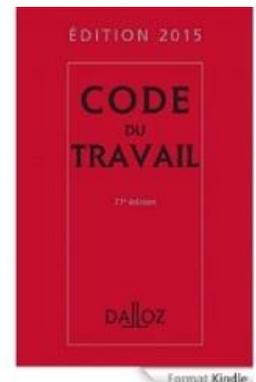


LE CADRE REGLEMENTAIRE DE LA PREVENTION DANS L'ENTREPRISE

APPREHENDER LE CADRE JURIDIQUE DE LA PREVENTION

- Avoir conscience de ses droits et de ses devoirs en matière de sécurité au sein de l'entreprise afin d'avoir un comportement responsable.



I. QUE DIT LE CODE DU TRAVAIL ?

Le Code du travail impose à tout employeur d'organiser une **formation pratique et appropriée** en matière de sécurité.

Cette obligation est au bénéfice :

- des salariés embauchés ;
- de ceux qui changent de poste de travail ou de technique ;
- 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.)*
- des salariés qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours. (à la demande du médecin du travail.)

L'employeur doit **informer** les salariés sur les risques pouvant porter atteinte à leur sécurité et leur santé.

L'employeur doit **prévenir** et assurer une meilleure traçabilité de l'exposition professionnelle des salariés aux facteurs de pénibilité par la réalisation de **fiches d'exposition**.

L'employeur doit **désigner un ou plusieurs salariés compétents** pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise.

1. LES OBLIGATIONS ET LES DROITS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur doit permettre aux personnes qu'il emploie de travailler dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimale. **Il y a une obligation de résultats.**

Ainsi il doit :

- Veiller au suivi médical et préventif par les **services de santé du travail**.
- Contrôler la **conformité** des machines et équipements à la **réglementation**.
- **Inform**er et **former** les salariés sur les risques pour leur santé. (*Formation obligatoire pour tous les nouveaux embauchés*).
- Mettre en œuvre des actions de prévention.
- Désigner un ou plusieurs salariés pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise.
- Prévenir la pénibilité.

Notons que en cas de non-respect des règles de sécurité par la salarié l'employeur à **le droit de le sanctionner le salarié**.

2. LA FAUTE INEXCUSABLE POUR L'EMPLOYEUR

A défaut de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la sécurité des salariés, la responsabilité de l'employeur peut être engagée au titre **de faute inexcusable**.

On parle de faute inexcusable lorsque l'employeur ne respecte pas l'obligation de sécurité

et que les deux faits suivants sont réunis :

- L'employeur n'a pas pris conscience du danger risqué par le salarié ;
- L'employeur n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en protéger

3. LES OBLIGATIONS ET LES DROITS POUR LE SALARIE

Chaque salarié a l'**obligation de prendre soin de sa santé et de sa sécurité**, ainsi que de celles des autres personnes concernées **en maîtrisant ses actes et en ne commettant pas d'omissions qui pourraient les compromettre.**

Chaque salarié est tenu de **respecter les consignes de sécurité** de son employeur dans les conditions prévues au règlement intérieur

Le salarié ne respectant pas les consignes de son employeur commet une faute passible d'une sanction disciplinaire.

a. Le droit d'alerte

Si le salarié est confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé il a l'**obligation de le signaler immédiatement à l'employeur ou à son représentant**

b. Le droit de retrait

Le salarié peut arrêter son travail et, si nécessaire, quitter les lieux pour se mettre en sécurité.
(Sans l'accord de l'employeur)

L'employeur ou les représentants du personnel doivent en être informés obligatoirement,

II. LES 9 PRINCIPES GENERAUX DE LA PREVENTION

Ayez en tête des exemples en lien avec votre contexte professionnel.



- Eviter les risques
- Evaluer les risques qui ne peuvent être évités
- Combattre les risques à la source
- Adapter le travail à l'homme.
- Tenir compte de l'évolution de la technique
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou l'est moins
- Planifier la prévention
- Reprendre des mesures de prévention collective
- Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

III. LE DOCUMENT UNIQUE

Le document unique est obligatoire dans toute entreprise, ou association de plus d'un salarié, Il permet de procéder à l'évaluation des risques pour chaque unité de travail et de la re transcrire

En cas de non-respect, l'entreprise s'expose à une sanction pénale.

1. LE DOCUMENT UNIQUE, POURQUOI ?

- Lister et hiérarchiser les risques,
- Préconiser les actions visant à les réduire, voire les supprimer.

Les mesures de prévention proposées doivent permettre de débattre **des priorités** et d'aider à **planifier les actions**.

Le document unique est réévalué, au moins une fois par an.

2. LE DOCUMENT UNIQUE, POUR QUI ?

Il est tenu à disposition :

- Des membres du CHSCT,
- Des délégués du personnel,
- Du médecin du travail
- De l'inspecteur du travail.
- Des salariés *(Les modalités d'accès doivent être affichées dans l'établissement a une place convenable et accessible.)*

3. COMMENT EST-IL FAIT ?

Ayez en tête les différents éléments du document unique.

Date :

Unité de travail

Nombre de salariés

Grille d'analyse des risques

Description de l'activité / danger	Situation dangereuse	Dommages possibles	Estimation du risque		Evaluation du risque	Mesures de prévention	
			Gravité 1 à 4	Probabilité 1 à 4		existantes	Proposées

Gravité des dommages

Gravité	4				
	3			Priorité élevée	
	2		Priorité moyenne		
	1	Priorité basse			
		1	2	3	4
		Fréquence			

IV. EN RESUME

Tout employeur **est responsable de la sécurité et de la santé de ses salariés**. Il doit mettre à leur disposition tous les moyens nécessaires. En cas de manquement à cette obligation sa responsabilité pourrait être engagée au titre de la **faute inexcusable**.

Un salarié peut utiliser son **droit de retrait** lors de l'exposition à un danger grave et imminent.

Il faut connaître **les 9 principes généraux de la prévention**.

L'employeur a l'obligation de procéder à l'évaluation des risques de son entreprise et de les transcrire dans le **document unique**