

## SAUVETAGE SECOURISME DU TRAVAIL



Note pratique destinée au chef d'entreprise pour l'aider à mettre en œuvre l'obligation qui lui est faite par le Code du travail d'organiser les secours dans son établissement.



Cette note comprend :

1. Les principales références réglementaires relatives à l'organisation des secours dans l'entreprise.
2. Les différentes modalités de formation Sauveteurs Secouristes du Travail (SST).
3. L'environnement dans lequel doit être placé le Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) pour optimiser son intervention.
4. L'emplacement et le contenu d'une trousse de première intervention.

Concernant la formation des Sauveteurs Secouristes du Travail, le Document de référence SST (inclus les référentiels de compétences des SST et des formateurs SST) est disponible sur : [www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/document-reference-sst.pdf](http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/document-reference-sst.pdf). Le Guide des données techniques et des conduites à tenir est disponible sur le site de l'INRS : [www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/guide-technique-sst.pdf](http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/guide-technique-sst.pdf).



## 1. Les principales références réglementaires relatives à l'organisation des secours dans l'entreprise

---

La formation SST et le Maintien et Actualisation des Compétences (MAC) des secouristes font partie de l'organisation des secours qui relève de la responsabilité du chef d'entreprise (Art. L 4121-1 à 5 ; L 4141-17 et 20 ; R 4224-14, 15, 16 et 23, R 4225-1 ; R 4624-3, du Code du Travail).

La présence d'un secouriste dans l'entreprise permet de :

- limiter les conséquences de l'accident par une intervention efficace;
- participer à la détection des dangers et à la maîtrise des risques qui en résultent, ce qui fait de lui un préventeur capable de participer au dispositif de prévention de l'entreprise et notamment à l'élaboration du document unique.

## 2. Les différentes modalités de formation des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST)

---

Il est souhaitable dans un premier temps d'identifier les besoins de l'entreprise en Sauveteur Secouriste du Travail (selon les unités de travail, les spécificités de l'activité de l'entreprise et dans le temps) et si possible de faire une information aux salariés sur le rôle du SST et de faire appel à des volontaires. Une fois le besoin défini (avec l'aide de personnes en interne : DRH, responsable sécurité, membres de CHSCT... ou d'organismes de formation) et la planification de ces besoins, il faut penser à la mise en œuvre des sessions de formation des SST.

## 2.1 - Qui peut former les sauveteurs secouristes du travail

### 2.1.1 - Les formateurs SST d'entreprises

Le formateur d'entreprise est un salarié de l'établissement, qui, en accord avec son employeur, anime des sessions de Sauveteur Secouriste du Travail dans son entreprise auprès de ses collègues.

Ce formateur doit être certifié par l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) via un organisme habilité, avoir obtenu les Bases en prévention (depuis 2011) et doit être à jour de sa formation. Dans le cas contraire, prendre contact avec un organisme habilité à former des formateurs SST : [www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/organisme-habilite-formateur-sst.pdf](http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/organisme-habilite-formateur-sst.pdf).

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'entreprise qui souhaite que son formateur anime des sessions SST devra être habilitée par l'Assurance Maladie. A tout moment une entreprise peut demander son habilitation à la Carsat de son siège social via l'outil national de gestion Forprev.

Pour se renseigner, consulter le site de l'INRS et le cahier des charges habilitation qui décrit les critères ainsi que la démarche d'habilitation ou contacter votre Carsat.

Le formateur SST doit appliquer le Document de référence SST et se tenir informé des éventuelles nouveautés via le site de l'INRS. Ainsi, il tiendra compte des modifications du dispositif de formation SST (au plus tôt) sans attendre son prochain recyclage.

La formation SST sera complétée par les conditions indispensables suivantes :

- Prévoir l'achat/l'entretien du matériel (un mannequin adulte, un enfant et un nourrisson adaptés, des masques, des gants...).

- Prévoir l'achat au minimum d'un Défibrillateur Automatisé Externe (DAE) de formation.
- Mettre à disposition une salle suffisamment spacieuse pour la formation SST pour les mises en situations.
- Mettre à sa disposition du matériel (Paper board, PC, connexion internet...).
- S'entourer de l'avis médical du médecin du travail sur la mise en œuvre de ce dispositif en accord avec les textes réglementaires qui régissent l'organisation des secours dans l'entreprise. L'intervention du médecin du travail doit permettre à l'entreprise de traiter ses risques spécifiques, dans leur détection et leur prévention.

Mais aussi à moyen terme, prévoir :

- l'actualisation des compétences du formateur SST, tous les 36 mois minimum.
- le renouvellement de l'habilitation par l'Assurance Maladie, tous les 5 ans.

### 2.1.2 - Les organismes de formation habilités

Seuls les organismes qui ont obtenu une habilitation nationale par l'Assurance Maladie peuvent animer des formations et délivrer les certificats de Sauveteur Secouriste du Travail. Ils sont tenus d'appliquer le Document de référence SST et de se tenir informé des actualités via le site de l'INRS.

La liste de ces organismes est disponible sur le site de l'INRS : [www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/organisme-habilite-sst.pdf](http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/organisme-habilite-sst.pdf).

- Seuls les organismes de formations habilités et les formateurs certifiés des entreprises peuvent utiliser le logo SST et les pictogrammes de la formation. Ils ont le droit de délivrer les Aide-mémoire SST et les cartes SST éditées via l'outil national de gestion des formations de l'Assurance Maladie.

## 2.2 - Périodicités et durées des formations

Vous trouverez ci-joint un tableau récapitulatif des durées de formation et des périodicités des recyclages à faire à minima pour maintenir ses compétences pour les 2 niveaux de formation.

NB : La dénomination « recyclage » a été remplacé par « Maintien et Actualisation des Compétences ».

Dispositif	Niveau de formation	Durée des formations initiales	Durée / périodicité des «Maintien et actualisation des compétences» (MAC)
SST	Formation Acteur SST	12 h	7 h tous les 24 mois
	Formation de formateur SST	56 h	21 h tous les 36 mois

Les SST peuvent actualiser leurs compétences tous les ans si l'établissement le souhaite.

Concernant la validité du certificat de vos SST et des formateurs SST, penser à consulter le Document de référence SST.

## 2.3 - L'organisation de la formation

### 2.3.1 - Pour les formateurs SST d'entreprises

L'organisation et le déroulement des sessions supposent de libérer le temps nécessaire pour :

- L'animation des sessions conformément aux durées indiquées dans le document de référence SST.
- La préparation et le suivi administratif : la tenue des listes des salariés à former, la liste des SST qui peuvent revalider leurs compétences lors d'une session de Maintien et Actualisation des Compétences (même si la dernière formation ou MAC SST date de plus de deux ans).
- Le formateur ou le correspondant habilitation de l'entreprise doit, via l'outil national Forprev :
  - Avant la formation : ouvrir la session, saisir la liste des participants.
  - Après la formation : saisir les résultats des stagiaires et éditer les cartes.

Le formateur SST doit prévoir le matériel/l'organisation de la session (repas/pauses...) et veiller à l'hygiène du matériel avant chaque session de formation.

### 2.3.2 - Pour les organismes de formation habilités

L'organisation et le déroulement des sessions supposent de :

- Communiquer la liste des personnes à former ou à « maintenir en compétences » en SST à l'organisme de formation.
- Prévenir les salariés qu'une ou des formations SST vont être mises en œuvre, expliciter à cette occasion le rôle du SST (ses missions de porter

secours et la prévention des risques professionnels).

- Expliquer les modalités de délivrance du certificat SST (doit avoir assisté à l'ensemble de la formation et réussit les épreuves certificatives pour se voir remettre une carte SST).
- Faire parvenir, à l'organisme de formation, le document qui formalise l'organisation des secours avant toute session de formation.
- Informer l'organisme de formation du nom du médecin du travail de l'entreprise et veiller à ce qu'il soit prévenu de la formation (voir s'il y aura 2h supplémentaires pour les risques spécifiques).
- Mettre à disposition de l'organisme tout document pouvant renseigner sur les risques de l'entreprise : document unique, livret d'accueil des nouveaux...

### 2.3.3 - Lieu et temps de la formation

- Les formations se déroulent pendant les horaires de travail. Le lieu de la formation est à définir avec l'entreprise et l'organisme de formation. Veiller à l'organisation de la session : envoi des programmes aux participants avec les durées de formation (horaires) et prévoir la mise à disposition d'une salle spacieuse (minimum 25m<sup>2</sup>) pour la session.
- Dans ce cadre, les éventuels déplacements des salariés sont à prévoir sur le temps de travail.

### 2.3.4 - Contrôle des sessions de formation

Toute personne du réseau Prévention (représentant d'une Carsat, INRS ou CGSS), peut assister à tout ou partie d'une formation et réclamer des pièces afin de s'assurer du respect des référentiels de compétences du Réseau Prévention.

Les Carsat peuvent consulter les notifications d'ouverture et les Procès-verbaux via Forprev. Elles reçoivent une alerte en cas de non-conformité aux documents de référence (ex : formations SST en dessous de 4 stagiaires, durée minimum de formation non respectée, fin de validité du certificat du formateur). Des contrôles des organismes habilités ou des formateurs d'entreprise peuvent être effectués.

Autant pour les formateurs SST que pour les SST, les compétences sont validés en fin de session de formation et le certificat de formation est délivré uniquement si le stagiaire a participé à la totalité de la formation et a réussi les épreuves certificatives. Pour maintenir la validité de leur certificat ces derniers doivent maintenir leurs compétences lors d'une session de Maintien et d'Actualisation des Compétences tous les 24 mois.

### **2.3.5 - Information dans l'entreprise de la liste des SST**

- Le CHSCT de l'entreprise (ou à défaut les Délégués du personnel) doit être informé. Voir le Code du travail par l'article L4612-1 (missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail).
- L'ensemble du personnel de l'entreprise doit être informé. Un affichage officiel de la direction permet de faire connaître les noms des SST de l'ensemble du personnel de l'entreprise et de les faire reconnaître au travers de leurs missions.

## **3. L'environnement dans lequel doit être le SST pour optimiser son intervention**

La formation des sauveteurs secouristes du travail intègre désormais des éléments de santé et sécurité au travail qui incluent également des notions de prévention en lien avec l'évaluation des risques et le Document Unique de l'établissement.

Il en résulte une opportunité de compter les SST parmi les personnes capables de participer à cette évaluation des risques ainsi qu'à la mise à jour du Document Unique.

Par ailleurs, le nouveau programme donne une importance toute particulière à l'intégration des compétences et des interventions des SST dans les pratiques de l'entreprise, visant à établir des liens avec l'organisation en place, relative à ces domaines.

Dans un objectif de prévention comme après un accident, le SST doit pouvoir échanger avec ces services en place, la personne désignée compétente, le CHSCT, etc. Il convient donc de s'assurer du caractère opérationnel de ces services et des modalités d'échange avec eux.

Par ailleurs l'efficacité des SST sera optimisée si au-delà de la seule formation, l'organisation du secourisme dans l'entreprise répond à un véritable dispositif qui comprend entre autre :

- Rédaction des procédures sur les conduites à tenir (qui doivent être adaptées à l'activité, inclus, le cas des secours à donner au public, aux visiteurs, aux intérimaires et CDD et aux personnes extérieures de l'entreprise).

- Identification des SST, la reconnaissance de leurs compétences et l'obligation de se soumettre à leurs sollicitations.
- Définir les procédures d'appels en s'assurant de l'accessibilité des postes téléphoniques, des numéros spéciaux, des passages obligés par le standard ou non, accessibilité au « 15 ».
- Afficher les procédures et la liste des SST sur les lieux de travail, les faire connaître à l'ensemble des salariés y compris les nouveaux arrivants, les intérimaires et les stagiaires...
- Si l'entreprise investit dans un défibrillateur semi-automatique, elle doit définir son emplacement au sein de l'entreprise et des moyens d'identification « simple » pour les salariés et les SST.
- Mettre en œuvre un dispositif de prévention contre les risques d'incendie.
- Procéder à des exercices ou des simulations de situations d'accidentelles.
- S'assurer d'être en la possession des Fiches de données de Sécurité ou des fiches toxicologiques de l'INRS pour les produits dangereux utilisés dans l'entreprise.
- Aménager les aires de regroupement pour les cas où l'événement accidentel obligerait à une évacuation. Veiller à ce que cette zone n'entrave pas l'arrivée des secours.
- Faciliter l'identification de l'entreprise (panneau/affiches) et notamment de l'entrée pour les secours. Veiller à ce que cette zone prévue pour l'arrivée des secours soit aisément accessible sans risque et qu'elle n'interfère pas avec les aires de regroupement.

- Promouvoir ce dispositif SST : communiquer avec tout le personnel, sur l'ensemble de ces mesures et l'intérêt de s'y conformer.

#### 4. Emplacement et contenu des trousse de secours

Pour une utilisation de ces trousse, le chef d'entreprise doit prévoir différents éléments. En effet, il convient de :

- Définir avec le Médecin du Travail, le contenu d'une trousse de première intervention adaptée aux spécificités de l'établissement. Interroger le médecin du travail pour toute évolution concernant le contenu des trousse de secours. Définir leur nombre et leur répartition.
- Désigner la ou les personnes en charge de leur maintien en état pour effectuer les contrôles.

Rappel du contenu minimum d'une trousse de secours :

- sparadrap
- pansement auto-adhésif
- compresses de gaze en emballage individuel
- bande extensible
- paire de ciseaux
- détergent antiseptique liquide type CETAVLON ou savon de Marseille
- 2 pansements compressifs
- 1 couverture de survie
- des paires de gants

Sur notre site internet,



[www.carsat-aquitaine.fr](http://www.carsat-aquitaine.fr)

## Renseignements complémentaires :

Service Prévention des risques professionnels  
de la CARSAT Aquitaine



Secteur formation

**05 56 11 64 32** ou **05 56 11 69 58**



[formation.prevention@carsat-aquitaine.fr](mailto:formation.prevention@carsat-aquitaine.fr)

