



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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

# Instructions **CFST**

**n° 6024**

## **Instructions pour la publication de directives et la préparation d'ordonnances dans le domaine de la sécurité et santé au travail**

Édition mars 2024

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Généralités</b> . . . . .	<b>4</b>
1.1	Objet . . . . .	4
1.2	Observations importantes . . . . .	4

## Partie A: Procédure

<b>2</b>	<b>Demande d'une réglementation et examen de la demande en fonction de la nécessité d'une réglementation</b> . . . . .	<b>6</b>
2.1	Soumission d'une demande. . . . .	6
2.2	Examen préalable. . . . .	6
2.3	Examen par la CS 19 et transmission à la CFST. . . . .	7
<b>3</b>	<b>Attribution de mandats aux commissions spécialisées</b> . . . . .	<b>8</b>
3.1	Décisions de la CFST. . . . .	8
3.2	Organisation des commissions spécialisées . . . . .	8
3.3	Traitement du mandat en collaboration avec la CS 19. . . . .	9
3.4	Consultation et élaboration du projet définitif . . . . .	9
3.5	Adoption de directives . . . . .	10
3.6	Décision quant à la soumission d'une proposition au Conseil fédéral . . . . .	10
3.7	Adaptation aux bases légales actuelles . . . . .	10
3.8	Abrogation de directives. . . . .	11

## Partie B: Exigences à satisfaire par les documents

<b>4</b>	<b>Description du projet pour l'élaboration ou la révision d'une directive ou d'une ordonnance</b> . . . . .	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Contenu des demandes pour la suppression d'une directive ou d'une ordonnance</b> . . . . .	<b>13</b>

## Partie C: Conception de directives

<b>6</b>	<b>Structure des directives</b> . . . . .	<b>14</b>
6.1	Titre et page de titre. . . . .	14
6.2	Sommaire . . . . .	14
6.3	Présentation agrégée . . . . .	14
6.4	Structure (organisation). . . . .	15
6.5	Dispositions transitoires . . . . .	15
6.6	Éditeur, date de l'adoption, où se procurer la directive . . . . .	16
6.7	Numérotation . . . . .	16
6.8	Littérature spécialisée . . . . .	16
6.9	Terminologie . . . . .	16
6.10	Annexe, illustrations, tableaux . . . . .	16
6.11	Modifications rédactionnelles . . . . .	17
<b>7</b>	<b>Paramètres d'impression et typographie pour les directives</b> . . . . .	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>Entrée en vigueur</b> . . . . .	<b>19</b>
	<b>Annexes</b>	
	Annexe 1: Modèle de collaboration CFST/Suva/OFSP . . . . .	21
	Annexe 2: Modèle de directive CFST. . . . .	22
	Annexe 3: Terminologie . . . . .	23

# 1 Généralités

## 1.1 Objet

Les présentes instructions décrivent:

- a) la procédure pour la préparation, l'élaboration, l'approbation et la publication de directives conformément aux art. 52a et 11b OPA, par la CFST ou ses commissions spécialisées, les organes d'exécution et le secrétariat de la CFST;
- b) la marche à suivre pour proposer au Conseil fédéral d'édicter des prescriptions sur la prévention des accidents et maladies professionnels au sens de l'art. 85, al. 3 LAA.

C'est le plus souvent au cours du traitement qu'il est décidé de réglementer une matière au niveau **ordonnance** ou **directive**. Les présentes instructions décrivent la procédure à adopter pour ces deux types d'actes dans la mesure où la CFST en assume la compétence.

## 1.2 Observations importantes

Le recueil de règles et de prescriptions dans le domaine de la sécurité et santé au travail est conçu sous forme de **modèle à deux niveaux**:

- a) ordonnances du Conseil fédéral;
- b) directives de la CFST.

Les directives de la CFST concrétisent et expliquent les dispositions des ordonnances.

a) Prescriptions au niveau des ordonnances

Lorsque, dans le but d'assurer la sécurité et la protection de la santé,

- un comportement spécifique est prescrit,
- une action ou un comportement est impérativement prohibé(e), ou
- des solutions techniques spécifiques sont exigées, les dispositions appropriées doivent faire partie de prescriptions générales et abstraites, et être édictées par l'auteur de l'ordonnance.

Font également partie du niveau ordonnance les objectifs de sécurité décrits de manière générale et abstraite.

b) Règles au niveau des directives de la CFST

Les directives de la CFST présentent des pistes ou des solutions techniques en vue de satisfaire aux prescriptions générales fixées au niveau ordonnance.

**L'art. 52a OPA décrit le modèle à deux niveaux comme suit:**

**Art. 52a OPA Directives de la commission de coordination**

<sup>1</sup> Aux fins d'assurer une application uniforme et adéquate des prescriptions sur la sécurité au travail<sup>1</sup>, la commission de coordination peut élaborer des directives. Elle tient compte du droit international en la matière.

<sup>2</sup> L'employeur est présumé se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail concrétisées par les directives, s'il observe ces dernières.

<sup>3</sup> L'employeur peut se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail d'une autre manière que celle qui est prévue par les directives, s'il prouve que la sécurité des travailleurs est également garantie.

---

<sup>1</sup> Outre l'ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA) sont considérées comme «prescriptions sur la sécurité au travail» d'autres prescriptions au niveau ordonnance, p.ex. l'ordonnance sur les travaux de construction ou l'ordonnance sur les grues.

## Partie A: Procédure

### 2 Demande d'une réglementation et examen de la demande en fonction de la nécessité d'une réglementation

#### 2.1 Soumission d'une demande

Les commissions spécialisées, les organes d'exécution ainsi que d'autres institutions et organisations peuvent soumettre à la CFST des demandes concernant:

- l'élaboration de nouvelles réglementations (notamment de directives);
- la révision ou l'abrogation de réglementations en vigueur;
- la soumission d'une proposition au Conseil fédéral en vue d'édicter des prescriptions sur la prévention des accidents et maladies professionnels au sens de l'art. 85, al. 3 LAA.

Il est également possible de demander l'abrogation d'une ordonnance qui n'est plus actuelle ou dépassée du point de vue technique.

La demande devra également être accompagnée d'une **description de projet** (voir chiffre 4).

Comme on ne sait le plus souvent pas à l'avance à quel niveau il faudra traiter la matière, il n'est pas nécessaire de préciser dans la demande s'il est question d'un projet au niveau directive ou ordonnance. Il s'agit en premier lieu de mentionner l'objet de la réglementation et d'en démontrer la nécessité. L'examen de la demande relève de la compétence de la CFST.

#### 2.2 Examen préalable

Le secrétariat de la CFST vérifie que la demande et la description du projet sont complètes. Pour clarifier la matière à régler, il peut exiger des informations plus détaillées de la part de l'auteur de la demande. La demande est ensuite transmise à la commission spécialisée 19 «Directives» (CS 19) pour examen.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Sont représentés au sein de la CS 19 «Directives»: OFSP, OFJ, SECO, Suva, Association Intercantonale pour la Protection des Travailleurs (AIPT), employeurs, employés, secrétariat de la CFST

La CS 19 examine toutes les affaires à l'intention de la CFST susceptibles de déboucher sur une proposition au Conseil fédéral conformément à l'art. 85, al. 3 LAA ou sur l'édiction (suppression, révision) de directives.

### **2.3 Examen par la CS 19 et transmission à la CFST**

Sur la base de la description du projet, la CS 19 décide:

- si, en principe, elle approuve une réglementation dans le sens proposé (nécessité et opportunité de la réglementation);
- à quel niveau la réglementation sera vraisemblablement établie (niveau de réglementation);
- s'il y a lieu de mandater une commission spécialisée existante ou d'en créer une nouvelle («commission spécialisée compétente») en vue d'élaborer le contenu technique de la réglementation.

La CS 19 formule une recommandation appropriée à l'intention de la CFST.

## **3 Attribution de mandats aux commissions spécialisées**

### **3.1 Décisions de la CFST**

Sur la base de la description du projet et des recommandations de la CS 19, la CFST analyse la demande et, dans le cas d'une décision positive, mandate une commission spécialisée existante ou en crée une nouvelle en vue d'élaborer:

- un projet de directives et, le cas échéant,
- des propositions pour une ou plusieurs dispositions générales et abstraites au niveau ordonnance.

### **3.2 Organisation des commissions spécialisées**

S'il y a lieu de former une nouvelle commission spécialisée, la CFST décide des organisations, autorités ou institutions qui en feront partie et de la personne en charge de la présidence. Dans la mesure du possible, il faut consulter un juriste de l'administration fédérale bénéficiant d'une expérience dans la formulation de textes législatifs.

L'art. 6 du règlement de la CFST s'applique à la constitution des commissions spécialisées.

Les présidents des commissions spécialisées ont la possibilité de consulter des experts externes, notamment des spécialistes de la sécurité au travail, afin de clarifier des questions spécifiques. Les éventuelles indemnités seront discutées avec le secrétaire principal de la CFST.

Les indemnités des membres des commissions spécialisées sont définies de manière analogue à celles versées aux membres des commissions extraparlimentaires conformément à l'ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (OLOGA; RS 172.010.1).

### **3.3 Traitement du mandat en collaboration avec la CS 19**

Après attribution du mandat par la CFST, le président de la commission spécialisée compétente élabore un plan de travail avec un calendrier qu'il transmet ensuite au secrétariat de la CFST (voir annexe 1).

La commission spécialisée traite le mandat en fonction de ce calendrier et, sur demande, remet un rapport à la CS 19 à l'intention de la CFST.

La commission spécialisée soumet à la CS 19 un premier projet de réglementation et, le cas échéant, des propositions de dispositions générales au niveau ordonnance en vue d'une prise de position.

La commission spécialisée compétente revoit et corrige le projet sur la base de la prise de position de la CS 19 et consulte le service de rédaction de la Suva.

La commission spécialisée annexe au projet revu et corrigé une description de projet actualisée (rapport annexe) et une liste des organisations devant être consultées puis soumet le projet à la CS 19 en vue d'une consultation ou approuve celui-ci à l'intention de la CFST.

La CS 19 formule une recommandation à l'attention de la CFST en vue de l'organisation d'une consultation des organisations intéressées, conformément à l'art. 57, let. a OPA, ou afin de lancer la procédure de soumission d'une proposition au Conseil fédéral en vue de l'édiction de dispositions générales au niveau ordonnance.

### **3.4 Consultation et élaboration du projet définitif**

Après la décision de la CFST, la commission spécialisée compétente organise la consultation en collaboration avec le secrétariat de la CFST, conformément à l'art. 57, let. a OPA. Pour les besoins de la consultation, les directives/dispositions de l'ordonnance doivent en règle générale être disponibles en français et en allemand.

La commission spécialisée vérifie les prises de position reçues, évalue la consultation, établit un rapport des conclusions tirées et transmet le projet définitif à la CS 19.

Le projet de directive est vérifié par la CS 19 puis contrôlé quant à son contenu rédactionnel et linguistique par un représentant de la commission spécialisée compétente en collaboration avec les services de rédaction de la Suva avant d'être transmis à la CFST. Le secrétariat de la CFST veille à la traduction en collaboration avec la commission spécialisée compétente.

### **3.5 Adoption de directives**

Les directives sont adoptées par la CFST.

Le secrétariat de la CFST veille à ce que les directives soient publiées.

Les milieux intéressés seront informés de manière appropriée sur l'édiction de nouvelles directives.

### **3.6 Décision quant à la soumission d'une proposition au Conseil fédéral**

La CFST décide de la suite à donner aux demandes relatives à la soumission d'une proposition au Conseil fédéral en vue d'édicter des prescriptions de prévention conformément à l'art. 85, al. 3 LAA. Pour chaque cas, elle décide si la demande en tant que telle sera transmise ou non au Conseil fédéral ou s'il y a lieu d'élaborer un projet à l'intention de celui-ci. La CFST se prononce sur le projet et le rapport y relatif.

### **3.7 Adaptation aux bases légales actuelles**

En raison de leur présomption de conformité, les directives doivent être adaptées aux bases juridiques nouvelles et modifiées. Le président d'une commission spécialisée examine les directives relevant de son domaine de compétence et informe le secrétariat de la CFST lorsqu'une adaptation est nécessaire et si cela entraîne une modification du contenu.

### **3.8 Abrogation de directives**

La CFST a la possibilité d'abroger les directives dépassées du point de vue technique ou devenues désuètes à la suite d'une évolution de la normalisation.

Il faut toujours demander au préalable une prise de position de la commission spécialisée ayant élaboré la directive. Suivant l'importance de celle-ci, une consultation des organisations intéressées est nécessaire.

La CS 19 prend également position par rapport aux abrogations et transmet ces demandes, accompagnées d'une recommandation, à la CFST.

## **Partie B: Exigences à satisfaire par les documents**

### **4 Description du projet pour l'élaboration ou la révision d'une directive ou d'une ordonnance**

La description du projet relatif à la demande à la CFST (chiffre 2.1) doit répondre aux questions suivantes:

1. De quelle matière s'agit-il?
2. Quel est l'état de la technique? Quelles réglementations existe-t-il au niveau international ou dans les pays voisins?
3. Quelles réglementations existe-t-il pour la matière concernée en Suisse? Quels sont les manques ou faiblesses des actes existants le cas échéant?
4. Quels sont les employeurs, travailleurs ou branches et entreprises concernés (indications qualitatives et quantitatives)?
5. Quelle est l'évolution des sinistres dans le secteur concerné? Quels sont les types et le nombre d'accidents et de maladies? [La nécessité de prescriptions se fonde en principe sur l'évaluation des dangers, éventuellement sur les analyses (prospectives) du risque ainsi que sur l'évolution des accidents et des maladies professionnels mais peut également résider dans une base légale modifiée.]
6. Quels sont les activités, procédés, situations à régler?
7. Est-il prévu d'introduire une obligation d'autorisation ou d'attestation, des examens ou autres?
8. Cette matière doit-elle être réglée dans un nouvel acte? Si l'édiction d'une directive est proposée: existe-t-il des dispositions générales dans une ordonnance existante ou prévue, notamment dans l'OPA ou l'ordonnance sur les travaux de construction? Est-il nécessaire d'élaborer tout d'abord des dispositions générales? Si oui, où?
9. Quels sont les avantages ou bénéfices d'un nouvel acte ou de la révision du texte existant?
10. Quelles sont les répercussions probables (coûts/utilité) du point de vue financier ou du personnel pour les entreprises, les organes d'exécution ou la CFST?
11. Existe-t-il déjà un projet pour le nouveau règlement?
12. L'auteur de la demande est-il en mesure de contribuer à l'élaboration du nouvel acte ou aux travaux de révision, le cas échéant?

## **5 Contenu des demandes pour la suppression d'une directive ou d'une ordonnance**

Les demandes de suppression partielle ou complète d'ordonnances doivent contenir des indications relatives aux points suivants:

- a) Brève description de la réglementation
- b) Appréciation de la réglementation en vigueur:  
pourquoi la réglementation en vigueur est-elle en partie ou totalement inutile? La nécessité d'une réglementation n'existe-t-elle plus?
- c) Conclusions résultant de l'appréciation de la réglementation en vigueur:  
une partie ou l'intégralité de la réglementation en vigueur doit être supprimée.

## **Partie C: Conception de directives**

Pour la conception et la structure des directives, il convient d'utiliser le modèle de directives (voir annexe 2), qui peut être obtenu sous forme électronique auprès du secrétariat de la CFST.

### **6 Structure des directives**

#### **6.1 Titre et page de titre**

Le titre décrit brièvement la matière qui est réglée dans la directive et contient le terme «Directive». La page de titre devra comporter, outre le titre, la référence CFST, la date de la première édition ou de l'adoption de la révision totale (date de la décision de la CFST), l'état (date de la dernière révision partielle) et la date d'impression. La date des modifications des ordonnances et lois prises en compte est également mentionnée. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la directive, le numéro de référence est suivi des deux lettres pr [provisoire], (p. ex. Directive n° 6014.pr).

L'indication de l'état de la directive sur la page de titre n'est modifiée qu'en cas d'interventions au niveau du contenu. Si seules des adaptations rédactionnelles ont été effectuées, l'état ne change pas.

#### **6.2 Sommaire**

Le sommaire figure au début de la directive.

#### **6.3 Présentation agrégée**

Le modèle à deux niveaux (cf. chiffre 1.2) du recueil de règles et de prescriptions dans le domaine de la «sécurité et santé au travail» doit aussi être perçu optiquement. Les dispositions de l'ordonnance expliquées dans la directive sont toujours placées en premier.

Les dispositions de l'ordonnance seront toujours citées littéralement, c.-à-d. qu'il ne faut en aucun cas les reprendre modifiées. Elles seront surlignées en gris (voir modèle de directive selon annexe 2).

Sur la deuxième page de couverture (page intérieure), il est fait référence à l'importance juridique de la directive (voir art. 52a OPA).

#### **6.4 Structure (organisation)**

Au début du document, il convient de définir les notions et de décrire le domaine d'application.

La structure et l'organisation de la directive sont très importantes non seulement pour la compréhension et la clarté mais aussi pour l'application et l'interprétation des différents règlements. Il est par conséquent indispensable de structurer la matière de manière judicieuse et logique en chapitres, paragraphes et sous-paragraphes et de choisir soigneusement les titres. Une structure possible est présentée dans le modèle de directives CFST (voir annexe 2).

La commission spécialisée choisit une structure d'une part claire et d'autre part appropriée et usuelle à la matière à régler.

Dans ce contexte, il convient de mentionner l'outil suivant pour la rédaction de règlements:

- Guide de législation de l'Office fédéral de la justice, 4<sup>e</sup> édition, entièrement révisé et complété, Berne 2019 (publié à l'adresse: [www.ofj.admin.ch](http://www.ofj.admin.ch) > État & Citoyen > Légistique > Instruments de légistique)

#### **6.5 Dispositions transitoires**

Ces indications terminent le texte proprement dit de la directive.

## **6.6 Éditeur, date de l'adoption, où se procurer la directive**

Ces indications terminent le texte proprement dit de la directive.

## **6.7 Numérotation**

Les chapitres et paragraphes sont numérotés par un nombre entier, les sous-paragraphes par des décimales. On ne mettra pas de point derrière le dernier chiffre.

## **6.8 Littérature spécialisée**

Si l'on renvoie à la littérature spécialisée dans les directives, il faut indiquer l'auteur, le titre, l'édition et, le cas échéant, l'année de publication.

## **6.9 Terminologie**

La terminologie doit être homogène. Il ne faut notamment pas utiliser de synonymes uniquement pour éviter les répétitions.

Il convient d'utiliser des formulations non sexistes.

Pour plus de détails, voir l'annexe 3.

## **6.10 Annexes, illustrations, tableaux**

Pour une meilleure compréhension, les directives seront complétées par des informations sous forme de tableaux ou d'illustrations. Les tableaux volumineux ou les schémas de grande taille doivent être placés dans des annexes pour des raisons de présentation et de lisibilité.

## **6.11 Modifications rédactionnelles**

Le secrétariat de la CFST peut procéder à des modifications rédactionnelles. La commission spécialisée 19 décide, sur la base de la prise de position de la commission spécialisée responsable de la directive, s'il s'agit d'une modification rédactionnelle ou d'une modification de contenu.

## **7 Paramètres d'impression et typographie pour les directives**

Format	A5, portrait
Composition	cf. corporate design de la Confédération «CD-Bund»
Impression	offset

Principe général en vigueur: la conception et l'impression (structure, layout, polices) sont de la compétence du secrétariat de la CFST.

## 8 Entrée en vigueur

Les présentes instructions ont été adoptées par la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail le 22 mars 2024 et remplace les Instructions pour l'établissement de directives et la préparation d'ordonnances dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé sur le lieu de travail du 17 octobre 2002.

Lucerne, le 22 mars 2024

COMMISSION FÉDÉRALE  
DE COORDINATION  
POUR LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL CFST

Le président  
F. Weber

La secrétaire principale  
Dr. C. Spycher

Ces instructions peuvent être obtenues en s'adressant à:

Commission fédérale de coordination  
pour la sécurité au travail CFST  
Alpenquai 28b  
6005 Lucerne

## **Annexes**

**Annexe 1: Modèle de collaboration CFST / Suva / OFSP**

**Annexe 2: Modèle de directive CFST**

**Annexe 3: Terminologie**

## Annexe 1

MODÈLE de collaboration CFST/Suva/OFSP pour l'élaboration d'ordonnances/ de directives dans le domaine de la sécurité et santé au travail

Axe temps* en mois	Phases de traitement	Services compétents ou impliqués	À l'int. de
0	Remise d'une demande avec description du projet de réglementation	CFST, OE, Suva, tiers	CFST
1	Examen préalable de la demande	Secrétariat de la CFST	CS 19
4	– Examen de la proposition sur la base de la description du projet – Appréciation de la nécessité et de l'opportunité d'une réglementation ainsi que du niveau de réglementation probable <sup>3</sup> – Recommandation concernant l'attribution à la CS	CS 19	CFST
9	Décision relative à la demande et attribution éventuelle à une CS	CFST	OFSP ou CS
<b>Ord.</b>	<b>ORDONNANCE</b>		
11	Élaboration du projet	CS de la CFST sous l'égide de l'OFSP, év. appel à d'autres spécialistes (Conf., secrétariat de la CFST, Suva)	
12	1 <sup>re</sup> consultation des offices	OFSP (groupe de travail)	
14	Révision du projet d'ord. fondée sur le résultat de la 1 <sup>re</sup> consultation des offices	OFSP, avec CS de la CFST (év. team principal) <sup>4</sup>	
15	Traduction du projet d'ord. en f et i	OFSP	
18	Consultation	OFSP	
20	Révision du projet d'ord. fondée sur le résultat de la consultation	OFSP, avec CS de la CFST (év. team principal) <sup>4</sup>	
21	2 <sup>e</sup> consultation des offices	OFSP	
23	Révision du projet d'ord. fondée sur le résultat de la 2 <sup>e</sup> consultation des offices	OFSP, év. avec CS de la CFST ou team principal	
25	Proposition au CF, év. département	OFSP	CF
<b>Dir.</b>	<b>DIRECTIVES</b>		
10 11	Élaboration d'un plan de travail et d'un calendrier puis soumission au secrétariat de la CFST Élaboration du premier projet de directive	CS, secrétariat de la CFST CS de la CFST en faisant appel à l'OFSP	
17	Examen du projet de dir. du point de vue légal Recommandation concernant le projet de directive, la consultation et la liste des organisations intéressées (art. 57, let. a OPA)	CS 19	CFST
18	Correction du projet, traduction du projet, établissement de la liste des organisations à consulter	CS, services de rédaction et de traduction de la Suva	CS 19
19	Décision concernant le projet de directive, réalisation de la consultation et liste des organisations intéressées	CFST	CS
20	Consultation (art. 57, let. a OPA)	CS avec secrétariat de la CFST	
23	Révision du projet de dir. fondée sur la consultation	CS, services de rédaction et de traduction de la Suva	
25	Examen préalable du point de vue juridique, recommandation concernant l'adoption de la directive	CS 19	CFST
26	Adoption de la directive	CFST	

<sup>3</sup> Qu'est-ce qui est déjà réglé dans la LAA et l'OPA, qu'est-ce qui doit faire l'objet d'une nouvelle réglementation ou d'une nouvelle ordonnance (= contenu obligatoire) et qu'est-ce qui doit être intégré dans une nouvelle directive (= contenu explicatif)?

<sup>4</sup> team principal = partie de la CS

\* Les chiffres sur l'axe temps ont un caractère purement indicatif.

## Annexe 2



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Financé par la CFST  
[www.cfst.ch](http://www.cfst.ch)

# Directive CFST

Nr. xy

## Directive xy

du xx xx 202x (État: xx xx 202x)

Prise en compte des modifications de lois et d'ordonnances  
jusqu'au xx xx 202x

CFST xy.d – xx.xx

## Remarques

Les objectifs de sécurité de la présente directive CFST proviennent essentiellement de:

- la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA) [1]
- 
- 
- 
- 

La directive CFST «xy» indique comment atteindre ces objectifs de sécurité. Les dispositions légales citées dans leur intégralité sont placées sur fond grisé.

La valeur des directives CFST est réglée de la manière suivante:

### **OPA [5], art. 52a, al. 1 à 3 Directives de la commission de coordination**

<sup>1</sup> Aux fins d'assurer une application uniforme et adéquate des prescriptions sur la sécurité au travail, la commission de coordination peut élaborer des directives. Elle tient compte du droit international en la matière.

<sup>2</sup> L'employeur est présumé se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail concrétisées par les directives, s'il observe ces dernières.

<sup>3</sup> L'employeur peut se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail d'une autre manière que celle qui est prévue par les directives, s'il prouve que la sécurité des travailleurs est également garantie.

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Bases légales</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Documents techniques et normes</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>But et champ d'application</b> . . . . .	<b>4</b>
3.1	But . . . . .	4
3.2	Champ d'application . . . . .	4
<b>4</b>	<b>Définitions</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>xy</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Dispositions transitoires</b> . . . . .	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Adoption</b> . . . . .	<b>5</b>
	Annexe 1 . . . . .	6
	Annexe 2 . . . . .	7
	Annexe 3 . . . . .	8
	Annexe 4 . . . . .	9

## **1 Bases légales**

Les bases légales déterminantes (lois, ordonnances) figurent à l'annexe 1.

## **2 Documents techniques et normes**

Les principaux documents techniques et normes sont listés aux annexes 2 et 3.

## **3 But et champ d'application**

### **3.1 But**

La présente directive indique...  
Elle doit permettre d'appliquer les prescriptions de manière uniforme, adéquate et conforme à l'état de la technique.

### **3.2 Champ d'application**

Les dispositions de la présente directive s'appliquent à/aux...

## **4 Définitions**

## **5 xy**

## **6 Dispositions transitoires**

[Le cas échéant, les dispositions transitoires doivent être définies ici].

## **7 Adoption**

La présente directive a été adoptée par la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail CFST le xx x x 202x.

[Elle remplace la directive xxx «xy» du xx xx xxxx (état: xx).]

Commission fédérale de coordination  
pour la sécurité au travail CFST

Commandes:  
Commission fédérale de coordination  
pour la sécurité au travail CFST  
Alpenquai 28b  
6005 Lucerne

[www.cfst.ch/xy](http://www.cfst.ch/xy)

## **Annexe 1**

Les lois et ordonnances mentionnées dans cette annexe étaient à jour au moment de l'impression. L'édition valable est la plus récente au moment de l'application.

### **Lois**

[1] Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA), RS 832.20

- Ordonnance sur la sécurité des produits (OSPro), RS 930.111

### **Ordonnances**

- 
- 
-

## **Annexe 2**

Les documents techniques mentionnés dans cette annexe étaient à jour au moment de l'impression. L'édition valable est la plus récente au moment de l'application.

### **Documents techniques**



### **Annexe 3**

Les normes mentionnées dans cette annexe étaient à jour au moment de l'impression. L'édition valable est la plus récente au moment de l'application.

#### **Normes**

[0]

## **Annexe 4**

## **Annexe 3**

### **Terminologie**

#### **Terminologie homogène**

Lors de la rédaction de règlements, il est d'usage d'utiliser systématiquement les termes une fois définis dans l'ensemble du texte, même si cela entraîne des répétitions. Il ne faut pas essayer de recourir à des synonymes simplement pour éviter les répétitions car cela ne fait qu'engendrer de la confusion étant donné que des notions différentes employées pour une même situation laissent supposer des différences de signification (voir CEN/CENELEC, Règlement intérieur, partie 3, règles de structure et de rédaction des normes européennes, chap. 4.2).

#### **Langage inclusif**

Il convient d'utiliser des formulations non sexistes conformément aux spécifications de la Confédération. Celles-ci se trouvent dans le guide pour un usage inclusif du français.<sup>3</sup>



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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