



Sécurité au travail et protection de la santé

Passeport de sécurité personnel



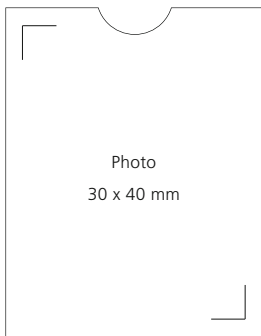
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST**

Passeport de sécurité personnel pour

Nom

Prénom



N° AVS

Profession (apprentissage)

Année d'examen

Autres formations professionnelles

Année d'examen

Remarques importantes!

Le présent **passport de sécurité personnel** ne change rien à la responsabilité des employeurs dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé au travail. En revanche, il vise à rappeler cette obligation légale à l'ensemble des personnes concernées.

En sa qualité d'éditeur, la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail CFST décline toute responsabilité quant à l'exactitude des indications fournies ci-après par les entreprises et institutions respectives.

Remarques:

Champ d'application:

Le présent passeport de sécurité est utilisable pour tous les types de contrat (contrat individuel de travail, contrat-type de travail et convention collective de travail).

Terminologie:

La terminologie est basée sur le libellé de l'article 319 du code des obligations.

Infos complémentaires: www.cfst.ch

Introduction

Le présent **passport de sécurité personnel** édité par la CFST est un document dans lequel figurent toutes les informations importantes concernant la formation professionnelle de base, le perfectionnement ainsi que la participation à des instructions ou des cours axés sur la mise en œuvre de la sécurité et de la protection de la santé au travail.

Le passeport de sécurité mentionne également les activités professionnelles ayant fait l'objet d'une instruction ou d'une initiation en rapport avec la sécurité et la protection de la santé au travail.

Plus particulièrement, les employeurs (chefs d'entreprise, cadres, responsables hiérarchiques) et les centres de formation sont autorisés et invités à compléter les informations contenues dans le présent document en inscrivant le lieu, la date, le nom de l'entreprise ainsi que les formations pratiques, initiations et cours suivis par les travailleurs. Le cas échéant, il convient également d'indiquer la profession et autres formations professionnelles du détenteur, afin d'obtenir une image aussi complète que possible. Ces informations facilitent notamment la spécification des qualifications professionnelles du travailleur. Pour l'employeur, le passeport de sécurité constitue un instrument important pour pouvoir attribuer au travailleur un travail correspondant à ses capacités et connaissances et compléter sa formation.

La tenue d'un passeport de sécurité est particulièrement conseillée pour cette raison.

Les travailleurs peuvent également demander à leur employeur d'y inscrire les formations et instructions qui leur ont été dispensées.

Le passeport de sécurité est la propriété du travailleur. Il peut être commandé auprès de la CFST. Les entreprises et institutions respectives (employeurs et centres de formation) sont seules responsables de l'exactitude des indications y figurant.

Les employeurs sont responsables de la sécurité au travail au sens de l'art. 82 de la loi sur l'assurance-accidents¹ ainsi que de la protection de la santé des travailleurs au sens de l'art. 6 de la loi sur le travail². Une disposition analogue figure également dans l'art. 328 du code des obligations³. En vertu des art. 3 et suivants de l'ordonnance sur la prévention des accidents (OPA), le législateur peut déléguer une série d'obligations aux employeurs.

¹ **Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance-accidents (LAA), RS 832.20**, cf. art. 82 LAA; Ordonnance du 19 décembre 1983 sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (Ordonnance sur la prévention des accidents, OPA), RS 832.30, cf. art. 3 ss. OPA

² **Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail, LTr)**, RS 822.11, cf. art. 6 LTr

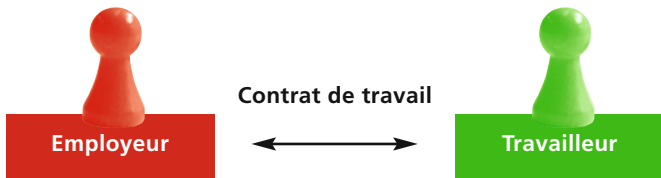
³ **Loi fédérale complétant le Code civil suisse (Livre cinquième: Droit des obligations)** du 13 mars 1911, RS 220, cf. art. 328 CO

Conformément à l'art. 11 OPA, les travailleurs sont quant à eux tenus d'apporter leur soutien à l'employeur dans le cadre de l'exécution des prescriptions sur la prévention des accidents et maladies professionnels et sur la protection de la santé au travail. Ils doivent en particulier utiliser les équipements de protection individuelle, employer correctement les installations de protection et s'abstenir d'enlever ou de modifier celles-ci sans l'autorisation de l'employeur. De manière générale, ils doivent suivre les directives de l'employeur et éliminer ou annoncer tout défaut éventuel. Les travailleurs ne doivent pas se mettre dans un état tel qu'ils exposent leur personne ou celle d'autrui à un danger. Cela vaut en particulier pour la consommation d'alcool ou d'autres produits enivrants.

La sécurité au travail et la protection de la santé supposent une étroite coopération entre l'employeur et les travailleurs. La collaboration constitue en effet un facteur important pour l'efficacité de la prévention des accidents professionnels et de la protection de la santé. Elle comprend notamment l'information des travailleurs, l'examen des objections et propositions émanant de ces derniers ainsi que leur participation aux visites d'entreprise effectuées par les inspecteurs des organes d'exécution (Confédération, cantons et Suva).

En éditant le présent passeport de sécurité personnel pour la sécurité et la protection de la santé au travail, la CFST espère fournir un précieux document dont il sera largement fait usage.

Le contrat de travail



Définition du contrat de travail (art. 319 CO⁴)

- 1 Par le contrat individuel de travail, le travailleur s'engage, pour une durée déterminée ou indéterminée, à travailler au service de l'employeur et celui-ci à payer un salaire fixé d'après le temps ou le travail fourni (salaire aux pièces ou à la tâche).
- 2 Est aussi réputé contrat individuel de travail le contrat par lequel un travailleur s'engage à travailler régulièrement au service de l'employeur par heures, demi-journées ou journées (travail à temps partiel).

Le travailleur exerce normalement son activité dans l'entreprise de son employeur. L'employeur a l'obligation de lui verser un salaire.

L'employeur a en particulier autorité pour donner des instructions techniques et émettre des directives relatives aux buts à atteindre et au comportement à adopter dans l'entreprise. C'est notamment important compte tenu des devoirs qu'il assume en matière de sécurité et de protection de la santé au travail en vertu de l'article 82 de la loi sur l'assurance-accidents, de l'article 6 de la loi sur le travail et de l'article 328 du code des obligations.

⁴ **Loi fédérale complétant le Code civil suisse (Livre cinquième: Droit des obligations)** du 30 mars 1911, **RS 220**

Connaissez-vous vos principaux droits en matière de sécurité au travail?

Selon la loi sur l'assurance-accidents (art. 82 LAA) et l'ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (art. 3 et suivants OPA) qui la complète, votre employeur doit notamment:

- prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions données afin de prévenir les accidents et maladies professionnels
- faire collaborer les travailleurs dans le cadre de la sécurité au travail
- vous informer des risques auxquels vous êtes exposé et vous instruire des mesures à prendre pour les prévenir dès votre entrée en service
- le cas échéant, mettre à votre disposition les équipements de protection individuelle dont l'utilisation peut être raisonnablement exigée (lunettes de protection, protecteurs d'ouïe, vêtements de protection, etc.)
- prendre les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et maladies professionnelles dans son entreprise
- accorder aux travailleurs ou à leurs représentants le droit d'être consultés sur toutes les questions relatives à la sécurité au travail

... et voici vos principales obligations en matière de sécurité au travail!

Selon l'art. 82 al. 3 LAA et l'art. 11 OPA, vous devez notamment:

- seconder l'employeur dans l'application des prescriptions relatives à la sécurité au travail
- suivre les directives de l'employeur en matière de sécurité au travail
- observer les règles de sécurité généralement reconnues
- utiliser vos équipements de protection individuelle (EPI) et employer correctement les installations de protection
- éliminer immédiatement tout défaut compromettant la sécurité ou, si cela n'est pas possible, aviser l'employeur sans délai

Il vous est interdit de:

- porter atteinte à l'efficacité des installations de protection
- vous mettre dans un état tel que vous exposez votre personne ou celle d'autrui à un danger (alcool, drogues, etc.)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Formations et instructions

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Cours / instruction, unité de formation

Contenu du cours

Dates du cours du au

Durée semaine(s) jour(s) heure(s)

Date lieu

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Centre de formation / entreprise (timbre, signature)

Où se procurer le passeport de sécurité personnel?



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST**

CFST

Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail
Secrétariat, Fluhmattstrasse 1, case postale
CH-6002 Lucerne

Sur Internet: www.cfst.ch > Service des commandes
Référence CFST 6090.f

Remis par:

Impressum

Editeur: Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail CFST

Rédaction: secrétariat CFST

© CFST

1re édition: 06.2011.f

CFST n° 6090.f (référence)

Numéros d'urgence Importants

- 117** Police
- 118** Pompiers
- 144** Samaritains
- 145** Intoxications
- 112** Numéro d'urgence européen
- 1414** Rega



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST**