

REGISTRE SÉCURITÉ INCENDIE



Pour les établissements recevant du public

Les établissements recevant du public (E.R.P) se doivent de tenir un registre de sécurité.

Ce registre doit se trouver au poste de sécurité car il peut être demandé à tout moment lors d'une visite de la commission de sécurité ou du passage d'un membre de la mission sécurité de la direction des musées de France ou de la direction de l'architecture et du patrimoine.

Quels renseignements doit-on trouver dans le registre de sécurité?

Il doit comporter les renseignements suivants :

- Les contrôles et observations de la commission de sécurité;
- Les adresses utiles;
- Les personnels chargés du service incendie;
- L'instruction des personnels;
- L'inventaire des matériels;
- Les vérifications des moyens de secours;
- Les exercices périodiques contre l'incendie;

- Les vérifications périodiques prescrites par le règlement: construction, installations électriques, éclairage, gaz, chauffage, désenfumage, cuisson, détection incendie;
- Les consignes générales et particulières,
- Les exercices d'évacuation;
- Les travaux d'aménagement et de transformation...

En fait, c'est toute la vie du bâtiment que l'on doit retrouver dans ce registre.

Il doit être IMPÉRATIVEMENT et OBLIGATOIREMENT tenu à jour.

En cas de problème important (accident, incendie avec blessés ou victimes), c'est le premier document que saisisrait la justice pour contrôler si les mesures de sécurité étaient bien appliquées.

Pour les entreprises

Dans les **établissements recevant des travailleurs (ERT)**, le responsable sécurité, le responsable d'établissement ou le chef d'entreprise doivent tenir et mettre à jour un registre de sécurité dans le cadre de leur obligation de sécurité et d'accessibilité.

Les **établissements recevant des travailleurs** sont définis par le Code du travail à l'article R. 4211-2 comme « les lieux destinés à recevoir des postes de travail, situés ou non dans les bâtiments de l'établissement, ainsi que tout autre endroit compris dans l'aire de l'établissement auquel le travailleur a accès dans le cadre de son travail ».

Le registre unique de sécurité

Le registre unique de sécurité permet de **rassembler l'ensemble des documents de vérification et de contrôle en matière d'hygiène et de sécurité** imposé par la loi dans un seul document pour faciliter leur conservation et leur consultation.

Contenu du registre unique de sécurité

Ce registre contient les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de l'hygiène et de la sécurité du travail.

Y sont également consignées les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail et relatives à des questions d'hygiène, de sécurité, de médecine du travail et de prévention des risques.

Ce registre doit impérativement contenir les documents des deux derniers contrôles et vérifications.

Le registre doit comporter :

- la liste des équipements ou installations contrôlés ou vérifiés,
- la date du contrôle ou de la vérification,
- l'identité de la personne ou de l'organisme chargé du contrôle ou de la vérification,
- l'identité de la personne qui a effectué le contrôle ou la vérification, si différente de la précédente.

Attention, ce registre ne doit pas comprendre :

- les documents relatifs à la médecine du travail,
- les registres de consignation d'avis de danger grave et imminent réservés à la CHSCT.

Conservation du registre unique de sécurité

Le registre unique de sécurité doit être conservé pendant **une durée de 5 ans**.

Tenue du registre unique de sécurité

La mise en place et le suivi du registre relèvent de **la responsabilité de l'employeur**. L'employeur doit veiller à conserver une cohérence thématique ou chronologique.

Consultation du registre unique de sécurité

L'employeur est tenu de présenter ces documents aux délégués du personnel dès qu'il les reçoit (ou au CHSCT si l'entreprise est dotée de cet organisme).

Les délégués du personnel ou le médecin du travail peuvent à tout moment demander communication des données du registre unique de sécurité.

La présentation du registre doit être faite au cours de la réunion qui suit la réception des documents par l'employeur, sous peine de délit d'entrave.

Sanctions

L'employeur qui ne respecte pas son obligation de tenir et conserver un registre de sécurité est passible d'une peine d'amende de 450 €, pouvant être portée à 1 500 € en cas de récidive dans un délai d'un an.

Cette infraction concerne le non-respect de tenue et de conservation des différents documents de vérification et de contrôle en matière d'hygiène et de sécurité. L'employeur qui tient ces registres ne peut pas être sanctionné pour ne pas les avoir réunis en un document unique.