

La Fiche de Données de sécurité (FDS)

La Fiche de Données de Sécurité (FDS) est un document obligatoire pour toutes préparations ou substances chimiques dangereuses. Il s'agit d'un document essentiel pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs car il rassemble des informations importantes sur les dangers des produits et les précautions nécessaires pour prévenir les accidents et les pollutions.

1. À quoi sert une fiche de données de sécurité ?

Complémentaire à l'étiquetage, la Fiche de Données de Sécurité constitue une source d'informations vis-à-vis de la prévention du risque chimique pour l'ensemble des acteurs de la prévention. Tous les agents utilisant des produits dangereux doivent être amenés à consulter une FDS. Elle permet d'informer sur :

- Les dangers liés au produit (dangers physiques, pour la santé, sur l'environnement) ;
- La composition du produit, sa classification, son étiquetage ;
- Les mesures à prendre pour le manipuler, le stocker, l'éliminer ou le transporter ;
- Les mesures à prendre en cas d'accident, d'incendie ou de déversement accidentel.



La FDS permet également d'évaluer le risque chimique.



2. Quelles informations contient la FDS ?

Ce document est constitué de 16 rubriques :

1 Identification de la substance/du mélange et de la société/l'entreprise	9 Propriétés physiques et chimiques
2 Identification des dangers	10 Stabilité et réactivité
3 Composition/Informations sur les composants	11 Informations toxicologiques
4 Premiers secours	12 Informations écologiques
5 Mesures de lutte contre l'incendie	13 Considérations relatives à l'élimination
6 Mesures à prendre en cas de dispersions accidentelles	14 Informations relatives au transport
7 Manipulation et stockage	15 Informations relatives à la réglementation
8 Contrôles de l'exposition/ Protection individuelle	16 Autres informations.

La FDS est rédigée en français en des termes simples, clair et précis par le fournisseur de la substance ou du mélange dangereux. Elle est disponible sur support papier ou sous forme électronique.

En prévention, un produit dont la fiche de données de sécurité n'est pas disponible ne devrait pas être utilisé ni conservé. Les informations présentes sur l'étiquette ne sont pas suffisantes pour identifier les mesures de prévention à mettre en œuvre

3. Quelles sont les obligations de l'employeur ?

- Communiquer les FDS aux agents et aux membres des instances représentatives du personnel ;
- Informer le service de médecine préventive, de « la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits. » ;
- Établir la notice de poste sur la base de la FDS (art. R4412-39 du Code du travail).



4. L'étiquetage d'un produit dispense-t-il de la FDS ?

Non, les deux éléments sont obligatoires et complémentaires. L'étiquette donne rapidement des informations sur la nature du produit présent dans le récipient.

La FDS permet de connaître plus précisément l'ensemble des informations nécessaires à la bonne utilisation du produit.

5. Comment se procurer une FDS ?

La FDS doit être transmise gratuitement par le fabricant ou le fournisseur de la substance ou du mélange dangereux à tout utilisateur professionnel. Dans le cas où elle ne serait pas systématiquement transmise, il convient de la demander.

Certaines fiches peuvent être retrouvées sur internet via les sites des fournisseurs ou des sites spécialisés (<https://www.quickfds.com/fr/>).

6. Quelle est la durée de validité d'une FDS ?

Aucun texte ne définit la durée de validité d'une Fiche de Données de Sécurité. Cependant, il paraît légitime de penser qu'une FDS datant de **plus de 3 ans** ne soit **plus à jour** et doit faire l'objet d'une actualisation.

Il convient de **s'assurer** auprès du fournisseur qu'il s'agit bien de la **dernière version disponible** et qu'elle est toujours d'actualité.

7. Quelle est la durée de conservation d'une FDS ?

Il n'existe pas de délai fixé par la réglementation précisant la durée de conservation des FDS. Il est recommandé de conserver les versions antérieures successives. En effet, il peut être utile pour des besoins médicaux d'avoir accès à des données anciennes.

Certains produits, par exemple, sont visés par des tableaux de maladies professionnelles avec des délais de prise en charge pouvant aller jusqu'à **40 ans**.

8. Comment gérer les FDS ?

Il est souhaitable de prévoir une procédure de gestion centralisée des FDS des produits utilisés. Notamment, la gestion des FDS est importante afin de s'assurer que l'analyse des risques, liés à l'utilisation d'un nouveau produit, puisse être réalisée avant l'utilisation effective.

Pour cela, il est conseillé de :

- Désigner une personne responsable qui pourra contacter les fournisseurs si besoin (demande d'informations complémentaires, demande d'une mise à jour...),
- Prévoir la réception de la FDS au même titre que celle de la documentation technique, préalablement à la réception d'un nouveau produit chimique dangereux,
- Organiser la mise à disposition des FDS les plus récents aux agents qui manipulent des produits dangereux (classeur....),
- Transmettre les FDS et définir les conditions d'accès du personnel à la version la plus récente,
- Transmettre les FDS au médecin du travail,
- Prévoir la mise à jour périodique des FDS,
- Prévoir l'archivage des versions antérieures des FDS.