

## Flash Information

Le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Sécurité

### Le REGISTRE UNIQUE DE SECURITE

Le registre unique de sécurité permet à l'employeur de réunir, dans un seul document, l'ensemble des informations recueillies dans les différents registres obligatoires qu'il doit établir en matière d'hygiène et de sécurité.

Le caractère unique de ce registre n'est pas obligatoire, c'est une faculté offerte à l'employeur en vue de faciliter la conservation et la consultation de ces informations.

#### **1 - Obligations réglementaires**

##### **Faciliter la lecture et l'archivage des données de contrôle obligatoires**

L'employeur peut, **s'il le souhaite**, rassembler l'ensemble des documents de vérification et de contrôle en matière d'hygiène et de sécurité que la réglementation lui impose dans un seul document pour faciliter leur conservation et leur consultation : il s'agit du registre unique de sécurité.

**La tenue de ce document n'est pas obligatoire**, il s'agit simplement de faciliter la lecture et l'archivage de données portant sur les contrôles techniques.

Ce document est très utile en cas de contrôle de l'inspection du travail quant à la gestion des obligations en matière de sécurité et de santé au travail : tout est compilé au même endroit.

##### **Renseigner le registre unique de sécurité**

L'employeur doit disposer de tous les documents attestant de la vérification et du contrôle des équipements et machines et peut les regrouper au sein du registre unique de sécurité :

- Attestations ;
- Consignes ;
- Résultats et rapports de vérifications ;
- Contrôles techniques (ascenseurs, appareils de levage, dispositifs d'alerte ou de lutte contre les incendies, par exemple).

Afin de permettre une consultation et une conservation efficace des documents, il convient également d'inscrire au registre unique de sécurité :

- la périodicité des vérifications et contrôles ;
- la date et la nature de la vérification ou du contrôle effectué ;
- le nom (et l'adresse) de la personne ou de l'organisme chargé du contrôle ou de la vérification ;
- le nom et la qualité de la personne qui a effectué le contrôle ou la vérification ;
- les observations éventuelles du vérificateur.

En application de l'article R. 4224-17 du Code du travail : « *Les installations et dispositifs techniques et de sécurité des lieux de travail sont entretenus et vérifiés suivant une périodicité appropriée. Toute défectuosité susceptible d'affecter la santé et la sécurité des travailleurs est éliminée le plus rapidement possible. La périodicité des contrôles et les interventions sont consignées dans un dossier qui est, le cas échéant, annexé au dossier de maintenance des lieux de travail prévus à l'article R. 4211-3.* »

Le carnet de maintenance de la machine doit toujours être complété en fonction des opérations de maintenance effectuées ou si des pièces machines ont été remplacées.

L'employeur ne peut pas indiquer sur le registre unique de sécurité les documents concernant la médecine du travail (avis d'aptitude notamment).

### **Le registre doit être conservé et tenu à disposition**

L'employeur doit conserver les documents de contrôle ou de vérification, sous forme de registre unique de sécurité ou non, **pendant 5 ans**, à moins que des dispositions réglementaires prévoient des durées de conservation différentes. Dans ce cas, il doit conserver les documents liés aux deux derniers contrôles techniques effectués.

L'ensemble de ces documents doit être tenu à la disposition des agents de contrôle des caisses d'assurance maladie, de l'inspection du travail, du médecin du travail, des membres du CSE et des organismes professionnels de santé, sécurité et des conditions de travail.

Les organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail sont constitués dans les branches d'activités qui présentent des risques particuliers (par exemple l'OPPBT pour le Bâtiment et les Travaux publics). Ils ont notamment pour responsabilité de promouvoir la formation à la sécurité, de proposer aux pouvoirs publics toutes mesures dont l'expérience a fait apparaître l'utilité, de déterminer les causes techniques des risques professionnels, de susciter les initiatives professionnelles en matière de prévention.

## **2 - Bonnes pratiques**

### **Utiliser le registre unique de sécurité pour la mise à jour du document unique**

Les attestations, consignes, résultats, rapports relatifs aux vérifications et contrôles périodiques mis à la charge de l'employeur constituent des indicateurs participant à l'évaluation des risques et permettant le suivi et la mise à jour du document unique.

## **3 - Mauvaises pratiques**

### **Remplacer le document unique par le registre unique de sécurité**

Ne pas confondre entre les différents supports relatifs à la prévention de la santé et de la sécurité. Le document unique est obligatoire. Il retranscrit les résultats de l'évaluation des risques professionnels au sein de l'entreprise.

## **Textes officiels**

**C. trav., art. L. 4711-1 (mentions obligatoires des rapports) à L. 4711-5 (tenue du registre unique)**