

OBLIGATION GÉNÉRALE DE PRÉVENTION

OBLIGATION GÉNÉRALE DE PRÉVENTION	2
<i>Section 1 : Le règlement intérieur</i>	2
<i>Section 2 : Le document unique</i>	3
<i>Section 3 : La formation des salariés à la sécurité</i>	4
<i>Section 4 : Le personnel médical obligatoire</i>	6
WEBOGRAPHIE	8

OBLIGATION GÉNÉRALE DE PRÉVENTION

L'employeur est tenu de respecter des obligations particulières pour prévenir certains risques spécifiques ou concernant certaines catégories de salariés plus exposés que les autres.

Mais cette obligation de sécurité qu'il doit garantir à chacun des salariés s'exprime avant tout de manière générale, au travers notamment de documents (règlement intérieur et document unique) et de formations.

Un décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 [p.8] consacre de manière expresse l'obligation pour l'employeur d'informer d'une manière compréhensible pour chacun des salariés sur les risques professionnels inhérents à l'entreprise.

Cette information doit notamment porter sur les modalités d'accès au document unique, les mesures de prévention prévues par celui-ci, le rôle du service de santé au travail (ou des représentants du personnel s'ils existent), les dispositions du règlement intérieur prévues à *l'article L1321-1 2°*, et enfin les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie.

Depuis le 21 janvier 2010 (*décret 2010-78 [p.8]*), l'information des salariés doit porter sur les « consignes de sécurité incendie et instructions mentionnées à *l'article R4227-37* ainsi que l'identité des personnes chargées de la mise en œuvre des mesures prévues à *l'article R4227-38* » du Code du travail.

Le décret précise également que l'information et la formation des salariés sur les risques professionnels doit se dérouler pendant l'horaire normal de travail, et être considéré comme du temps de travail.

SECTION 1 : LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les *articles L1321-1* et *L1321-2* définissent le contenu du règlement intérieur.

L'article L1321-1 précise qu'il contient :

Quand à *l'article L1321-2*, il rappelle que : « les dispositions relatives **aux harcèlements moral et sexuel** prévues par le présent code... »

Les dispositions relatives à la discipline n'entrant pas dans le thème de ce guide, nous étudierons d'abord celles relatives à la sécurité, puis celles concernant l'hygiène, et enfin la prohibition du harcèlement sexuel et moral.

« - **les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité** dans l'entreprise ou l'établissement, et notamment les instructions prévues à *l'article L4122-1* ;
- les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés dès lors qu'elle apparaîtraient compromises ;
- les règles générales et permanentes relatives à la **discipline**, et notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur. »

A) Dispositions relatives à la sécurité

Les règles en matière de sécurité dépendent bien évidemment de la spécificité de l'entreprise et des risques décelés par le *CHSCT*.

Elles diffèrent donc selon les activités (principale ou accessoire) de l'entreprise. Ainsi, la conduite de véhicules ou d'utilisation de machines entraîne l'édiction de règles appropriées.

De même, l'agencement des locaux équipés d'un ascenseur, d'une passerelle, d'une terrasse par exemple donne également lieu à des prescriptions spécifiques.

En cas de situation de danger, le règlement intérieur fixe les conditions dans lesquelles les salariés participent au rétablissement d'un environnement de travail sûr.

B) Dispositions relatives à l'hygiène

L'employeur peut interdire à son personnel de prendre ses repas ou fumer sur le lieu de travail.

Il peut également restreindre la faculté pour les salariés d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail (celles-ci ne seront alors autorisées que pendant les repas).

Là encore, des dispositions particulières peuvent être prises selon la situation de l'entreprise. Ainsi, si celle-ci exerce des activités médicales, des obligations spécifiques concernent les personnel médical (lavage des mains, port d'un masque, manipulation des aiguilles usagées...)

Les conditions d'utilisation des douches peuvent également être prévues pour les salariés dont la fonction implique des travaux insalubres ou salissants.

C) Prohibition du harcèlement sexuel et moral

L'article L1321-2 prévoit enfin que les dispositions concernant le harcèlement sexuel et moral doivent être rappelées dans le règlement intérieur



Pour plus de précision sur ces questions, se reporter au *Chapitre 5, section 2, "les risques psychosociaux"* [p.8] .

SECTION 2 : LE DOCUMENT UNIQUE

En vertu de l'article R4121-1 du Code du travail, l'employeur doit établir un *document unique* [p.8] qui liste tous les risques concernant les salariés.

A) Élaboration

L'article R4121-1 précise que ce document « comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement » .

Pour l'administration, il convient d'entendre cette notion d'unité de travail de manière large. Selon l'organisation de l'entreprise, elle peut par exemple englober des salariés exposés aux mêmes risques, mais répartis sur des sites géographiques distincts.

Elle peut également désigner un poste de travail, comme elle peut viser plusieurs types de postes présentant les mêmes caractéristiques (exemple : postes impliquant un contact avec le public).

L'idée maîtresse est d'identifier de manière la plus exhaustive possible les risques auxquels sont confrontés les salariés qu'ils s'agisse de risques technique, psychosociaux (stress, harcèlement).

Si aucune précision n'est donnée sur la forme que doit revêtir ce document (tableau, liste, compte

rendu de questionnaire...), on sait toutefois que toutes les informations (inventaire des risques et leur évaluation par l'employeur) doivent être regroupées dans un seul document, d'où son intitulé.

Le *document unique* [p.8] doit être tenu à la disposition des salariés (*article R4121-4* du Code du travail). Les modalités d'accès à ce document doivent être affichées au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

L'information délivrée au salarié en matière de risques professionnels doit également faire mention des modalités d'accès à ce document.

B) Mise à jour

Il est évident qu'en l'absence de telle mise à jour, le *document unique* [p.8] deviendrait rapidement obsolète. Cette obligation est d'ailleurs expressément prévue par l'*article R4121-2* , qui dispose que l'employeur met à jour au moins chaque année le document unique.

Cet article prévoit en outre une mise à jour « **lors de toute décision d'aménagement important** modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L4612-8, ou **lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.** »

L'*article R4121-3* fait enfin obligation à l'employeur d'évaluer les risques lors du « choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans **l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail** ou des installations et dans la définition des postes de travail. »

C) Rôle du document unique

Le rôle du *document unique* [p.8] n'est pas de justifier l'existence de risques dans l'entreprise, ni de garantir que ces risques ne se réaliseront pas.

Sa finalité est de récapituler les risques auxquels sont exposés les salariés et les mesures de prévention mises en œuvre.

Dès lors, en cas de contentieux, l'employeur peut s'en prévaloir pour montrer qu'il a mis en place une véritable politique d'évaluation et de prévention des risques, et qu'il a ainsi fait tout ce qui était en son pouvoir pour éviter leur réalisation.

De même, un document unique mal rédigé, ou pire, inexistant, est de nature à prouver que l'employeur s'est montré fautif dans son obligation de prévention et à le faire condamner.



Pour en savoir plus sur l'élaboration du document unique et disposer d'un exemple, vous vous reporterez à la rubrique Responsabilité Sociale de l'espace Ressources Humaines, rubrique : *Responsabilité Sociale de l'entreprise* [p.8] .

SECTION 3 : LA FORMATION DES SALARIÉS À LA SÉCURITÉ

A) Champs d'application

L'*article L4141-2* du Code du travail dispose :

En application de ce texte, les salariés concernés sont :

- les nouveaux embauchés,

- les salariés qui changent de poste de travail ou de technique,
- les travailleurs intérimaires,
- les salariés qui reviennent d'un arrêt de travail de plus de 21 jours (à la demande du médecin du travail)

Cette formation doit être renouvelée selon une périodicité prévue par voie réglementaire, ou à défaut par accord collectif (local le cas échéant).

Aucun texte réglementaire applicable à l'Institution n'étant intervenu sur ce thème, la seconde solution doit dès lors être privilégiée. En l'absence d'un tel accord, il n'y a pas lieu de renouveler la formation.

Toutefois, un tel comportement tombe alors sous le coup de l'article L4741-1 du Code du travail qui prévoit une amende de 3 750€ (voir la 2ème partie, chapitre 2, section 2 "la responsabilité pénale de l'employeur [p.8] "). L'application de cette peine pour sanctionner le non renouvellement de la formation à la sécurité reste néanmoins, à notre connaissance, relativement marginale.

« L'employeur organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice :

1. des **travailleurs qu'il embauche** ;
2. des travailleurs qui **changent de poste de travail ou de technique** ;
3. des **salariés temporaires**, à l'exception de ceux auxquels il est fait appel en vue de l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention ;
4. à la demande du médecin du travail, des **travailleurs qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins vingt et un jours.**

Cette formation est **répétée périodiquement** dans des conditions déterminées par voie réglementaire ou par convention ou accord collectif de travail. »

B) Contenu

L'article R4141-3 du Code du travail prévoit :

D'autres thèmes que ceux énoncés dans cet article peuvent également donner lieu à une formation.

L'article R4141-4 ajoute quant à lui que « lors de la formation à la sécurité, l'utilité des mesures de prévention prescrites par l'employeur est expliquée au travailleur, en fonction des risques à prévenir. »

« La formation à la sécurité a pour objet d'instruire le travailleur des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans l'établissement.

Elle porte sur :

1. les conditions de circulation dans l'entreprise ;
2. les conditions d'exécution du travail ;
3. la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre. »

1) Les conditions de circulation dans l'entreprise

La formation porte sur les règles de circulation des piétons et des véhicules (voitures, deux-roues,

poids lourds...) dans l'enceinte de l'organisme, mais aussi sur les voies d'accès aux « locaux sociaux » (restaurant, vestiaires, locaux syndicaux ou d'une instance représentative du personnel, local de premier secours ou infirmerie...)

Les salariés doivent également être informés des issues de secours à utiliser en cas de sinistre.

2) L'exécution du travail

Il s'agit ici d'enseigner au salarié, selon les risques qu'il encourt, les comportements et les gestes les plus sûrs (si possible avec les démonstrations), lui expliquer les modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur sa sécurité ou celle de ses collègues, et enfin lui montrer le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours (lances à incendie, extincteurs, portes coupe-feu) et les cas dans lesquels ils doivent être utilisés.

3) Les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre

Cette formation vise à permettre au salarié :

- de secourir la victime d'un accident ou d'une intoxication, notamment en la soustrayant au danger (feu, circulation automobile...), en alertant la Direction et les secours (grâce aux numéros d'appel affichés sur les lieux de travail), en lui apportant les premiers soins (selon le niveau de compétences en matière de secourisme)
- de sauvegarder sa propre sécurité en étant informé de l'emplacement et de l'utilisation des équipements de premier secours, des issues de secours, et enfin des consignes à respecter en cas d'alerte.

SECTION 4 : LE PERSONNEL MÉDICAL OBLIGATOIRE

A) Infirmiers

Selon le second alinéa de *l'article R4623-51* du Code du travail, les « établissements de **500 à 1 000 salariés** emploient **au moins un infirmier** et, au-delà de cet effectif, un infirmier supplémentaire par tranche de 1 000 salariés. »

L'article R4623-52 prévoit toutefois pour les établissements n'atteignant pas ce seuil qu'« un infirmier est recruté si le médecin du travail et le comité d'entreprise en font la demande. »

Les articles R4623-53 et R4623-54 précisent pour les diplômes requis ainsi que les conditions d'exercice de cette fonction au sein de l'entreprise:

Il en ressort que les employeurs recrutent **avec l'accord du médecin du travail** un personnel infirmier **possédant le diplôme d'État ou ayant l'autorisation d'exercer sans limitation** dans les conditions prévues par le Code de la santé publique.

Ce personnel a pour **mission notamment d'assister le médecin du travail dans l'ensemble de ses activités**. Il est mis à la disposition du médecin du travail du service inter-entreprises.

Le personnel infirmier va ainsi assurer l'accueil des nouveaux embauchés, pratiquer divers examens médicaux (sensoriels, biométriques) ainsi que de tests de laboratoire simple, tenir le registre d'infirmerie, voire prendre en charge les tâches de secrétariat médical.

B) Sauveteurs secouristes au travail

L'article R4224-15 ne rend obligatoire la présence de sauveteurs secouristes au travail (SST) que

dans les ateliers où sont effectués des travaux dangereux ou dans les chantiers occupant plus de 20 personnes.

L'article R4224-16 prévoit néanmoins qu'en l'absence d'infirmiers ou si leur nombre ne permet pas d'assurer une présence permanente auprès des salariés, l'employeur doit prendre, « après avis du médecin du travail, les mesures nécessaires pour assurer les premiers secours aux accidentés et aux malades. »

De ce fait, cette disposition implique la présence de personnes compétentes pour délivrer les premiers secours.

A ce sujet, les institutions œuvrant en matière prévention (*CNAMTS* , *CRAM* , *INRS*) recommandent d'ailleurs d'aller au-delà des strictes obligations réglementaires.

Ainsi, il est conseillé de disposer d'un *SST* par tranche de 10 salariés.

Tel est l'objet de la formation *SST* , qu'il convient de distinguer de l'Attestation de Formation de Premier Secours (*AFPS*) et du Brevet National de Premiers Secours (*BNPS*). Si les contenus de ces informations sont souvent proches, il n'en reste pas moins que leur finalité diffère, celle du *SST* étant d'enseigner les attitudes et gestes appropriés à un environnement de travail.

WEBOGRAPHIE

Un décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019951681&categorieLien=id>

décret 2010-78 :

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=457AD1810954D9DABD03971CA7421016.tpdjo03v_3?cidTexte=JORFTEXT000021720459&categorieLien=id

Chapitre 5, section 2, "les risques psychosociaux" :

<http://scenarii.ucanss.fr:8180/GuideSANTE/s/chain/~nrastocle/u/pub/GuideSANTE/Guide/publication.pub/guideSanteTravail/co/Chapitre5.html#fN526>

document unique :

<http://extranet.ucanss.fr/contenu/prive/EspaceRessourcesHumaines/ResponsabiliteSociale/diversite/ResponsabiliteSocialeEntreprise.html>

voir la 2ème partie, chapitre 2, section 2 "la responsabilité pénale de l'employeur :

http://scenarii.ucanss.fr:8180/GuideSANTE/s/chain/~nrastocle/u/pub/GuideSANTE/Guide/publication.pub/guideSANTE/co/Chapitre2_1.html#iN75