

Association française des ingénieurs et responsables de maintenance

*Les obligations des responsables  
vis-à-vis du Code du travail*

*Le 13 mars 2008 à STRASBOURG*



Pascal PERSIGNY APAVE SUDEUROPE Le 13 mars 2008 à STRASBOURG

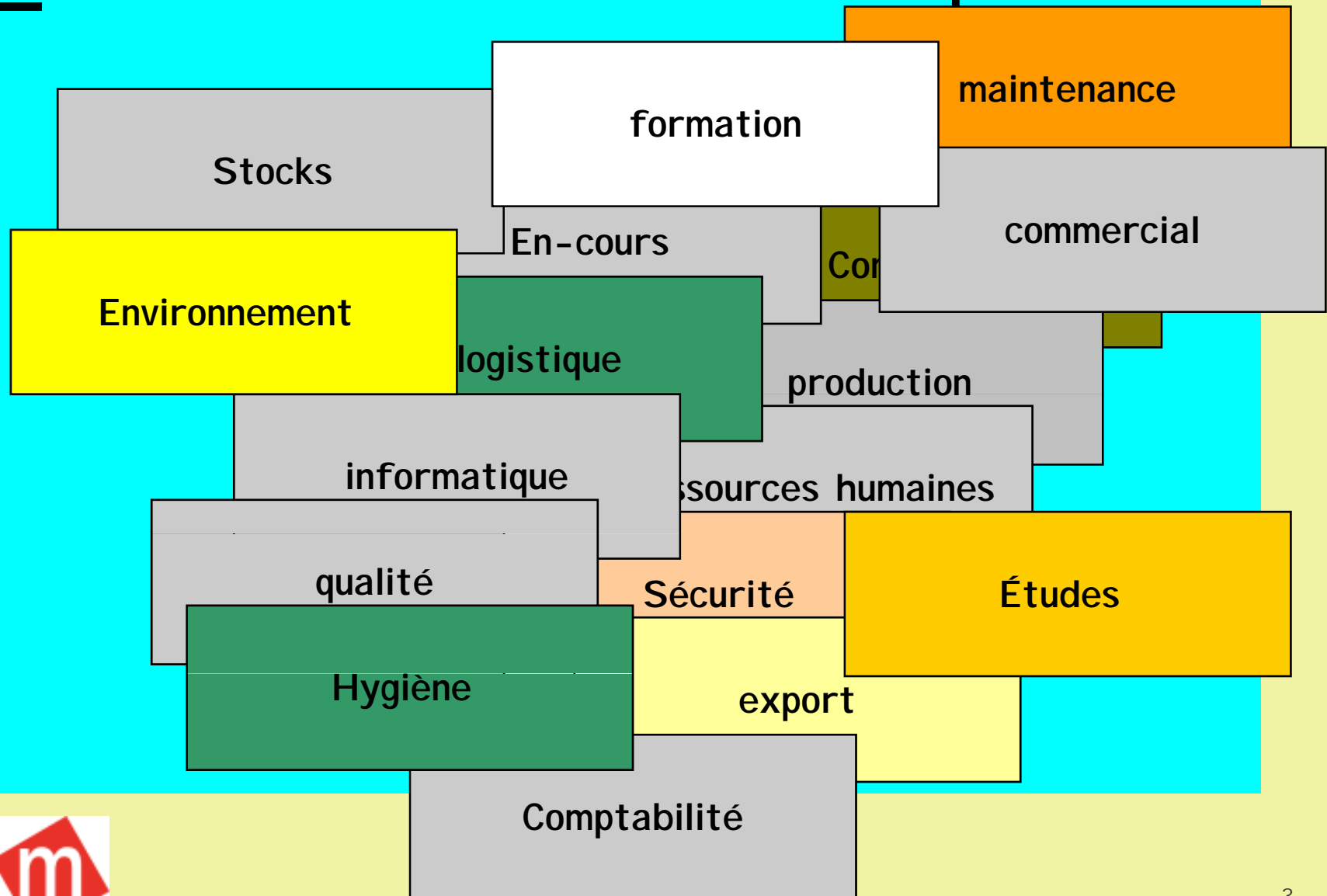
Sylvain MARTIN Avocat à la Cour d'Appel de Paris

[avocat@sylvain-martin.com](mailto:avocat@sylvain-martin.com)

## Sommaire

- ⌘ Préambule,
- ⌘ Les référentiels,
- ⌘ La loi et le code du travail,
- ⌘ La politique sécurité,
- ⌘ Le management de la sécurité,
- ⌘ La documentation:
  - ☒ La documentation réglementaire,
  - ☒ La documentation d'instruction technique,
  - ☒ La documentation des mesures organisationnelles,
- ⌘ La conformité technique,
  - ☒ Etat de conformité,
  - ☒ Etat de conservation,
- ⌘ Principaux documents relatifs à la conformité technique,
- ⌘ Le document unique, point d'orgue du système documentaire,

# Les documentations dans l'entreprise



L'entreprise se doit de gérer simultanément plusieurs niveaux d'administration.

**H**ygène, **S**écurité et **E**nvironnement ne sont pas des moindres ...

(.. et font à l'évidence ménage avec **Q**ualité)

# Préambule

Cet exposé donc vise, modestement, à dénombrer les éléments documentaires utiles à la gestion

**H**ygène **S**écurité **E**nvironnement

# Préambule

**Sans surprise, il y a cohérence et  
interdépendance entre**

**qualité, sécurité et maintenance**

???

# Les référentiels

???

EN

OHSAS 18001

qualité DIRECTIVES

Normes ISO 9000

Le client

NF

Le contrat commercial

OSH 2001

GEHSE

Le personnel

Le contrat de travail

ARRETES

L'environnement

Norme ISO 14001

ISO

MASE

DECRETS

Directives  
• Équipements de travail  
• Lieux de travail,  
• Basse tension,  
• Équipements sous pression  
• Compatibilité électromagnétique  
• Atmosphères explosives,  
•

STANDARD INTERNE

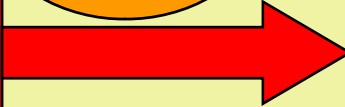
La sécurité

ILO

UIC

AFNOR

???



???

# ??? Les référentiels ???

**Ils sont de deux ordres:**

⌘ **Réglementaires,**

⌘ **Normatifs:**

☒ **normes françaises, communautaires, internationales,...**

☒ **Référentiels d'organisations professionnelles,**

☒ **... ..**

???

Les référentiels

???

*Allons aux fondamentaux !*

**Que prévoit le législateur?**

**Quelles sont les implications documentaires ?**

# La loi n° 91.1414 du 31 décembre 1991

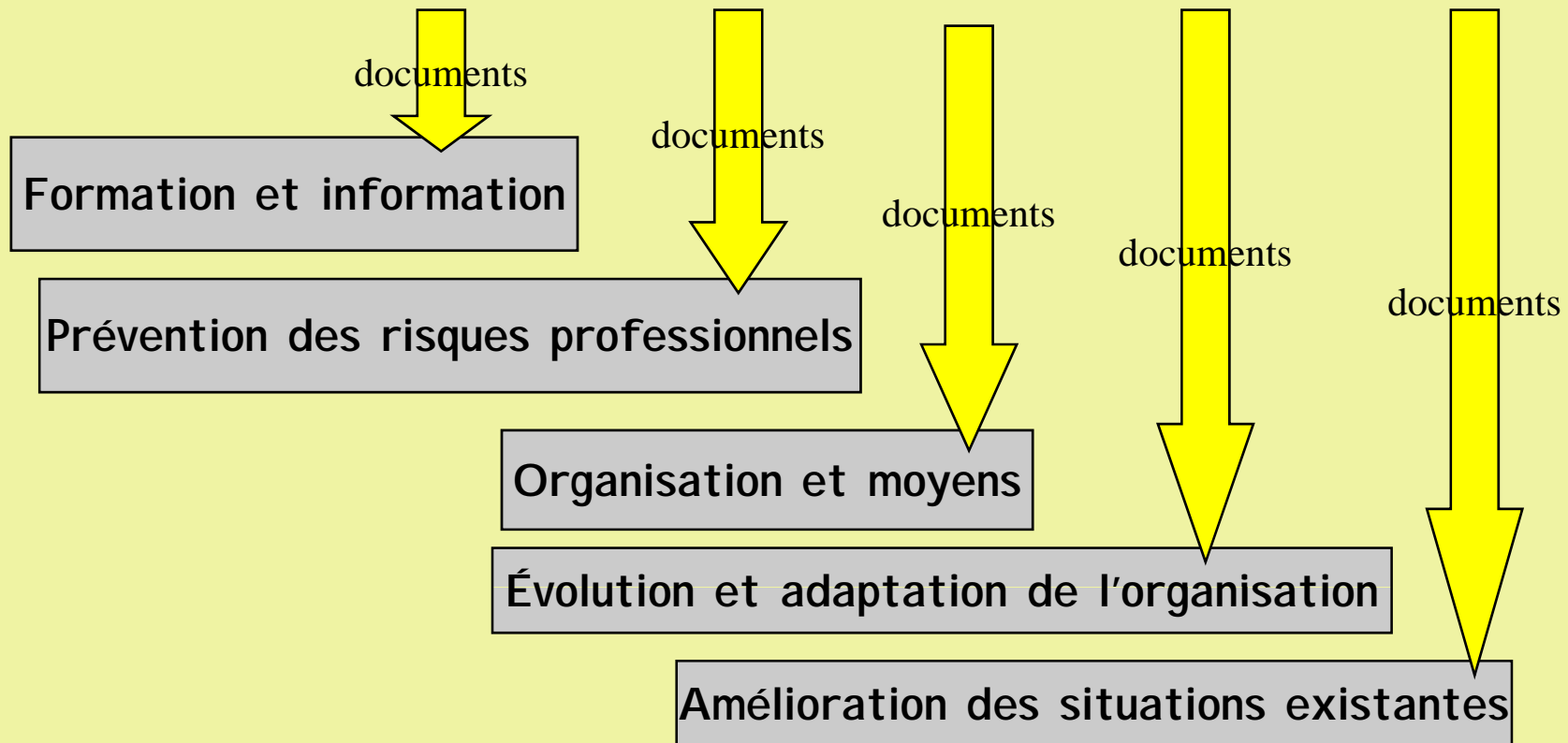
Porte transposition de la directive européenne  
39/391/CE du 12 juin 1989.

Elle vise à promouvoir:

L'amélioration de la  
**sécurité et de la santé**  
des travailleurs

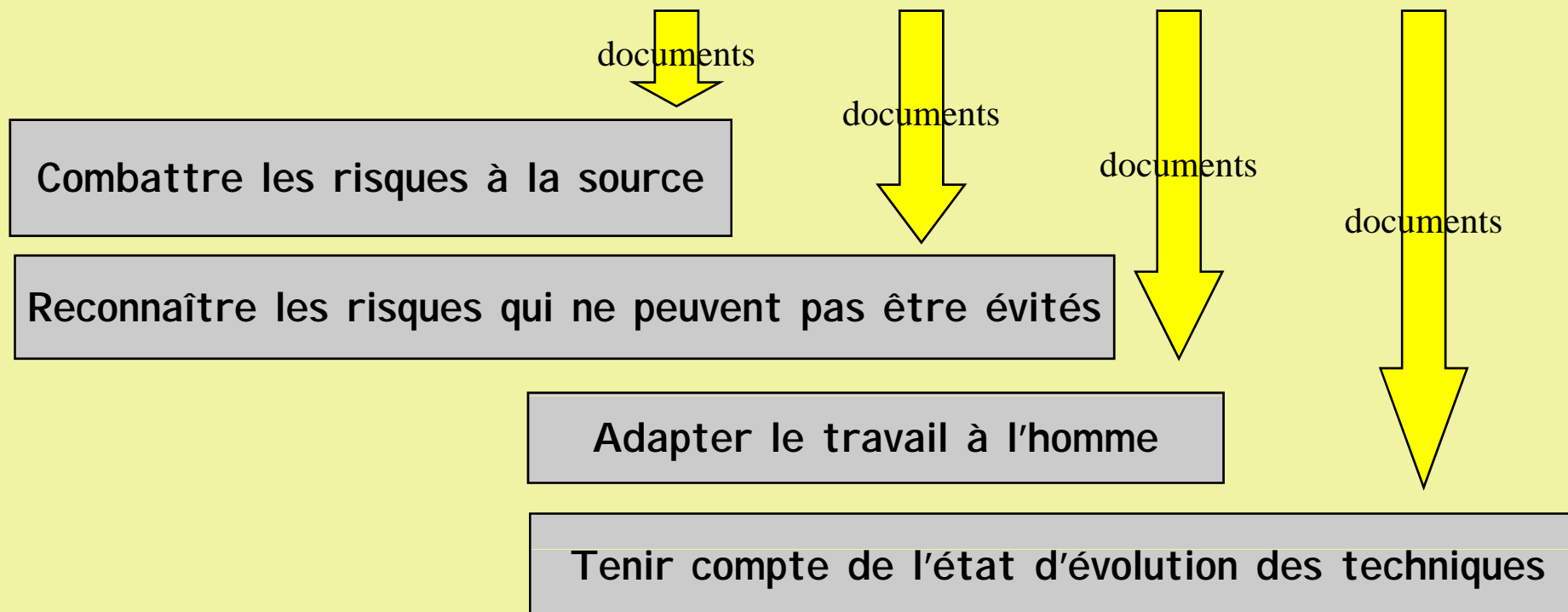
# Les obligations fixées par le code du travail

## Obligations générales



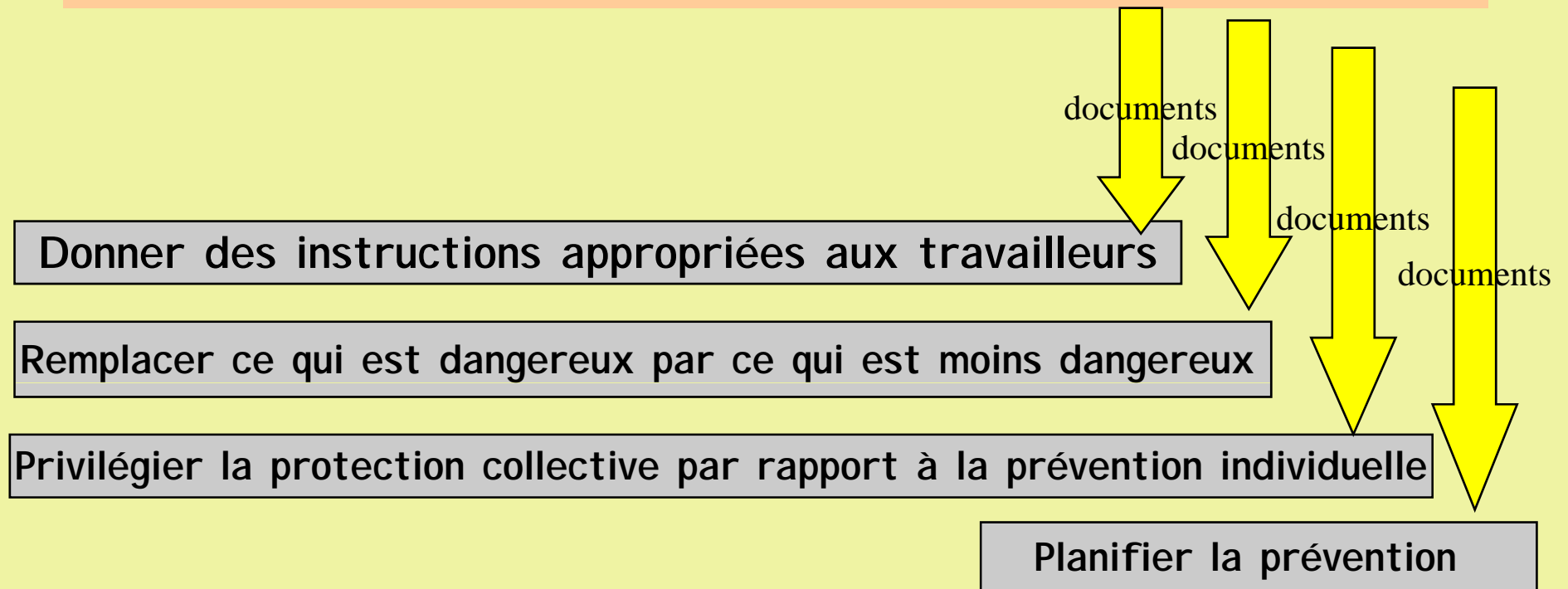
# Les obligations fixées par le code du travail

## Respect des principes de la prévention



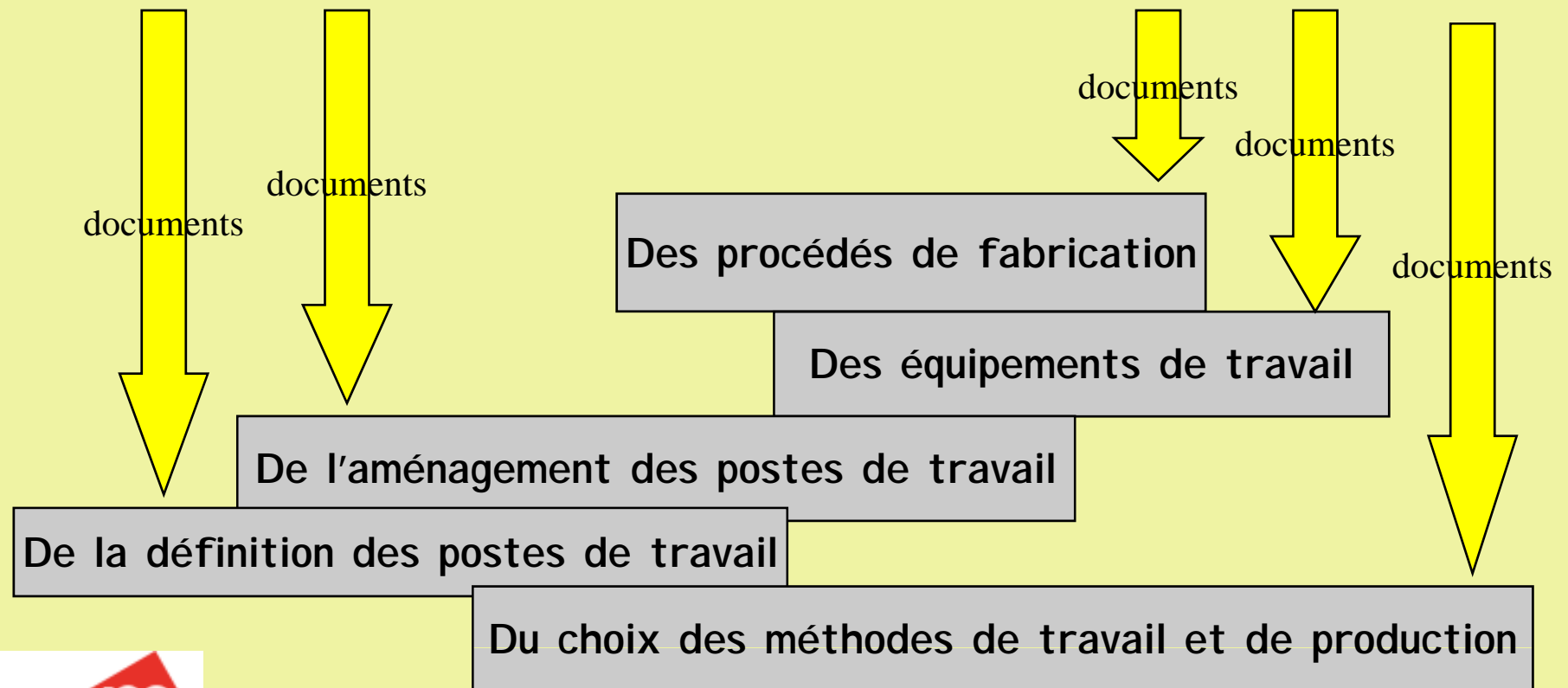
# Les obligations fixées par le code du travail

## Respect des principes de la prévention



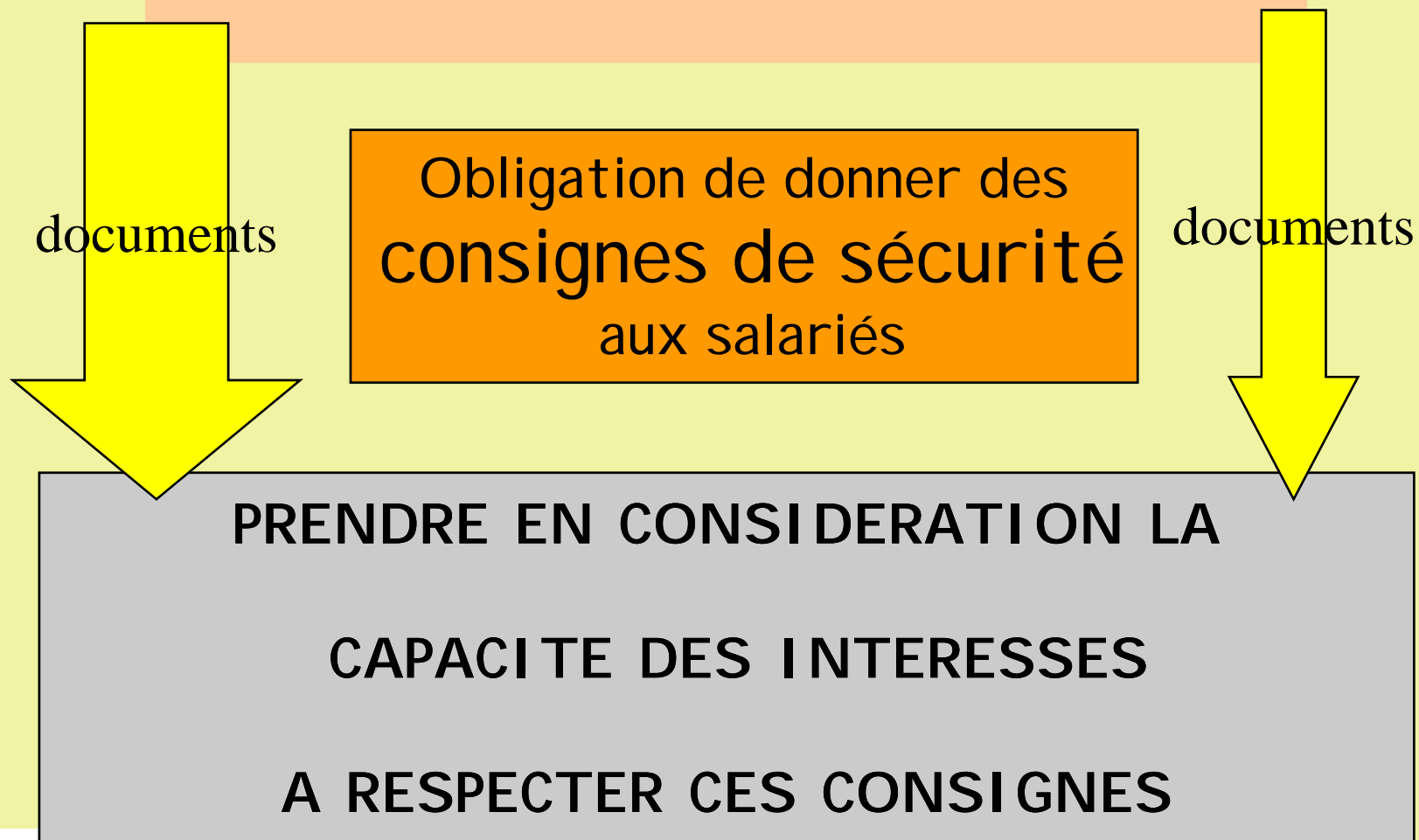
## Les obligations fixées par le code du travail

# Évaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris lors du choix



# Les obligations fixées par le code du travail

Les obligations de l'employeur, sa responsabilité



# *La politique de sécurité*

## *La politique de sécurité*

*La structure doit décliner et formaliser une*

***politique de prévention des risques***

*contribuant à un plan d'action  
écrit et mis à jour régulièrement.*

## *La politique de sécurité*

*Cette politique datée et signée par le chef  
d'établissement doit être connue, affichée et diffusée  
au sein de la structure.*

**Elle sera rappelée, expliquée et commentée.**

## *La politique de sécurité*

# La gestion de la sécurité

Comporte les aspects de la fonction générale de gestion que détermine la politique de sécurité et la met en oeuvre.

## *La politique de sécurité*

# Le système sécurité

Est l'ensemble de la structure organisationnelle, des responsabilités, des procédures, des procédés et des ressources pour mettre en œuvre la gestion de la sécurité.

## *La politique de sécurité*

# La maîtrise de la sécurité

Concerne les techniques et activités à caractère opérationnel en vue de répondre aux exigences relatives à la sécurité.

## *La politique de sécurité*

# L'assurance de la sécurité

C'est l'ensemble des actions préétablies et systématiques nécessaires pour donner la confiance appropriée en ce qu'un produit, procédé ou service satisfera aux exigences relatives à la sécurité .

## *La politique de sécurité*

**le management de la sécurité**

Les obligations fixées par le code du travail ...

**en clair !**

Qu'est-ce que **le management** de la sécurité ?

**Qu'est-ce que le management de la sécurité ?**

**C'est l'ensemble de ces questions qui mises en  
forme permettent une gestion méthodique  
des problèmes sécuritaires.**

**Qu'est-ce que le management de la sécurité ?**

**C'est un respect de la réglementation  
effectué avec le souci de la production.**

Qu'est-ce que le management de la sécurité ?

C'est une communication accrue dans l'entreprise, la sécurité devenant le vecteur vertical et horizontal de la communication.

Qu'est-ce que le management de la sécurité ?

**C'est l'assurance et la traçabilité de l'ordre donné et de l'ordre reçu et accepté puisque compris à travers la communication.**

**Qu'est-ce que le management de la sécurité ?**

**C'est la formation sécuritaire donnée à  
chacun.**

Qu'est-ce que le management de la sécurité ?

**C'est savoir qu'en sécurité comme en qualité:**

85 % des problèmes ont leur origine dans le système organisationnel, pour seulement 15 % dans l'erreur humaine,

**Et pratiquement ... !**

**Politique et management de la sécurité**

**Impliquent un effort documentaire**

**important**

## *La documentation*

L'entreprise définit et applique des procédures pour maîtriser tous les documents et les données relatifs aux aspects HSE

Pour assurer:

# *La documentation*

- ⌘ Qu'ils peuvent être localisés,
- ⌘ Qu'ils sont régulièrement revus et révisés si nécessaire,
- ⌘ Que les personnes autorisées les approuvent quant à leur adéquation,
- ⌘ Qu'ils soient disponibles aux bons endroits,
- ⌘ Que s'ils sont périmés leur élimination soit sûre,
- ⌘ Que les pièces d'archives conservées à des fins légales ou de préservation des connaissances soient protégés physiquement et identifiés

# *La documentation*

Qu'est-ce que la documentation ?

La documentation se divise en deux parties :

- ❖ La documentation réglementaire qui regroupe toutes les obligations de l'entreprise.
- ❖ La documentation d'instruction technique.

# *Les sources de documentation*

## *Où trouver les textes?*

- ⌘ *Le site du journal officiel, LEGIFRANCE, pour les différents codes (et leurs textes d'origine, lois/décrets/arrêtés)*
- ⌘ *Le site de l'Association Française de **NOR**malisation, pour les normes françaises, européennes et internationales*

# *Les sources de documentation*

*Où trouver les textes?*

*Et n'oublions pas l'organisme auquel fait fréquemment référence  
notre*

*Caisse Régionale d'Assurance Maladie:*

*L'Institut National de Recherche sur la Sécurité*

*Qui diffuse de nombreuses études et ouvrages de  
vulgarisation fort bien faits.*

# *La documentation réglementaire*

## *A propos de la valeur des textes réglementaires*

### *Textes ayant un caractère d'application obligatoire*

#### *Dans l'union européenne*

Le traité	Il est signé par les états
La directive	C'est un texte d'application du traité

#### *En France*

La loi	Elle a été votée par le pouvoir législatif
le décret	C'est un texte d'application de la loi, transmis par le pouvoir exécutif
l'arrêté	Il vient préciser le sens du décret sur un point déterminé

## *La documentation réglementaire*

**C'est aussi...**

**Le règlement intérieur (géré à priori  
par la direction des ressources  
humaines)**

## *La documentation réglementaire*

C'est aussi...

### Les dispositions générales de sécurité de l'établissement:

- ⌘ Consignes générales affichées,
- ⌘ Plans d'évacuation,
- ⌘ Plan de prévention pour l'accueil des entreprises extérieures,
- ⌘ ... ..

## *La documentation réglementaire*

**C'est aussi...**

**L'ensemble des rapports et  
procès-verbaux de  
vérifications réglementaires**

# *La documentation d'instruction technique*

# *La documentation normative*

## *A propos de la valeur des textes*

*Textes n'ayant pas, à priori, un caractère d'application obligatoire*

Les normes	Ce sont des outils techniques
------------	-------------------------------

*La norme en France, prend un caractère obligatoire dans trois cas seulement:*

- ⌘ Lorsqu'elle est rendue obligatoire par un décret,*
- ⌘ Pour répondre à des marchés publics, marchés d'état,*
- ⌘ Lorsqu'elle est rendue obligatoire par un cahier des charge, elle devient alors obligatoire contractuellement*

*La norme dans l'union européenne n'a pas de caractère obligatoire*

# La documentation d'instruction technique, c'est aussi ...

## ⌘ La bibliothèque technique de l'établissement:

- ☒ Le catalogue des procédés et des produits de l'établissement,
- ☒ Les fiches de données de sécurité et toxicologiques:
  - ☒ Matériaux,
  - ☒ Matières premières,
  - ☒ Produits de fabrication,
  - ☒ ... ..

# La documentation d'instruction technique, c'est aussi ...

## ⌘ La bibliothèque technique de l'établissement:

- ☒ Les notices d'instruction des équipements de travail, et les plans techniques
- ☒ Les dossiers ventilation, bruit, ...
- ☒ Les dossiers d'installation classée au titre de la protection de l'environnement,

# La documentation ... et les mesures organisationnelles

# La documentation, c'est aussi ...la description des mesures d'organisation

## ⌘ Les informations, plans, consignes et procédures générales et particulières:

- ☒ Fiches de poste
- ☒ Sécurité incendie,
- ☒ Liquides inflammables et gaz,
- ☒ Rayonnements ionisants,
- ☒ P.C.B.
- ☒ Traitement des déchets,
- ☒ Circulation dans l'établissement,
- ☒ L'électricité statique,
- ☒ ... ..

# La documentation, c'est aussi ...la description des mesures d'organisation

## ⌘ Les informations, plans, consignes et procédures générales et particulières:

- ☒ Gestion des équipements de protection individuelle,
- ☒ Conduite à tenir en cas de crise,
- ☒ Fiches de poste,
- ☒ ... ..

# La documentation c'est aussi ... la description des mesures d'organisation

## ⌘ Les permis et autorisations divers:

- ☒ Permis de travail,
- ☒ Permis de feu,
- ☒ Permis de fouille,
- ☒ Permis de circuler sur toiture,
- ☒ ... ..

# La documentation c'est aussi ... la description des mesures d'organisation

## ⌘ Les permis et autorisations divers:

- ☒ Habilitations électriques,
- ☒ Habilitation risque chimique,
- ☒ Autorisations de conduite d'engins,
- ☒ ... ..

# La conformité technique

# *La conformité technique*

Qu'est-ce que la conformité technique ?

C'est l'état des équipements de travail et des installations vu sous deux aspects:

- ⌘ *État de conformité (et maintien de l'état de conformité) à des exigences législatives, techniques ou administratives,*
- ⌘ *Maintient dans un État de conservation permettant de ne pas générer des accidents.*

# *La conformité technique*

**Maintient en état de conformité**

**Et**

**Maintient en état de conservation**

sont des constantes en terme d'obligations légales

# La conformité technique exemples

## ⌘ *État de conformité:*

*L'équipement possède un dispositif de sectionnement électrique:  
il est conforme*

## ⌘ *État de conservation:*

*Le dispositif de sectionnement de l'équipement est détérioré (  
poignée de manœuvre cassée): l'équipement est conforme  
mais dangereux car en mauvais état.*

# La conformité technique état de conformité

*La preuve de la conformité initiale repose sur deux précautions:*

*1 - collecter des déclarations et certificats de conformité, des déclarations d'incorporation des équipements constituant une installation:*

*C'est nécessaire mais insuffisant !*

# La conformité technique

## les évaluations de la conformité

*2 - collecter les constats d'évaluation de la conformité, établis avant la mise en service des équipements:*

*C'est mieux (mais souvent non obligatoire) !*

*Selon la complexité et le niveau de danger il est nécessaire pour la structure de s'appuyer sur les dires d'un expert pour valider cette conformité*

# La conformité technique

## les évaluations de la conformité

La recette effectuée après travaux ou réception d'équipements doit intégrer notamment :

- ⌘ Des notions de remise de documents techniques ou de mise à jour de documents existants,
- ⌘ Des notions d'établissement de rapport de vérification initiale vierge d'observation,
- ⌘ Des notions de remise d'attestation ou de certificat de conformité.

# La conformité technique

## Etat de conservation

*L'employeur a l'obligation générale d'assurer le maintien en bon état de conservation de tous équipements de travail, afin de garantir la sécurité des salariés.*

# La conformité technique

## Etat de conservation

*Des vérifications périodiques de certains équipements sont imposées par le code du travail*

La conformité technique

Etat de conservation

## Vérifications périodiques

*Différents ouvrages récapitulent les vérifications périodiques obligatoires:*

*Voir à ce titre les sites de:*

*INRS*

*AFIM*

*APAVE*

# La conformité technique état de conservation

## Registre de sécurité

*L'employeur peut rassembler en un registre unique les documents de vérification et de contrôle que la loi lui impose en matière d'hygiène et de sécurité.*

# La conformité technique

## Registre de sécurité

- ⌘ *Ce document doit être communiqué aux membres des CHSCT, aux délégués du personnel, au médecin du travail et s'il y a lieu aux représentants de l'OPPBTP.*
- ⌘ *Les inspecteurs du travail et les agents des services prévention des CRAM doivent pouvoir accéder à ce registre.*

**Le document unique...**

**Point d'orgue du système!**

## Le document unique

Origine réglementaire: loi n° 91.1414 du 31 décembre 1991

Texte d'application: décret 2001.1016 du 5 novembre 2001

Entrée en vigueur: 7 novembre 2002:

**Document relatif aux risques pour la  
santé et la sécurité des travailleurs**

## Le document unique: abrégé

- ⌘ Transcription dans un document unique de l'évaluation des risques telle que prévue par la loi n° 91.1414,
- ⌘ Inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement,
- ⌘ Mise à jour au moins annuelle ainsi que lors d'aménagement ou de réaménagement pouvant modifier les conditions HSCT,
- ⌘ Utilisation pour la réalisation des documents présentés annuellement devant le CHSCT (ou des instances qui en tiennent lieu), des délégués du personnel, au médecin du travail,
- ⌘ À disposition de l'inspecteur du travail et des agents de la CRAM,

## Le document unique

Le document unique dépasse le simple aspect formel:

**il constitue l'outil analytique indispensable**

au responsable d'établissement pour déterminer annuellement l'évolution de sa politique de sécurité.