre de Gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">En savoir plus sur la mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels (document unique)</a></li> <li>▪ <a href="#">Formulaire de demande d'assistance</a></li> </ul>  | <p><b>Art. L4121-1 à 5</b><br/><b>Art. R4121-1 à 4 du Code du Travail</b></p> <p><b>Circulaire du 28 mai 2013</b></p> |
| <b>Registre de santé et de sécurité au travail</b>                        | <p>Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les assistants et/ou conseillers de prévention. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatifs à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.</p> <p>Le registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également mis à la disposition des agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI).</p>  | <b>Art. 3-1 du décret n°85-603 du 10/06/85</b>  |
| <b>Registre des dangers graves et imminents</b>                           | <p>Ce registre consigne les dangers graves et imminents ayant fait l'objet d'un droit de retrait de travail.</p> <p>Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.</p>   | <b>Art. 5-1 à 5-3 du décret n°85-603 du 10/06/85</b>  |
| <b>Registre d'accessibilité</b>   | <p>L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitat, élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.</p> <p>Le registre contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;</li> <li>▪ La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;</li> <li>▪ La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.</li> <li>▪ Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.</li> </ul> <p><b>Ressource :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Registre d'accessibilité obligatoire : un guide pour les ERP (handicap.gouv.fr)</a></li> </ul> | <b>Art.111-19-60 du code de la construction et de l'habitat</b>   |
| <b>Registre de sécurité</b>   | <p>Le registre de sécurité contient les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'état du personnel chargé du service d'incendie ;</li> <li>▪ 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 ;</li> <li>▪ les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>   | <b>Article R123-51 Code de la construction et de l'habitation</b>   |

# DÉMARCHE DE PRÉVENTION

## INTITULÉ

### Arrêté de désignation d'un Assistant ou d'un Conseiller de prévention

## OBJECTIFS

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 de prévention 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.

#### Ressource :

- [Arrêté de désignation d'un assistant de prévention](#)

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.4 à 4-2 du décret n°85-603 du 10/06/85**

Attestation de formation

### Lettre de cadrage Assistant ou Conseiller de prévention

L'autorité territoriale adresse aux agents une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Une copie de cette lettre est à communiquer au CHSCT ou au CT (CST\*) du Centre de Gestion pour les collectivités de – 50 agents.

#### Ressource :

- [Modèle de lettre de cadrage relative à la mission d'assistant de prévention](#)

\*la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit que les comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont fusionnés en une instance unique : le comité social territorial. Cette nouvelle instance va être mise en place en janvier 2023 à l'issue des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale qui doivent intervenir en décembre 2023. Dès lors, la présente étude a été élaborée en tenant compte, de façon anticipée, de ce changement d'instance.

**Art.4 du décret n°85-603 du 10/06/85**

### Lettre de mission ACFI

L'autorité territoriale élabore une lettre de mission, qui est transmise pour information au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du CHSCT (CST\*).

Dans le cas d'un agent mis à disposition par le CDG, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée avec le centre de gestion et transmise pour information au CHSCT ou au CT (CST\*) de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions.

#### Ressource :

- [Arrêté de désignation d'un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité \(ACFI\)](#)

#### Accompagnement possible par le Centre de Gestion :

- [En savoir plus sur la mission d'inspection \(ACFI\)](#)

\*la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit que les comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont fusionnés en une instance unique : le comité social territorial. Cette nouvelle instance va être mise en place en janvier 2023 à l'issue des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale qui doivent intervenir en décembre 2023. Dès lors, la présente étude a été élaborée en tenant compte, de façon anticipée, de ce changement d'instance.

**Art.5 du décret n°85-603 du 10/06/85**

Attestation de formation

## MÉDECINE PRÉVENTIVE

### INTITULÉ

**Fiches de risques professionnels (fiche entreprise)**

### OBJECTIFS

La fiche consigne les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin du service de médecine préventive a accès aux informations lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels.

**Le médecin du service de médecine préventive établit et tient à jour, en liaison avec l'assistant de prévention ou le conseiller prévention et après consultation du CHSCT ou du CT (CST\*), une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.**

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.14-1 du décret n° 85-603 du 10/06/85**

**Rapport d'activité de médecine professionnelle**

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et au CHSCT (CST\*) compétent.

**Réalisation par le service de santé qui suit votre collectivité**

**Art.26 du décret n° 85-603 du 10/06/85**

**RASSCT**

Un rapport annuel 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 le champ de compétence du comité et des actions menées au cours de l'année écoulée.

Ce bilan est établi notamment sur la base des indications contenues dans le rapport prévu par le décret n° 97-443 du 25 avril 1997.

**Art.49 Décret n°85-603 du 10/06/85**

## COMITÉS TECHNIQUES / CHSCT / CST\*

### INTITULÉ

**Programme annuel de prévention des risques professionnels**

### OBJECTIFS

Le programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il lui paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.36 et Art.49 du décret n° 85-603 du 10/06/85**

\*la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit que les comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont fusionnés en une instance unique : le comité social territorial. Cette nouvelle instance va être mise en place en janvier 2023 à l'issue des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale qui doivent intervenir en décembre 2023. Dès lors, la présente étude a été élaborée en tenant compte, de façon anticipée, de ce changement d'instance.

## PRÉVENTION DES RPS

### INTITULÉ

**Plan de prévention des RPS**

### OBJECTIFS

Chaque autorité territoriale doit réaliser un diagnostic des RPS au sein de la structure dont elle a la responsabilité depuis 2014. L'évaluation issue du diagnostic est intégrée au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) qui, pour mémoire, doit être mis à jour annuellement.

**Accompagnement possible par le Centre de Gestion :**

- [En savoir plus sur la mission de Psychologue du travail](#)

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Décret n° 85-603 du 10/06/85  
Accord cadre du 22 octobre 2013  
Circulaire du 25 juillet 2014**

# RISQUE INCENDIE ET EXPLOSION

| INTITULÉ   | OBJECTIFS   | RÉFÉRENCES JURIDIQUES   |
|--|---|---|
| <p><b>Permis feu</b></p>   | <p>La rédaction du permis de feu est obligatoire pour tous travaux par points chauds, que ces opérations soient réalisées par la collectivité ou par une entreprise externe.</p>  | <p><b>Art. R.4512-7 du CT</b><br/><b>Arrêté du 19 mars 1993</b></p> |
| <p><b>Consignes de sécurité ou d'instruction</b></p>                         | <p>Une consigne de sécurité incendie est établie et affichée de manière très apparente. Dans chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes et pour les locaux mentionnés à l'article R. 4227-24 du code du travail, ainsi que dans chaque local ou dans chaque dégagement desservant un groupe de locaux dans les autres cas.</p> <p><b>La consigne de sécurité incendie indique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords ;</li> <li>▪ Les personnes chargées de mettre ce matériel en action ;</li> <li>▪ Pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public ;</li> <li>▪ Les mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées, et notamment le nombre et la localisation des espaces d'attentes sécurisés ou les espaces équivalents ;</li> <li>▪ Les moyens d'alerte ;</li> <li>▪ Les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie ;</li> <li>▪ L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel, en caractères apparents ;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>   | <p><b>Art. R4227-37 et 41 du CT</b></p>                             |
| <p><b>Document relatif à la protection contre les explosions (DRPCE)</b></p> | <p>Le risque d'explosion et son évaluation doivent être retranscrits dans un document relatif à la protection contre les explosions (DRPCE). Le document est intégré au document unique.</p> <p>Ce document comporte notamment les informations relatives au respect des obligations définies aux articles R. 4227-44 à R. 4227-48, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La détermination et l'évaluation des risques d'explosion ;</li> <li>▪ La nature des mesures prises pour assurer le respect des objectifs définis à la présente section ;</li> <li>▪ La classification en zones des emplacements dans lesquels des atmosphères explosives peuvent se présenter ;</li> <li>▪ Les emplacements auxquels s'appliquent les prescriptions minimales prévues par l'article R. 4227-50 ;</li> <li>▪ Les modalités et les règles selon lesquelles les lieux et les équipements de travail, y compris les dispositifs d'alarme, sont conçus, utilisés et entretenus pour assurer la sécurité ;</li> <li>▪ Le cas échéant, la liste des travaux devant être accomplis selon les instructions écrites de l'employeur ou dont l'exécution est subordonnée à la délivrance d'une autorisation par l'employeur ou par une personne habilitée par celui-ci à cet effet ;</li> <li>▪ La nature des dispositions prises pour que l'utilisation des équipements de travail soit sûre, conformément aux dispositions prévues au livre III.</li> </ul> <p><b>Ressource :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Explosion sur le lieu de travail, Démarche de prévention des risques - site internet de l'INRS</a></li> </ul> | <p><b>Art. R4227-52 du CT</b></p>                                   |

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques. Le tableau suivant dresse la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.

## EMPLOI DES JEUNES TRAVAILLEURS

### INTITULÉ

**Délibération de dérogation pour l'emploi de jeunes travailleurs aux travaux dangereux**

### OBJECTIFS

Cette délibération précise :

- Le secteur d'activité de l'autorité territoriale d'accueil ;
- Les formations professionnelles assurées ;
- Les différents lieux de formation connus ;
- Les travaux interdits susceptibles de dérogation nécessaires à la formation professionnelle et sur lesquels porte la délibération ainsi que, le cas échéant, les machines mentionnées à l'article D. 4153-28 du code du travail telles que l'utilisation par les jeunes est requise pour effectuer ces travaux et, en cas d'exécution de travaux de maintenance, les travaux en cause et les équipements de travail mentionnés à l'article tels que D. 4153-29 du même code ;
- La qualité ou la fonction de la ou des personnes compétentes chargées d'encadrer les jeunes pendant l'exécution des travaux précités.

#### Ressource :

- [Guide « Jeunes travailleurs : quelles activités peuvent-ils exercer ? »](#)

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. 5-6 du décret n° 85-603 du 10/06/85**

## ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

### INTITULÉ

**Consignes d'utilisation (EPI)**

### OBJECTIFS

L'employeur informe de manière appropriée les travailleurs devant utiliser des équipements de protection individuelle :

- Des risques contre lesquels l'équipement de protection individuelle les protège ;
- Des conditions d'utilisation de cet équipement, notamment les usages auxquels il est réservé ;
- Des instructions ou consignes concernant les équipements de protection individuelle ;
- Des conditions de mise à disposition des équipements de protection individuelle.

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R4323-104 à 105 du CT**

# RISQUE CHIMIQUE

| INTITULÉ  | OBJECTIFS  | RÉFÉRENCES JURIDIQUES   |
|---|--|---|
| <p><b>Fiches de données de sécurité (FDS)</b></p> | <p>La fiche est établie par le fabricant ou le fournisseur des substances ou préparation chimique. L'employeur veille à ce que les travailleurs ainsi que le comité social et économique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>Aient accès aux fiches de données de sécurité fournies par le fournisseur des agents chimiques ;</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>Ressource :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Guide pratique du CDG 76 « Produits dangereux : comment prévenir les risques ? - Le risque chimique »</a></li> </ul> | <p><b>Art. R4411-73</b><br/><b>Art. R4412-38</b><br/><b>du CT</b></p> |
| <p><b>Notice de poste</b></p>                     | <p>L'employeur établit une notice, dénommée notice de poste, pour chaque poste de travail ou situation de travail exposant les travailleurs à des agents chimiques dangereux. Cette notice, actualisée en tant que de besoin, est destinée à informer les travailleurs des risques auxquels leur travail peut les exposer et des dispositions prises pour les éviter.</p> <p>La notice rappelle les règles d'hygiène applicables ainsi que, le cas échéant, les consignes relatives à l'emploi des équipements de protection collective ou individuelle.</p> <p><b>Ressource :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Guide pratique du CDG 76 « Produits dangereux : comment prévenir les risques ? - Le risque chimique »</a></li> </ul>   | <p><b>Art. R4412-39</b><br/><b>du CT</b></p>                          |
| <p><b>Fiche d'exposition à l'amiante</b></p>      | <p>L'employeur établit, pour chaque travailleur exposé, une fiche d'exposition à l'amiante indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>Les dates et les résultats des contrôles de l'exposition au poste de travail ainsi que la durée et l'importance des expositions accidentelles ;</li> <li>Les procédés de travail utilisés ;</li> <li>Les moyens de protection collective et les équipements de protection individuelle utilisés.</li> </ul>   | <p><b>Art. R4412-120</b><br/><b>du CT</b></p>                         |

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques. Le tableau suivant dresse la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.



## RISQUE CHIMIQUE (SUITE)

### INTITULÉ

**Dossier technique  
amiante (DTA) et  
fiche récapitulative**

### OBJECTIFS

Le dossier a pour but d'informer et de prévenir les risques d'exposition à l'amiante. Ce document 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.

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R1334-26  
à 29-3  
du Code de la  
santé publique**

**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 :

- La nature de l'intervention ;
- Les matériaux concernés ;
- 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 ;
- Le descriptif des méthodes de travail et moyens techniques mis en œuvre ;
- Les notices de poste prévues à l'article R. 4412-39 du code du travail ;
- 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 ;
- Les procédures de décontamination des travailleurs et des équipements ;
- Les procédures de gestion des déchets ;
- Les durées et temps de travail déterminés en application des articles R. 4412-118 et R. 4412-119 du code du travail ;
- Le mode opératoire est annexé au document unique d'évaluation des risques.

**Art. R 4412-145  
du CT**

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques. Le tableau suivant dresse la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.

## RISQUE BIOLOGIQUE

### INTITULÉ

**Consignes de sécurité au poste de travail intégrant le risque biologique**

### OBJECTIFS

Pour les activités qui impliquent des agents biologiques pathogènes, l'employeur établit une consigne de sécurité interdisant l'introduction, par les travailleurs et pour leur propre usage, dans les lieux de travail où existe un risque de contamination :

- De nourriture et de boissons ;
- D'articles pour fumeurs ;
- De cosmétiques et de mouchoirs autres que les mouchoirs en papier, qui devront être éliminés comme des déchets contaminés.

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R4424-4 du CT**

## RISQUE LIÉ AUX ESPACES CONFINÉS

### INTITULÉ

**Autorisation de travail en espace confiné**

### OBJECTIFS

L'autorisation de travail est un document délivré par l'employeur au personnel (permanent ou temporaire) qu'il est susceptible d'affecter à des interventions en espaces confinés. Ce document est délivré sur la base des compétences de la personne, des formations qu'elle a reçues, de son expérience ainsi que de son aptitude médicale à effectuer les tâches et à utiliser les équipements de protection individuelle. (INRS)

#### Ressource :

- [Espaces confinés : prévenir les risques](#) (site internet de l'INRS)

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R 4412-145 du CT**

**Art. L4141-3 du CT**

**Arrêté du 19 mars 1993**

**Recommandation R447 de la CNAMTS**

**Recommandation R472 (domaine de l'eau et de l'assainissement CATEC) de la CNAMTS**

**Permis de pénétrer en espace confiné pour toute opération nécessitant une intervention humaine**

Le permis de pénétrer est un document établi par l'employeur pour une opération nécessitant une intervention humaine en espace confiné (opération = une ou plusieurs interventions concourant, sur une période donnée, à un même objectif sur une installation ou un réseau clairement identifié). Il précise clairement l'organisation mise en place pour cette opération.

#### Ressource :

- [Espaces confinés : prévenir les risques](#) (site internet de l'INRS)

## INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX

### INTITULÉ

**Autorisation  
d'Intervention  
à Proximité des  
Réseaux (AIPR)**

### OBJECTIFS

L'Autorité Territoriale doit délivrer une Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR). Il s'agit du formulaire CERFA N° 15465\*01.  
Dans le cadre d'activité à proximité d'ouvrages aériens et enterrés (lignes électriques et réseaux d'éclairage public), tout agent doit être formé depuis le 1er janvier 2018

#### Ressource :

- [CERFA n°15465\\*02 - Formulaire d'autorisation intervention à proximité des réseaux \(AIPR\)](#)

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.554-31  
du code de  
l'environnement.  
Arrêté du 15  
février 2012**

## RISQUE ÉLECTRIQUE

### INTITULÉ

**Titre d'habilitation  
électrique**

### OBJECTIFS

L'habilitation électrique est un document écrit de l'employeur. Elle « est la reconnaissance, par l'employeur, de la capacité d'une personne placée sous son autorité à accomplir, en sécurité vis-à-vis du risque électrique, les tâches qui lui sont confiées. »  
(Source : INRS, ED6127)

Le document est souvent fourni ou pré-rempli par l'organisme de formation.

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.4544-9 à 10  
du CT  
NF C 18510**

# DÉPLACEMENT ET CIRCULATION ROUTIÈRE

## INTITULÉ

### Autorisation de conduite

La conduite de certains équipements présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur.  
La réglementation ne précise pas le contenu de l'autorisation de conduite.

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R4323-56 du CT**

### Présence du carnet de maintenance pour les appareils et accessoires de levage

Le chef d'établissement doit établir et tenir à jour un carnet de maintenance pour chacun des appareils définis au a de l'article 2 de l'arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, afin de consigner toutes les opérations concourant à la maintenance indispensable à la bonne gestion des appareils de levage jusqu'à leur mise au rebut.

Dans le carnet de maintenance sont consignées :

- Les opérations de maintenance effectuées en application des recommandations du fabricant de l'appareil ;
- Toute autre opération d'inspection, d'entretien, de réparation, de remplacement ou de modification effectuée sur l'appareil.

Pour chaque opération sont indiqués la date des travaux, les noms des personnes et, le cas échéant, des entreprises les ayant effectués, la nature de l'opération et, s'il s'agit d'une opération à caractère périodique, sa périodicité.

Si les opérations comportent le remplacement d'éléments de l'appareil, les références de ces éléments sont indiquées.

**Art. R4323-19 du CT**  
**Art. 2 et 3 de l'Arrêté du 2/03/2004**

### Carte de qualification dans le cadre de la FIMO / FCO

« Les articles R. 3314-1 et suivants du code des transports, impose une obligation de qualification initiale et de formation continue à tous les conducteurs des véhicules pour la conduite desquels un permis de conduire C1, C1E, C, CE et/ou D 1, D1E, D, DE est requis, que le transport soit effectué en compte propre ou pour le compte d'autrui.

La formation obligatoire s'adresse à tous les conducteurs qu'ils soient ou non salariés, conducteurs à temps plein ou occasionnels, effectuant du transport public ou privé de marchandises ou de voyageurs ; elle s'adresse aussi aux agents de la fonction publique nationale, territoriale ou hospitalière.

Les exemptions :

L'article R 3314-15 du code des Transports énonce les catégories de véhicules, pour lesquels les conducteurs sont exemptés de l'obligation de formation.

Il s'agit des véhicules :

- dont la vitesse maximale autorisée n'excède pas 45Km/H,
- affectés aux services des forces armées, de la protection civile, des pompiers et des forces de police ou de gendarmerie, ou placés sous le contrôle de ceux-ci,
- subissant des tests sur route à des fins d'amélioration technique, de réparation ou d'entretien et des véhicules neufs ou transformés non encore mis en circulation,
- utilisés dans les états d'urgence ou affectés à des missions de sauvetage,
- utilisés lors des cours de conduite automobile en vue de l'obtention d'un permis de conduire ou dans le cadre de la formation professionnelle prévue à cet article,
- utilisés pour les transports non commerciaux de voyageurs ou de biens dans des buts privés,
- transportant du matériel ou de l'équipement, à utiliser dans l'exercice du métier du conducteur , à condition que la conduite ne représente pas l'activité principale du conducteur. »

(Source : DREAL du Centre-Val de Loire)

**Art. R3314-28**  
**Art. 3314-15**  
**Code des transports**

## INTERVENTION D'UNE ENTREPRISE

## INTITULÉ

**Plan de prévention pour l'intervention d'entreprises extérieures**

## OBJECTIFS

Le plan de prévention est établi par écrit et arrêté avant le commencement des travaux dans les deux cas suivants :

- Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;
- Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R4512-6 à 12 du CT**  
**Arrêté du 19 mars 1993**

**Protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement**

Les opérations de chargement ou de déchargement, font l'objet d'un document écrit, dit « protocole de sécurité », remplaçant le plan de prévention.

Le protocole de sécurité est établi dans le cadre d'un échange entre les employeurs intéressés, préalablement à la réalisation de l'opération.

Pour la collectivité d'accueil, le protocole de sécurité comprend, notamment, les informations suivantes :

- Les consignes de sécurité, particulièrement celles qui concernent l'opération de chargement ou de déchargement ;
- Le lieu de livraison ou de prise en charge, les modalités d'accès et de stationnement aux postes de chargement ou de déchargement accompagnées d'un plan et des consignes de circulation ;
- Les matériels et engins spécifiques utilisés pour le chargement ou le déchargement ;
- Les moyens de secours en cas d'accident ou d'incident ;
- L'identité du responsable désigné par l'entreprise d'accueil, auquel l'employeur délègue ses attributions conformément à l'article R. 4511-9 du code du travail .

**Art. R4515-4 à 11 du CT**

## CHANTIER FORESTIER ET SYLVICOLE

## INTITULÉ

**Fiche de chantier forestier**

## OBJECTIFS

Le donneur d'ordre consigne, au moment de la conclusion du contrat par lequel il passe commande de travaux, ou à défaut avant le début des travaux, sur une fiche de chantier, les informations dont il a connaissance, spécifiques au chantier, pouvant avoir une incidence sur la sécurité des intervenants sur le chantier. Ces informations sont complétées, le cas échéant, auprès du propriétaire ou du gestionnaire des parcelles sur lesquelles les travaux sont effectués.

**Ressource :**

- [Instruction technique - Ministère de l'agriculture et de l'alimentation](#)

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art. R717-78-1 à 4 du Code rural et de la pêche maritime**

**Arrêté du 31/03/2011**

**Instruction technique SG/SAFSL/SDTPS/2018-79 du 26/01/2018**

## ACTIVITÉ HYPERBARE

### INTITULÉ

**Fiche de sécurité  
pour les activités  
exercées en milieu  
hyperbare**

### OBJECTIFS

Sur le site d'intervention ou de travaux hyperbares, pour chaque intervention à des fins de travaux ou à d'autres fins, l'employeur établit une fiche de sécurité sur laquelle il indique :

- La date et le lieu de l'intervention ou des travaux ;
- L'identité des travailleurs concernés ainsi que leur fonction et, s'il s'agit de travailleurs indépendants ou de salariés d'une entreprise extérieure, l'identification de celle-ci ;
- Les paramètres relatifs à l'intervention ou aux travaux, notamment les durées d'exposition et les pressions relatives ;
- Les mélanges utilisés.

Un modèle de ce document est intégré dans le manuel de sécurité hyperbare

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Article R.4461-12  
à 13  
du CT**

## ACTIVITÉ AU POSTE

### INTITULÉ

**Fiche individuelle  
de suivi**

### OBJECTIFS

Cette fiche concerne les travailleurs mentionnés au 2° du V de l'article L. 4161-1 du code du travail, qui ne sont pas susceptibles d'acquérir des droits au titre du compte personnel de prévention de la pénibilité dans les conditions fixées aux articles L. 4162-1 et suivants du code du travail et qui sont exposés à des facteurs de risques, à l'exception des travailleurs soumis à un suivi de l'exposition à la pénibilité approuvé par arrêté.

L'employeur établit une fiche individuelle de suivi indiquant les facteurs de risques professionnels mentionnés à cet article auxquels ils sont exposés au-delà des seuils prévus au même article.

L'employeur doit établir un diagnostic d'exposition au-delà des six seuils :  
La durée minimale d'exposition est calculée sur la base d'un nombre annuel de jours travaillés de 228 jours.

- Un environnement physique agressif :
  - b) Activités exercées en milieu hyperbare ;
  - c) Températures extrêmes ;
  - d) Bruit ;
- Certains rythmes de travail :
  - a) Travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-2 à L. 3122-5 du code du travail ;
  - b) Travail en équipes successives alternantes ;
  - c) 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.

Cependant, dix facteurs de risques professionnels sont à prévenir selon l'article D4161-1 du Code du travail : ( La manutention, les postures pénibles, vibrations mécaniques, les agents chimiques, etc.)

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**D.4163-4 du CT**

**D.2017-1769 du  
27 décembre  
2017 modifié**

**Fiche de poste  
(avec si possible  
intégration des  
risques)**

Retrouvez nos modèles de fiches de poste sur notre [site internet](#)

**Art.6 Décret n°  
2014-1526 du 16  
décembre 2014  
Art.34 Loi n°84-  
53 du 26 janvier  
1984 modifié**

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques. Le tableau suivant dresse la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.

# CONCEPTION DES LOCAUX

## INTITULÉ

**Dossier de maintenance des lieux de travail / Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)**

## OBJECTIFS

Le maître d'ouvrage élabore et transmet aux utilisateurs, au moment de la prise de possession des locaux et au plus tard dans le mois qui suit, un dossier de maintenance des lieux de travail.

Ce dossier comporte notamment, outre les notices et dossiers techniques prévus aux articles R. 4212-7, R. 4213-4 et R. 4215-2, les dispositions prises :

- Pour le nettoyage des surfaces vitrées en élévation et en toiture en application de l'article R. 4214-2 ;
- Pour l'accès en couverture, notamment :
  - Les moyens d'arrimage pour les interventions de courte durée ;
  - Les possibilités de mise en place rapide de garde-corps ou de filets de protection pour les interventions plus importantes ;
  - Les chemins de circulation permanents pour les interventions fréquentes ;
- Pour faciliter l'entretien des façades, notamment les moyens d'arrimage et de stabilité d'échafaudage ou de nacelle ;
- Pour faciliter les travaux d'entretien intérieur, notamment pour :
  - Le ravalement des halls de grande hauteur ;
  - Les accès aux machineries d'ascenseurs ;
  - Les accès aux canalisations en galerie technique, ou en vide sanitaire ;
- Pour la localisation des espaces d'attente sécurisés au sens des articles R. 4216-2-1, R. 4216-2-2 et R. 4216-2-3, il précise les caractéristiques de ces espaces.

Sauf dans les cas prévus à l'article L. 4532-7, au fur et à mesure du déroulement des phases de conception, d'étude et d'élaboration du projet puis de la réalisation de l'ouvrage, le maître d'ouvrage fait établir et compléter par le coordonnateur un dossier rassemblant toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors d'interventions ultérieures.

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Art.L4532-16  
du Ct  
Art. R4211-3  
du CT**

CHECK LIST 

| TYPE DE DOCUMENT   | INTITULÉ   |                                     | TYPE DE DOCUMENT   | INTITULÉ   |  |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|
| REGISTRE   | Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER)                         | <input type="checkbox"/>            | RISQUE BIOLOGIQUE  | Consignes de sécurité au poste de travail intégrant le risque biologique                             | <input type="checkbox"/>   |
|  | Registre de santé et de sécurité au travail  | <input type="checkbox"/>            |  | RISQUE LIÉ AUX ESPACES CONFINÉS  | Autorisation de travail en espace confiné                          |
|  | Registre des dangers graves et imminents   | <input type="checkbox"/>            | Permis de pénétrer en espace confiné pour toute opération nécessitant une intervention humaine |  | <input type="checkbox"/>   |
|  | Registre d'accessibilité   | <input type="checkbox"/>            | INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX   |  | Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)         |
|  | Registre de sécurité   | <input type="checkbox"/>            |  | RISQUE ÉLECTRIQUE  | Titre d'habilitation électrique                                    |
| DÉMARCHE DE PRÉVENTION   | Arrêté de désignation d'un Assistant ou d'un Conseiller de prévention                  | <input type="checkbox"/>            | DÉPLACEMENT ET CIRCULATION ROUTIÈRE  |  | Autorisation de conduite   |
|  | Lettre de cadrage Assistant ou Conseiller de prévention                                | <input type="checkbox"/>            |  | Présence du carnet de maintenance pour les appareils et accessoires de levage                        | <input type="checkbox"/>   |
|  | Lettre de mission ACFI   | <input type="checkbox"/>            |  | Carte de qualification dans le cadre de la FIMO / FCO  | <input type="checkbox"/>   |
|  | RASSCT   | <input type="checkbox"/>            | INTERVENTION D'UNE ENTREPRISE  | Plan de prévention pour l'intervention d'entreprises extérieures                                     | <input type="checkbox"/>   |
| MÉDECINE PRÉVENTIVE  | Fiche de risques professionnels (fiche entreprise)                                     | <input type="checkbox"/>            |  | Protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement                           | <input type="checkbox"/>   |
|  | Rapport d'activité de médecine professionnelle   | <input type="checkbox"/>            | CHANTIER FORESTIER ET SYLVICOLE  | Fiche de chantier forestier  | <input type="checkbox"/>   |
| CT / CHSCT   | Programme annuel de prévention des risques professionnels                              | <input type="checkbox"/>            |  | ACTIVITÉ HYPERBARE   | Fiche de sécurité pour les activités exercées en milieu hyperbarbe |
| PRÉVENTION DES RPS   | Plan de prévention des RPS   | <input type="checkbox"/>            | ACTIVITÉ AU POSTE  |  | Fiche individuelle de suivi  |
|  | RISQUE INCENDIE ET EXPLOSION   | Permis feu                          |  | <input type="checkbox"/>   | Fiche de poste   |
| Consigne de sécurité ou d'instruction                          |  | <input type="checkbox"/>            | RISQUE CHIMIQUE  | Dossier de maintenance des lieux de travail / Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) | <input type="checkbox"/>   |
| Document relatif à la protection contre les explosions (DRPCE) |  | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |
| EMPLOI DES JEUNES TRAVAILLEURS                                 | Délibération de dérogation pour l'emploi des jeunes travailleurs aux travaux dangereux | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |
|  | ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE   | Consignes d'utilisation (EPI)       |  |  | <input type="checkbox"/>   |
| RISQUE CHIMIQUE  |  | Fiches de données de sécurité (FDS) |  |  | <input type="checkbox"/>   |
|  | Notice de poste  | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |
|  | Fiche d'exposition à l'amiante   | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |
|  | Dossier technique amiante (DTA) et fiche récapitulative                                | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |
|  | Mode opératoire pour toutes interventions sur des matériaux amiantés                   | <input type="checkbox"/>            |  |  |  |

La réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité exige la mise en place et la gestion de documents, assurant une traçabilité des actions réalisées en matière de prévention des risques.

Le tableau suivant dresse la liste des principaux registres et documents devant obligatoirement être détenus et tenus à jour par chaque collectivité.



A series of horizontal dotted lines for writing notes.



# Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime