

Affichages et registres obligatoires

Afin d'informer les salariés des diverses règles applicables en matière de santé et de sécurité, les employeurs ont de nombreuses obligations relatives à la tenue de registres et à l'affichage d'informations. Outre le document unique qui retranscrit les résultats de l'évaluation des risques professionnels devant être réalisée par l'employeur, d'autres documents concourent également à la préservation de la santé et à la sécurité au travail.

Les principaux affichages

L'affichage permet de diffuser certaines informations auprès des travailleurs, de leur rappeler l'existence de certains risques sur le lieu de travail et de leur donner les instructions appropriées afin de préserver leur santé et leur sécurité. L'objectif est de prévenir ces risques et d'assurer leur propre sécurité ainsi que, le cas échéant, celle des autres. L'affichage ne dispense toutefois pas l'employeur de ses autres obligations en matière de prévention, et notamment de s'assurer que ses salariés ont reçu une formation adéquate à la sécurité.

La simplification des obligations d'affichage

Avec la forte augmentation du nombre d'affichages et de registres obligatoires, une démarche de simplification des obligations a été menée à travers plusieurs dispositions successives¹.

Dernière en date dans ce processus, l'ordonnance n° 2014-699 du 26 juin 2014². Portant simplification et adaptation du droit du travail, elle est venue faciliter les démarches qui incombent aux employeurs en s'inscrivant dans une approche de digitalisation croissante de l'outil administratif.

Sans supprimer les obligations afférentes aux employeurs, les dispositions relatives à l'affichage sont désormais adaptées aux supports offerts par les outils informatiques, offrant une possibilité de diffuser l'information de façon plus pertinente auprès des salariés.

Désormais, pour certains documents, les employeurs sont réputés remplir leurs obligations s'ils les transmettent « par tout moyen » – et donc par voie numérique – permettant de conférer une date certaine à cette information.

Les documents faisant l'objet d'une obligation d'information par tout moyen

L'expression « par tout moyen » sous-entend l'introduction d'une certaine souplesse dans les modalités de mise à disposition de l'information. L'employeur peut toujours opter pour l'obligation d'affichage « classique » dans les locaux de l'entreprise, mais il peut tout aussi bien envisager un autre moyen de diffuser l'information en veillant à préserver la bonne information de tous les salariés. Les principales informations concernées cette obligation de mise à disposition sont :

• Le règlement intérieur

Toutes les clauses du règlement intérieur doivent être portées, par tout moyen³, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. Il s'impose dans les entreprises ou établissements employant au moins 50 salariés. Le non-respect de cette obligation expose l'employeur à une amende prévue pour les contraventions de la 4^e classe⁴.

• Les conventions et accords collectifs

Les conventions ou accords collectifs applicables dans l'entreprise ou l'établissement doivent faire l'objet d'un avis qui comporte leur intitulé. L'avis, communiqué par tout moyen⁵, précise également le lieu de travail où ces textes sont tenus à la disposition des salariés, ainsi que les modalités leur permettant de les consulter pendant leur temps de présence.

• Les textes relatifs aux discriminations à l'embauche

Les textes du Code pénal relatifs à l'interdiction des discriminations et aux sanctions encourues⁶ doivent être communiqués dans les lieux de travail,

■ **Camélia Benameur,**
pôle information
juridique, INRS

ainsi que dans les locaux ou bien à la porte des locaux où se fait l'embauche, afin d'informer par tout moyen les salariés et les candidats à une embauche ou à un stage⁷.

• Les textes relatifs aux harcèlement moral et sexuel

Les salariés, les personnes en formation ou en stage doivent être informés par tout moyen des textes du Code pénal relatif à l'interdiction du harcèlement moral⁸ et du harcèlement sexuel⁹.

Les documents faisant l'objet d'une obligation d'information par affichage

Certains documents doivent obligatoirement être affichés en entreprise. L'employeur ne peut se limiter à une diffusion par voie numérique. Le maintien de cette formalité permet à l'employeur d'envisager de faire cohabiter plusieurs moyens de diffusion, afin de veiller à la bonne information de tous les salariés.

Cette obligation de maintien d'affichage concerne les éléments suivants :

• Les coordonnées de certains contacts

Service de santé au travail, services de secours...

Doivent notamment être obligatoirement affichés dans des locaux accessibles aux travailleurs¹⁰, l'adresse et le numéro d'appel du médecin du travail ou du service de santé au travail compétent, des services de secours d'urgence (au moins ceux des pompiers et du Samu), de l'inspection du travail, ainsi que le nom de l'inspecteur du travail compétent.

Liste nominative des membres de chaque comité social et économique (CSE)

Cette liste indique l'emplacement de travail habituel des membres du CSE ainsi que, le cas échéant, leur participation à une ou plusieurs commissions du comité. Elle est affichée dans les locaux affectés au travail¹¹.

• Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques (DUER)

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au DUER doit être affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail et, s'il est transmis par affichage, au même emplacement que le règlement intérieur¹².



© Philippe Costanzo pour l'INRS/2013

• La consigne de sécurité incendie¹³

Dans les établissements dans lesquels peuvent se trouver occupées ou réunies habituellement plus de 50 personnes, ainsi que ceux, quelle que soit leur importance, où sont manipulées et mises en œuvre des matières inflammables, une consigne de sécurité incendie doit être affichée de manière « très apparente ». Elle est également affichée dans chaque local dont l'effectif est supérieur à cinq personnes.

Les principaux registres

La tenue de registres par l'employeur permet le contrôle de l'application des textes par l'inspection du travail, mais facilite aussi le suivi par les différents acteurs de la vie sociale de l'entreprise, qu'ils soient internes (CSE), ou externes (médecin du travail, services de prévention des Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat), Organisme >>>

NOTES

1. La Loi n°85-772 du 25 juillet 1985 portant diverses mesures d'ordre social a tout d'abord amorcé une simplification des affichages et des registres obligatoires pour les entreprises. Puis, la circulaire ministérielle n°90-16 du 27 juillet 1990 relative aux registres et affiches obligatoires a clarifié la situation et précisé les nouvelles dispositions. Enfin, la Loi n°2003-591 du 2 juillet 2003 habilitant le gouvernement à simplifier le droit a allégé les formalités sociales.

2. Cette ordonnance a été prise en application de la loi d'habilitation n°2014-1 du 2 janvier 2014, qui a simplifié quelques obligations de l'employeur en matière d'affichage destiné aux salariés ou à des organisations syndicales. Par la suite, deux décrets du 20 octobre 2016 ont complété la liste des affichages obligatoires pouvant être remplacés par un autre moyen d'information (D. n°2016-1417, 20 oct. 2016 ; D. n°2016-1418, 20 oct. 2016 ; JO, 22 oct.).

3. Art. R. 1321-1 du Code du travail.

4. Art. R1323-1 du Code du travail.

5. Art. R. 2262-3 et suivants du Code du travail.

6. Art. 225-1 à 225-4 du Code pénal.

7. Art. L. 1142-6 du Code du travail.

8. Art. 222-33-2 du Code pénal et L. 1152-4 du Code du travail.

9. Art. 222-33 du C. pénal et L. 1153-5 et D. 1151-1 du Code du travail.

10. Art. D. 4711-1 et L. 4741-3 du Code du travail.

11. Art. R. 2314-22 et R. 8114-2 du Code du travail.

12. Art. R. 4121-1 à R. 4121-4 et R. 4741-1 du Code du travail.

13. Art. R. 4227-37 à R. 4227-41 et R. 8114-2 du Code du travail.

professionnel et prévention du bâtiment et des travaux publics (OPPBT)).

Contenu

En matière de santé, sécurité et conditions de travail, les registres concernent particulièrement les vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs. Il en existe des généraux, qui s'imposent en toutes circonstances, et des plus spécifiques, qui sont liés à certaines situations de danger définies, tel qu'un risque incendie.

• Les registres liés à l'hygiène et la sécurité ou à une situation dangereuse

Le registre spécial du CSE (art. D. 4132-1 et D. 4132-2 du Code du travail)

Lorsqu'un représentant du personnel au CSE constate une cause de danger grave, il en alerte immédiatement l'employeur. Il consigne alors son avis sur ce registre spécial, tenu à sa disposition et sous la responsabilité de l'employeur.

Le registre des accidents bénins (art. L. 441-4, R. 441-5, D. 441-1 à D. 441-4 du Code de la Sécurité sociale)

En principe, l'employeur déclare à la Caisse primaire d'assurance maladie tout accident du travail dont il a eu connaissance. S'il remplit certaines conditions, il peut cependant détenir un registre des accidents bénins dans lequel sont consignés les accidents n'entraînant ni arrêt de travail ni soins médicaux.

• Les registres liés aux vérifications et aux contrôles (art. L. 4711-1 à L. 4711-5 et D. 4711-3 du Code du travail)

À noter: l'employeur doit conserver pendant cinq ans les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail en matière de santé et de sécurité, de médecine du travail et de prévention des risques, mais il n'est plus obligatoire d'ouvrir un registre à cet effet¹⁴. Autrement dit, il n'y a plus de forme particulière imposée.

Les registres de sécurité

L'employeur doit s'assurer que les installations, les équipements de travail et les équipements de protection mis à la disposition des travailleurs sont entretenus et maintenus de manière à préserver leur santé et leur sécurité. Les dispositions spécifiques relatives à ces contrôles et vérifications précisent quels documents (attestations, consignes résultats ou rapports relatifs aux vérifications et contrôles) doivent être consignés dans un registre de sécurité¹⁵.

Le registre unique de sécurité

Lorsqu'il est prévu que ces informations figurent dans des registres distincts, le Code du travail permet à l'employeur de réunir les documents relatifs aux vérifications et contrôles, et les observations et mises en demeure de l'inspection du travail dans un registre unique. Cette mesure n'est acceptable

que si elle est de nature à faciliter la conservation et la consultation de ces informations¹⁶.

• Les registres spécifiques à certaines situations de travail ou professions

Un registre des chantiers, tenu à la disposition de l'inspection du travail, est établi par les employeurs autres que ceux des professions agricoles. Il consigne une liste des chantiers tenus et des autres lieux de travail à caractère temporaire¹⁷.

Un registre spécifique est également prévu pour la lutte contre les incendies¹⁸. Il contient les dates des essais et des exercices périodiques.

Forme

La réglementation prévoit des mentions obligatoires pour chaque registre, toutefois, elle ne propose pas de modèles. De plus, les employeurs peuvent choisir d'utiliser un support informatique pour certains registres. Il doit être conçu et tenu de façon à obtenir toutes les mentions obligatoires, sans difficulté d'utilisation et de compréhension, et sans risque d'altération, et être présenté et conservé dans les mêmes conditions¹⁹.

Le CSE doit être consulté sur la mise en place d'un tel support pour les registres auxquels il a accès.

Conservation

Sauf quelques exceptions où la conservation est simplement recommandée²⁰, l'ensemble des documents objets d'une mise à disposition d'affichage obligatoire et des registres est à conserver. 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. Par exemple, elle est d'un an pour la liste des chantiers et autres lieux de travail à caractère temporaire. Sauf dispositions particulières, le ou les registres de sécurité et les observations et mises en demeure de l'inspection du travail des cinq dernières années sont à conserver, et au moins les documents concernant les deux derniers contrôles ou vérifications²¹.

Communication et accès des documents

En raison du risque de porter atteinte au secret commercial et industriel²², il est impossible de communiquer certains registres au public en matière d'hygiène et de sécurité. Seuls les acteurs concernés peuvent quant à eux y avoir accès.

Ainsi, les documents concernant les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles au titre de la santé et la sécurité sont tenus à disposition et communiqués aux membres du CSE et au médecin du travail²³.

Ces documents 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 (OPPBT...). ■

NOTES

14. Cette obligation, qui était prévue à l'article L. 620-4 du Code du travail, a été supprimée par l'ordonnance n°2004-602 du 24 juin 2004.

15. Pour en savoir plus sur ce qui doit être vérifié et les documents à produire, consulter la brochure INRS Principales vérifications périodiques (ED 828), à consulter et à télécharger sur www.inrs.fr.

16. Circulaire DRT n°90/16 du 27 juillet 1990 précitée.

17. Art. R. 8113-1 du Code du travail.

18. Art. R4227-39 du Code du travail.

19. Art. L. 8113-6 et D. 8113-2 du Code du travail.

20. En matière de santé et sécurité, c'est le cas par exemple du registre incendie (art. R. 4227-39 du Code du travail).

21. Art. D. 4711-3.

22. Un arrêté du 12 mars 1986 fixe la liste de ces documents.

23. Art. R. 4624-5 du Code du travail. Art. R. 2312-1 du Code du travail pour les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés. Art. R. 2315-23 du Code du travail pour les entreprises d'au moins 50 salariés.