Visite de l’inspection du travail : Les bons réflexes

CAPEB
L'ARTISANAT DU BÂTIMENT

En raison des risques propres aux activités de chantier, les entreprises du bâtiment font régulièrement l'objet d'actions de contrôle portant notamment sur la santé et la sécurité, les équipements de travail, les chutes de hauteur, la circulation des engins, les conditions d'emploi et la durée du travail.

La campagne nationale de contrôle menée au second semestre 2026 sur les équipements de travail mobiles et de levage illustre directement cette attention.

Anticiper permet de présenter plus facilement les documents demandés et de démontrer les mesures de prévention effectivement mises en œuvre.

Un contrôle peut intervenir sans rendez-vous dans l'entreprise ou sur un chantier.

Le meilleur moyen de s'y préparer sereinement est de tenir à jour les documents obligatoires et de veiller au respect effectif des règles applicables dans l'entreprise et sur les chantiers.

Faire obstacle à l'accomplissement des devoirs d'un agent de contrôle constitue un délit.

Restez coopératif, fournissez les éléments demandés et indiquez clairement lorsqu'un document n'est pas immédiatement disponible et doit être transmis ultérieurement

5 réflexes :

Restez disponible et coopératif	Accueillez l'agent calmement Vous pouvez lui demander de présenter sa carte professionnelle Vous pouvez également lui demander de préciser l'objet général du contrôle
Ne faites pas obstacle à la visite	L'agent dispose d'un droit d'entrée dans les établissements et sur les chantiers dans les conditions prévues par le Code du travail Ne donnez aucune instruction aux salariés sur les réponses qu'ils doivent apporter
Répondez précisément	Répondez aux questions posées sans improviser Si vous avez un doute, indiquez-le et vérifiez avant de transmettre une réponse
Facilitez l'accès aux documents	L'inspecteur peut demander les livres, registres et documents obligatoires et peut interroger les salariés
Gardez une trace du contrôle	Notez les documents demandés, les observations formulées et les éventuelles échéances Après la visite, traitez les écarts et conservez la preuve des corrections

Le dossier à tenir prêt :

Tous les documents ci-dessous ne s'appliquent pas nécessairement à chaque entreprise ou chaque chantier.

Nous vous conseillons de constituer un dossier papier ou numérique facile à retrouver et adapté à votre activité.

Personnel et emploi

- Registre unique du personnel à jour
- Contrats de travail écrits et avenants lorsque requis
- Éléments relatifs aux déclarations d'embauche et, selon les cas, justificatifs de déclarations sociales
- Doubles des bulletins de paie
- Pour les travailleurs étrangers concernés : documents permettant de justifier, selon leur situation, la régularité de leur séjour et leur autorisation de travail, ainsi que les mentions requises dans le registre unique du personnel
- Plannings, feuilles de route ou autres documents permettant de justifier la durée du travail, les repos et les heures réalisées

Prévention et santé-sécurité

- DUERP adapté aux activités et aux risques réellement rencontrés, et mis à jour selon les règles applicables à l'entreprise
- Justificatifs des actions de prévention et, si nécessaire, des corrections engagées après un accident ou une observation antérieure
- Attestations de suivi de l'état de santé des salariés et fiche d'entreprise établie par le service de prévention et de santé au travail
- Déclarations d'accidents du travail et éléments de suivi utiles
- Preuves de mise à disposition des EPI et de l'organisation de la prévention

FOCUS DUERP :

Rédaction obligatoire :
L'employeur doit évaluer les risques professionnels et transcrire les résultats dans un document unique d'évaluation des risques professionnels dès l'embauche du premier salarié.

Mise à jour :
Le DUERP doit notamment être actualisé :

- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur ;
- au moins une fois par an dans les entreprises d'au moins 11 salariés.

Sanctions :
Le défaut d'établissement ou de mise à jour du DUERP peut donner lieu à une sanction pénale : amende prévue pour les contraventions de 5e classe.

Depuis le 27 juin 2026, l'absence de DUERP peut également faire l'objet d'une sanction administrative. L'administration peut prononcer un avertissement ou une amende pouvant atteindre 4 000 € par travailleur concerné par le manquement. Ce plafond peut être doublé en cas de nouveau manquement de même nature constaté dans les deux ans suivant la notification d'une précédente amende.

○ Compétences et équipements

- Justificatifs des formations et habilitations requises selon les travaux : formation au travail en hauteur ou au montage des échafaudages, habilitation électrique, AIPR, etc.
- Autorisations de conduite délivrées par l'employeur pour les équipements concernés.
- Rapports des vérifications périodiques requises pour les équipements concernés et preuve de la levée des observations
- Carnets de maintenance lorsqu'ils sont requis, notices d'instruction et documents de conformité disponibles

○ Documents propres au chantier, selon la situation

- PPSPS lorsqu'il est requis
- Plan de prévention lorsqu'il est applicable
- Éléments de coordination SPS et consignes de circulation applicables
- Documents relatifs aux travaux spécifiques : amiante, risque électrique, réseaux, travaux en hauteur, etc.
- Pour l'intérim et la sous-traitance : contrats de mise à disposition ou documents relatifs à la prestation, justificatifs des vérifications obligatoires en matière de lutte contre le travail illégal lorsque ces obligations s'appliquent, et documents relatifs à l'accueil, à la sécurité et à la coordination de la prévention selon la situation

Ce que l'inspecteur peut vérifier :

- La cohérence entre le DUERP, les mesures de prévention prévues et les risques réellement présents sur le chantier
- L'organisation des circulations, notamment la séparation engins/piétons
- L'état des équipements et l'existence des vérifications requises
- Les compétences, formations, habilitations et autorisations nécessaires au poste
- Les protections collectives et individuelles effectivement utilisées
- Les conditions de travail et les mesures de santé-sécurité applicables au chantier
- La durée du travail, le respect des repos et la régularité des conditions d'emploi des travailleurs présents, compte tenu de leur statut : salariés de l'entreprise, intérimaires ou salariés d'entreprises extérieures

Les pouvoirs de l'agent de contrôle :

- Accéder aux lieux dans les conditions prévues par la loi
- Demander la présentation des documents obligatoires
- Interroger les salariés
- Vérifier la situation des travailleurs présents *au regard des règles d'emploi applicables et leur demander de justifier de leur identité et de leur adresse*
- Constater, lorsqu'il y a lieu, les infractions et engager les suites prévues par les textes

Les suites en cas de contrôle :

- Relisez immédiatement les observations ou demandes reçues
- Identifiez pour chaque point : la mesure à prendre, la personne qui s'en charge et l'échéance
- Corrigez en priorité les situations présentant un risque pour la santé ou la sécurité
- Conservez les preuves de régularisation : rapport de vérification, justificatif de fourniture ou de remise des EPI, attestation de formation, DUERP actualisé, photographie d'un aménagement, etc.
- Répondez dans le délai indiqué aux observations, demandes de documents ou mesures qui vous sont adressées
  En cas de doute, rapprochez-vous de votre CAPEB avant l'expiration de ce délai

Un contrôle ne débouche pas systématiquement sur une sanction
Les suites dépendent de la nature et de la gravité des constats effectués

Une demande de l'inspection du travail ne doit toutefois jamais rester sans réponse.