

Checklist de dotation EPI

Les 7 étapes pour prouver votre conformité en cas de contrôle, avec la fiche de dotation et le registre de suivi à remplir.

- Sept étapes cochables, de l'évaluation des risques à la fin de vie de l'EPI
- Deux modèles prêts à imprimer : fiche de dotation signée et registre de suivi
- Les cinq erreurs qui coûtent cher en cas de contrôle



SÉCURITÉ DES PERSONNES • EPI

Checklist de dotation EPI : l'outil qui prouve votre conformité

Sept étapes cochables, deux modèles de documents et les cinq erreurs qui coûtent cher en cas de contrôle.

En bref

- L'**obligation employeur EPI** ne s'arrête pas à l'achat du matériel : ce qui compte en cas de contrôle, c'est ce que vous pouvez **prouver**.
- Une dotation tracée, c'est trois preuves : fiche de dotation **signée**, registre d'entretien **à jour**, formation **datée**.
- Sept étapes, de l'évaluation des risques (DUERP) à la fin de vie de l'EPI, chacune cochable et vérifiable.
- Base légale : fourniture gratuite et entretien ([article R.4323-95](#)), marquage de la date de péremption ([article R.4312-6 et annexe II](#)), vérifications périodiques ([arrêté du 19 mars 1993](#)), obligations du salarié ([article L.4122-1](#)).
- Cinq erreurs transforment une défense solide en sanction. Elles sont listées à la fin.

En cas de passage de l'inspection du travail, ou plus grave après un accident, ce n'est pas ce que vous avez fait qui vous protège : c'est ce que vous pouvez **démontrer**. Un casque remis oralement, un harnais vérifié « de tête », une formation faite « un jour » : rien de tout cela ne tient devant un procès-verbal. Le Code du travail met la charge de la preuve sur l'employeur. Cette checklist transforme votre bonne foi en preuve écrite : un document produit, une date, une signature par ligne.

1 Évaluation du risque et DUERP

- ☐ Recenser chaque unité de travail et lister les risques (chute de hauteur, chimique, bruit, électrique, coupure) dans le DUERP ([article R.4121-1](#)).
- ☐ Pour chaque risque non supprimable, acter par écrit la mesure EPI retenue et le poste concerné.
- ☐ Mettre à jour le DUERP à chaque changement de procédé, d'équipement ou d'organisation, et au moins une fois par an.
- ☐ Consulter le CSE et dater la consultation, ou tracer l'absence de CSE.
- ☐ Archiver les versions successives du DUERP : à conserver 40 ans.

2 Choix et conformité de l'EPI

- ☐ Choisir l'EPI en concertation avec le médecin du travail et les salariés concernés, pas seul au catalogue.
- ☐ Vérifier le marquage **CE** et, pour la catégorie III, l'attestation d'examen UE de type.
- ☐ Contrôler que la norme couvre le risque visé : EN 397 (casque), EN 166 (lunettes), EN 361 (harnais), EN ISO 20471 (haute visibilité).
- ☐ Relever la date de fabrication ou de péremption, marquée de façon indélébile quand le vieillissement dégrade les performances ([article R.4312-6 et annexe II](#)).
- ☐ Exiger la notice d'instructions **en français** et l'archiver avec la référence de l'EPI.
- ☐ Faire essayer plusieurs tailles : un EPI mal ajusté est un EPI non conforme en service.

3 Remise au salarié

- ☐ Remettre l'EPI **gratuitement**, sans aucune retenue sur salaire ([article R.4323-95](#)).
- ☐ Faire signer une **fiche de dotation** à chaque remise : date, poste, EPI, norme, taille.
- ☐ Attribuer un EPI neuf par salarié pour tout matériel à usage individuel : jamais de masque, gant ou harnais partagé.
- ☐ Noter la date de péremption ou l'échéance de rotation prévue sur la fiche.
- ☐ Classer les fiches signées dans un dossier accessible en 30 secondes en cas de contrôle.

4 Formation et information

- ☐ Remettre les consignes d'utilisation écrites : usages couverts, **limites**, stockage, entretien.
- ☐ Former au port, à l'ajustement et au retrait, avec un essai réel en situation.
- ☐ Pour les EPI complexes (antichute, respiratoire), prévoir un entraînement pratique et un recyclage.
- ☐ Tracer la formation EPI obligatoire : date, contenu, formateur, signatures des participants.
- ☐ Afficher le rappel du **port des EPI obligatoire** à l'entrée de chaque zone concernée.
- ☐ Rappeler les obligations du salarié ([article L.4122-1](#)) : prendre soin de son EPI, signaler tout défaut ou toute perte.

5 Suivi et entretien

- ☐ Définir la fréquence de nettoyage et de réparation d'après la notice du fabricant.
- ☐ Remplacer tout EPI défectueux, réparé ou remplacé sans frais pour le salarié ([article R.4323-95](#)).
- ☐ Programmer la vérification générale périodique des EPI visés par l'[arrêté du 19 mars 1993](#) : appareils respiratoires, gilets gonflables, systèmes antichute, soit **moins de 12 mois** avant utilisation.
- ☐ Tenir un registre par équipement : identifiant, date, vérificateur, résultat, décision.
- ☐ Confier les vérifications à une personne compétente, interne ou externe.

6 Contrôle du port

- ☐ Inscrire l'obligation de port et les sanctions dans le règlement intérieur.
- ☐ Contrôler le port sur le terrain et documenter chaque écart : date, personne, EPI concerné.
- ☐ Sanctionner le refus de port : le refus est fautif, mais votre obligation de sécurité, elle, ne disparaît pas.
- ☐ Vérifier que l'EPI reste porté pendant **toute** la durée de l'exposition, pas seulement à l'entrée du chantier.

7 Fin de vie de l'EPI

- ☐ Retirer immédiatement tout EPI périmé, fissuré, contaminé ou déformé.
- ☐ Marquer et stocker à part les EPI retirés pour éviter toute remise en service.
- ☐ Éliminer ou recycler selon la filière adaptée : DASRI, filière chimique pour un EPI contaminé.
- ☐ Réapprovisionner **avant** la date de péremption, jamais après.

Modèle de fiche de dotation signée

À imprimer en deux exemplaires, un pour le salarié et un pour le dossier employeur.

CHAMP	À RENSEIGNER
Identité du salarié	Nom, prénom, matricule
Poste / unité de travail	Ex. couvreur, atelier découpe
Date de remise	JJ/MM/AAAA
EPI remis	Désignation précise, ex. harnais antichute
Marque / référence	Référence commerciale
Norme (EN)	Ex. EN 361
Catégorie	I, II ou III
Identifiant / n° de lot	Pour tracer l'équipement dans le temps
Date de fabrication	Relevée sur l'EPI
Date de péremption / retrait	JJ/MM/AAAA
Notice remise	Oui / Non
Formation associée	Date de la session
Signature salarié	Mention « j'ai reçu, lu et compris les consignes »
Signature employeur	Nom, fonction, date

Modèle de registre de suivi, EPI de catégorie III

IDENTIFIANT	SALARIÉ / POSTE	TYPE	DERNIÈRE VÉRIF.	VÉRIFICATEUR	ÉCHÉANCE	RÉSULTAT	DÉCISION
HAR-014	Poste A, étanchéité	Harnais antichute	12/03/2026	Prestataire X	12/03/2027	Conforme	Maintenu
ARI-003	Équipe intervention	Appareil respiratoire	04/06/2026	Interne, J. Martin	04/06/2027	Sangle à remplacer	Retiré

Les 5 erreurs qui coûtent cher en cas de contrôle

- 1 Aucune trace de la remise.** Le salarié affirme n'avoir jamais reçu ses gants, vous n'avez rien à opposer. Après un accident, la faute inexcusable est retenue et la rente majorée.
- 2 Croire qu'une vérification annuelle suffit partout.** La périodicité se lit dans la notice du fabricant et dans l'arrêté du 19 mars 1993. Vérifier un baudrier tous les 3 ans quand le fabricant impose 12 mois, c'est laisser un EPI non conforme en service.
- 3 Du matériel partagé ou « en dépannage ».** Un harnais utilisé par trois personnes sans registre : impossible de savoir qui a chuté avec quoi, ni quelle sangle a été retirée.
- 4 La date de péremption jamais relevée.** Un casque de chantier peut perdre ses propriétés en 3 à 5 ans sous les UV. Sans marquage de la date, vous ne savez pas quand le retirer.
- 5 Formation non tracée et consignes non affichées.** La formation existe mais sans feuille de présence datée : pour l'inspection, elle n'a pas eu lieu. Idem pour l'absence de consigne écrite au poste.

FAQ

La dotation EPI est-elle obligatoire pour tous les salariés ?

Dès qu'un risque ne peut pas être supprimé techniquement et collectivement, oui : l'EPI devient obligatoire pour les postes concernés. La dotation se décide risque par risque, dans le DUERP, pas au niveau de l'entreprise entière.

L'employeur peut-il facturer les EPI au salarié ?

Non. La fourniture et l'entretien sont gratuits pour le salarié ([article R.4323-95](#)). Pour les vêtements de travail, la retenue ne peut s'appliquer qu'en cas d'usage anormal, et jamais pour l'EPI de sécurité.

Combien de temps conserver les fiches de dotation ?

Il n'existe pas de durée unique. La règle prudente : conserver les fiches aussi longtemps que le salarié reste exposé, puis au minimum 5 ans après son départ. Le DUERP, lui, doit être gardé 40 ans.

Le salarié peut-il refuser de porter son EPI ?

Il peut refuser, mais ce refus est fautif au regard de l'[article L.4122-1](#) et peut être sanctionné via le règlement intérieur. Attention : ce refus ne vous exonère jamais de votre propre obligation de sécurité.

Équipez vos postes avec les bons EPI

Gants, casques, chaussures, antichute et signalétique de sécurité. Devis express sous 4 h et échantillons.

sbedirect.com/fr/eipi →

Sources

- [Article R.4323-95](#), fourniture gratuite et entretien des EPI (Légifrance)
- [Article R.4312-6 et annexe II](#), marquage de la date de péremption (Code du travail numérique)
- [Arrêté du 19 mars 1993](#), vérifications générales périodiques de certains EPI (Légifrance)
- [Article L.4122-1](#), obligations du salarié (Code du travail numérique)
- [Article R.4121-1](#), document unique d'évaluation des risques (Code du travail numérique)
- [INRS](#), protection individuelle : ce qu'il faut retenir
- [Prévention BTP](#), vérifications périodiques annuelles de certains EPI