



Point Org Sécurité

Prévention des risques professionnels

www.point-org.org

Contenu du dossier Bilan Pénibilité Individualisé

Le dossier « Bilan Pénibilité Individualisé » contient :

- Un diagnostic pénibilité imprimé sur papier pour chacune des unités de travail de l'établissement. Ce diagnostic permet de déterminer si des fiches individuelles de prévention des expositions à certains facteurs de risques professionnels doivent être établies pour l'unité de travail concernée. Il faut conserver ce dossier en annexe du document unique d'évaluation des risques professionnels, même si aucun facteur de risque au titre de la pénibilité n'a été mis en évidence, car il permet alors de justifier du fait que les fiches individuelles ne sont pas nécessaires.
- Si le diagnostic pénibilité met en évidence les facteurs de risque pour au moins une unité de travail, un CD Rom est joint au dossier avec les fiches individuelles prévues à l'article L.4121-3-1 du code du travail, établies au format Microsoft Excel.
 - o Il est conseillé de copier le contenu du CD Rom sur un ordinateur afin de pouvoir procéder aux compléments et modifications nécessaires et de conserver le CD Rom original avec le dossier « Document Unique ».
 - o Les fiches sont remplies avec les éléments communiqués à l'intervenant POS.
 - o Elles peuvent être modifiées et doivent être complétées par l'employeur, notamment en colonnes F et G avec les dates de début et de fin d'exposition puis :
 - imprimées, au moins en deux exemplaires ;
 - communiquées au service de santé au travail ;
 - remises aux travailleurs concernés à leur départ de l'entreprise ou en cas d'arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou une maladie professionnelle d'au moins 30 jours (3 mois pour un autre motif).
 - o Conformément à l'article L.4121-3-1, le travailleur peut demander à l'employeur la rectification des informations figurant sur la présente fiche. Dans ce cas la modification est effectuée directement par l'employeur, en accord avec le travailleur concerné, sur une copie du fichier Excel qu'il aura réalisé.
 - o Chaque fichier Excel contient 20 fiches individuelles. Si l'unité de travail comporte moins de 20 salariés, seules les premières sont remplies nominativement. Ainsi, en cas d'embauche d'un nouveau salarié dans cette unité de travail, l'employeur peut établir sa fiche par simple ajout de son nom et des dates d'exposition.