Quels sont les registres obligatoires en matière de santé et sécurité au travail ?

Afin de garantir la santé et la sécurité des salariés, l'employeur se doit de mettre en place un certain nombre de registres spécifiques, lesquels participent à la formalisation de la démarche de prévention et permettent un suivi rigoureux des incidents, des contrôles et des mesures mises en œuvre. Cet article fait le point sur les principaux registres obligatoires en entreprise, leur contenu, leur formalisme et leur utilité, tant pour les employeurs, les salariés que les représentants du personnel.

Les registres de sécurité (vérifications périodiques des équipements, installations)[1]

1. Contenu

Les équipements de travail et les moyens de protection utilisés dans les établissements doivent être installés, réglés et maintenus de manière à préserver la santé et la sécurité des travailleurs.

Afin de s'assurer de leur maintien en conformité et qu'ils ne présentent pas de détériorations susceptibles de présenter des risques, la réglementation impose à l'employeur de réaliser des vérifications et des contrôles périodiques. En pratique, ces derniers peuvent consister en des contrôles visuels, des inspections ou bien des essais pour tester le matériel.

Les résultats de ces vérifications doivent être consignés dans des registres pouvant prendre la forme d'attestations, de consignes ou bien de rapports, qui doivent être datés et mentionner l'identité des vérificateurs ainsi que la liste des installations vérifiées.

Ces registres dits « de sécurité » doivent mentionner, d'une part, les points d'écart avec la réglementation et les normes obligatoires et, d'autre part, les défauts pouvant affecter la sécurité d'utilisation des installations.

En cas de détérioration, ou de défectuosité, l'employeur doit intervenir dans les plus brefs délais. En effet, la vérification périodique n'est qu'un constat qui doit obligatoirement être complété par une remise en état, en cas d'anomalies constatées et, d'une façon générale, par une action de maintenance régulière de toutes les installations. Les travaux réalisés pour la mise en conformité et la suppression des défectuosités doivent par ailleurs être justifiés par des factures ou des annotations portées sur le rapport.

Ces vérifications techniques doivent ainsi s'insérer dans une démarche de prévention plus globale visant à assurer la sécurité des travailleurs amenés à les utiliser.

Dans le cadre de ces vérifications périodiques des équipements et installations, deux registres sont essentiels et obligatoires dans toutes les entreprises : le registre incendie et le registre des vérifications électriques.

2. Deux registres essentiels : le registre incendie et le registre des vérifications électriques

Dans le cadre de la prévention du risque incendie, toutes les entreprises doivent réaliser des exercices périodiques et des essais du matériel (des extincteurs notamment) au cours desquels les travailleurs apprennent à reconnaître les caractéristiques du signal sonore d'alarme générale, à localiser et à utiliser les espaces d'attente sécurisés et à se servir des moyens de premier secours et à exécuter les diverses manœuvres nécessaires. Les dates de ces exercices et les observations auxquelles ils peuvent avoir donné lieu doivent être consignées dans un registre tenu à la disposition de l'inspection du travail[2].

Toutes les entreprises doivent également disposer d'un registre des vérifications électriques, consignant les résultats des vérifications des installations électriques, afin de s'assurer qu'elles sont maintenues en conformité avec les règles de santé et de sécurité qui leur sont applicables, ainsi que les justifications des travaux et modifications effectués pour remédier aux défectuosités constatées. Lorsque les vérifications sont effectuées par un organisme accrédité, les rapports établis à la suite de ces vérifications sont annexés à ce registre[3].

3. Le registre unique de sécurité[4]

Il est possible de regrouper dans un registre unique de sécurité l'ensemble des informations figurant dans les différents registres imposés par la régle-

NOTES

1. Articles L. 4711-1 et suivants et D. 4711-2 du Code du travail.

2. Article R. 4227-39 du Code du travail.

3. Article R. 4226-19 du Code du travail.

4. Article L. 4711-5 du Code du travail.

5. Article D. 4711-3 du Code du travail.

6. Article R. 2315-23 du Code du travail.

7. Articles L. 8113-6 et D. 8113-2 du Code du travail.

8. Articles D. 4132-1 et D. 4132-2 du Code du travail.

Jennifer Shettle, pôle information juridique, INRS

mentation relatifs aux vérifications et contrôles, ainsi que les observations et mises en demeure de l'inspection du travail. Regrouper les diverses attestations et rapports n'est pas obligatoire, mais permet de faciliter la conservation et la consultation de ces informations, la gestion des échéances de maintenance et la mise à disposition des documents en cas de contrôle par les services de l'inspection du travail ou des organismes de prévention (Carsat notamment).

4. Conservation des registres de sécurité

L'ensemble des registres doivent être conservés par l'employeur. Cette conservation se fait généralement dans l'établissement. Dans le BTP, les registres de sécurité et d'observations sont à conserver sur le chantier ou, si cela s'avère impossible, au siège de l'établissement.
Des durées de conservation sont parfois précisées. À titre d'exemple, la liste des chantiers et autres lieux de travail à caractère temporaire doit être conservée un an.
Sauf dispositions particulières, l'employeur doit conserver le ou les registres de sécurité, les observations et mises en demeure de l'inspection du travail des cinq dernières années, ainsi que les documents concernant les deux derniers contrôles ou vérifications[5].

5. Communication et accès aux registres de sécurité

Les différents registres de sécurité (composés des attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles au titre de la santé et la sécurité) ou bien le registre unique doivent être tenus à disposition et communiqués aux membres du CSE[6] et au médecin du travail. Chaque membre du CSE peut, par ailleurs, à tout moment, demander la transmission de ces documents.
Ils sont également tenus à disposition et communiqués sur leur demande, aux inspecteurs du travail et contrôleurs du travail, aux agents des services de prévention des Carsat et aux représentants des organismes professionnels de prévention (OPPBTP...).
La présentation de ces documents de contrôle ne doit pas s'entendre comme une simple information de leur existence, mais comme l'occasion d'initier un échange, que ce soit pour évaluer les risques, ou mettre à jour le DUERP par exemple.

6. Formalisme

La réglementation prévoit des mentions obligatoires pour chaque registre. Toutefois, elle ne propose pas de modèles et n'impose aucun formalisme particulier. Les registres peuvent exister en version papier ou dématérialisée, chaque solution ayant ses avantages et inconvénients. En tout état de cause, il conviendra de s'assurer que, quel que soit le support utilisé– informatique ou papier –, le registre est bien conçu, facilement utilisable et compréhensible, et qu'il permet d'obtenir, sans difficulté d'utilisation et de compréhension et sans risque d'altération, toutes les mentions obligatoires[7].

Parmi les autres documents essentiels pour l'employeur, les salariés et le CSE, figure le registre spécial du CSE qui permet d'obtenir des informations essentielles dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques efficace.

Pour en savoir plus sur toutes les vérifications techniques obligatoires ou recommandées en entreprise, voir la brochure ED 828: **Principales vérifications périodiques.** ***Elle rappelle sous une forme synthétique, les dispositions à prendre en application des différents textes réglementaires, normatifs ou de recommandations qui fixent la nature et la périodicité des vérifications.***

Le registre spécial du CSE permettant d'alerter en cas de danger grave et imminent[8]

Lorsqu'un travailleur constate, par exemple, qu'un des équipements de protection collective mis à sa disposition est vétuste, ou bien qu'il est exposé de manière anormale à des agents chimiques, il doit en alerter immédiatement l'employeur ou en informer un représentant du personnel au CSE (si une telle instance a été constituée dans l'entreprise), lequel exercera son droit d'alerte.
Cette alerte (du CSE) doit permettre ensuite au salarié exposé à un danger grave et imminent d'exercer éventuellement son droit de retrait [NDLR: voir article « Le droit de retrait », paru dans *Travail & Sécurité* n°870] si l'employeur n'a pas mis en place

© Georges Bartoli pour l'INRS/2017

NOTES

9. Articles L. 441-4, R.441-5, D.441-1 à D.441-4 du Code de la Sécurité sociale.

10. www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/717660/document/registre-at-benins_assurance-maladie_0.pdf

11. Article R. 3172-2 du Code du travail.

de mesures de prévention dans les plus brefs délais, afin d'éviter la survenance d'un accident.
Lorsqu'il déclenche son droit d'alerte, le CSE a l'obligation d'enregistrer son avis par écrit dans un registre du personnel spécial, appelé « le registre de droit d'alerte ou le registre des dangers graves et imminents ». Concrètement, l'avis du représentant du personnel indique la cause et la nature du danger constaté ainsi que les postes de travail concernés et le nom des travailleurs exposés.
Ce registre est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des membres du CSE.

À noter : les pages du registre doivent être numérotées et authentifiées par le tampon du CSE.
Enfin, le registre des accidents bénins est également un document essentiel permettant d'informer l'employeur des risques qu'il est nécessaire de traiter avant qu'un accident plus grave ne survienne.

Le registre des accidents bénins[9]

Tous les accidents survenant dans le cadre du travail ne donnent pas nécessairement lieu à des soins médicaux ou à un arrêt de travail. Ces accidents, *a priori* sans gravité, sont couramment qualifiés de « bénins ». Afin de permettre aux salariés de conserver leurs droits en cas d'aggravation de leur état après l'accident, il est possible de signaler ces accidents dans un registre prévu à cet effet.

© Gaël Kerbaol/INRS/2021

À noter : Pour mettre en place un registre des accidents bénins, l'employeur doit préalablement en avoir avisé le CSE lorsqu'il existe, et répondre aux conditions cumulatives suivantes :
- justifier de la présence permanente d'un médecin, ou d'un pharmacien, ou d'un infirmier diplômé d'État, ou d'une personne chargée d'une mission d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise détentrice d'un diplôme national de secouriste complété par le certificat de sauveteur secouriste (SST) du travail délivré par l'INRS ou les Carsat ;
- avoir un poste de secours d'urgence ;
- respecter ses obligations concernant la constitution du CSE pour les entreprises d'au moins onze salariés.

Il conviendra de consigner dans le registre des accidents bénins, dans les 48 heures qui suivent leur survenance (sans compter les dimanches et jours fériés), les accidents sans gravité, d'ordre physique ou psychologique, n'entraînant ni arrêt de travail, ni soins médicaux donnant lieu à une prise en charge par les organismes de Sécurité sociale.
Ce registre doit être facilement accessible. Si l'entreprise comprend plusieurs sites, il est mis à disposition au sein de chaque établissement, et non au niveau du siège.
Pour aider les employeurs, un modèle de registre des accidents du travail bénins est téléchargeable depuis le site internet de l'Assurance maladie[10].

Pour en savoir plus : voir le focus juridique en ligne sur le site internet de l'INRS, intitulé « Le registre des accidents du travail bénins : quelles obligations ? ».

Les registres permettant de s'assurer du respect du temps de travail

1. Le registre en cas de travail en équipe successive

En cas d'organisation du travail par relais, par roulement ou par équipes successives, la composition nominative de chaque équipe, y compris des salariés mis à disposition par une entreprise de travail temporaire, doit être indiquée :
- par un tableau affiché dans les mêmes conditions que l'horaire ;
- par un registre tenu constamment à jour et mis à disposition de l'inspecteur du travail et des membres du CSE.

2. Le registre du repos hebdomadaire[11]

Dans les entreprises et établissements qui n'accordent pas le repos hebdomadaire toute la journée du dimanche, un registre spécial doit mentionner les noms des salariés soumis à ce régime particulier de repos et en indiquer les modalités en précisant le jour et les fractions de journées choisies pour le repos, l'objectif étant de s'assurer que chaque travailleur dispose bien d'une période de repos chaque semaine, conformément aux dispositions applicables en matière de droit du travail. ■