

PLAN DE SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : [Raison sociale]

Adresse : [Adresse complète]

Secteur d'activité : [Industrie / Commerce / Services, etc.]

Responsable sécurité : [Nom, fonction]

Version : [Date]



1. Objectifs du plan de sécurité

Ce plan a pour but de :

- Identifier les dangers liés aux activités de l'entreprise
- Prévenir les accidents professionnels et les atteintes à la santé
- Mettre en œuvre des mesures de sécurité efficaces et contrôlables
- Assurer la conformité légale en matière de santé et sécurité au travail

2. Organisation de la sécurité

Responsable sécurité

Nom : [Nom] – Fonction : [poste] – Tél : [contact direct]

Remplaçant : [Nom]

Médecin du travail ou conseiller externe : [le cas échéant]

3. Identification des risques principaux

Activités à risques :

- [Ex. manutention lourde, utilisation de machines, exposition à des produits chimiques, risques psychosociaux, etc.]

Documents de référence :

- Évaluation des risques (voir annexe)
- Fiches de poste
- Registre des incidents et accidents

4. Mesures de prévention et de protection

Mesures collectives :

- Ventilation / extraction des poussières
- Équipements de protection collective (EPC)
- Signalétique de sécurité conforme

Mesures individuelles :

- Port obligatoire d'équipements de protection individuelle (EPI) : casques, gants, lunettes, chaussures
- Formations spécifiques (utilisation machines, travail en hauteur, premiers secours)

5. Procédures en cas d'accident ou de danger

- Notification immédiate au responsable sécurité
- Mise en sécurité des personnes
- Utilisation du matériel d'urgence (extincteurs, trousse de secours)
- Remplissage du formulaire SUVA / déclaration LAA
- Enquête interne sur les causes de l'événement

6. Sensibilisation et formation

Tous les employés reçoivent une **formation sécurité à l'embauche**.

Des **séances de rappel et exercices pratiques** sont organisés périodiquement.

Une **traçabilité des formations** est tenue à jour (registre du personnel formé).

7. Contrôle, audit et amélioration continue

- Auto-inspections régulières
- Révisions annuelles du plan de sécurité
- Mise à jour des consignes et affichages
- Intégration des retours du personnel

Validé par :

Nom :

Fonction :

Date :

Signature :

