

# Comment documenter un plan d'action contre les RPS en cas de contrôle ?

## Réponse courte

Pour documenter un plan d'action contre les RPS en cas de contrôle, il faut constituer un dossier comprenant l'évaluation écrite des risques psychosociaux (actualisée et annexée au DUERP), la traçabilité des consultations avec les instances représentatives (procès-verbaux, comptes rendus), un plan d'action détaillé (mesures, calendrier, responsables, moyens, indicateurs), les preuves des actions de formation et de sensibilisation, les rapports de suivi et d'évaluation, ainsi que les procédures internes de signalement et de traitement.

Tous ces documents doivent être centralisés, clairement identifiés, régulièrement mis à jour, et accessibles en cas de contrôle. Il est essentiel d'impliquer la délégation du personnel et le comité de sécurité et santé à chaque étape, d'assurer la confidentialité des données personnelles, et de conserver toutes les preuves de consultation, d'information et de mise en œuvre des mesures.

## Définition

Les risques psychosociaux (RPS) désignent l'ensemble des risques pour la santé mentale, physique et sociale des salariés, générés par les conditions d'organisation du travail, les relations professionnelles ou les facteurs individuels. Au Luxembourg, la prévention des RPS s'inscrit dans l'obligation générale de sécurité de l'employeur prévue par l'article [L.312-1](#) du Code du travail, qui impose de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des salariés, y compris en matière de risques psychosociaux.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit être en mesure de démontrer, lors d'un contrôle, l'existence d'une démarche structurée de prévention des RPS. Cette obligation concerne toutes les entreprises, indépendamment de leur effectif. La documentation du plan d'action doit refléter une évaluation effective des risques, l'implication des instances représentatives du personnel (comité de sécurité et santé, délégation du personnel), ainsi que la mise en œuvre de mesures concrètes et adaptées à la situation de l'entreprise. L'absence de documentation ou une documentation lacunaire peut constituer un manquement à l'obligation de sécurité et exposer l'employeur à des sanctions administratives ou judiciaires.

## Modalités pratiques

La documentation du plan d'action contre les RPS doit comporter :

- **L'évaluation des risques** : rapport écrit issu de l'analyse des risques psychosociaux, intégrant les résultats d'enquêtes internes, d'entretiens, ou de questionnaires anonymes. Cette évaluation doit être actualisée régulièrement et annexée au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- **La traçabilité des consultations** : procès-verbaux des réunions avec la délégation du personnel, le comité de sécurité et santé, et, le cas échéant, le médecin du travail. Ces documents doivent attester de l'information et de la consultation des instances représentatives.
- **Le plan d'action détaillé** : document listant les mesures de prévention primaire, secondaire et tertiaire, assorties d'un calendrier de mise en œuvre, des responsables désignés, des moyens alloués et des indicateurs de suivi.
- **Les actions de formation et de sensibilisation** : attestations de participation, supports de formation, listes de présence aux sessions organisées sur les RPS.
- **Le suivi et l'évaluation des mesures** : rapports d'audit interne, bilans périodiques, indicateurs de résultats (taux d'absentéisme, signalements, retours d'enquête).
- **Les procédures internes** : protocoles de signalement et de traitement des situations à risque, fiches de procédure, coordonnées des référents internes.

Tous ces éléments doivent être conservés sous format papier ou électronique, accessibles en cas de contrôle, et mis à jour en fonction de l'évolution des risques et des mesures prises.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de centraliser la documentation relative aux RPS dans un dossier unique, clairement identifié, et de désigner un responsable chargé de sa tenue. La traçabilité doit être assurée pour chaque étape : évaluation, consultation, décision, mise en œuvre, suivi. Il convient d'impliquer systématiquement la délégation du personnel et, le cas échéant, le comité de sécurité et santé, dans l'élaboration et la révision du plan d'action. L'employeur doit veiller à la confidentialité des données personnelles recueillies lors des enquêtes ou signalements. Il est conseillé de prévoir une revue annuelle du plan d'action, avec un bilan transmis aux instances représentatives et, sur demande, à l'ITM. En cas de modification substantielle de l'organisation du travail, une réévaluation immédiate des RPS s'impose.

## Cadre juridique

La documentation du plan d'action contre les RPS s'appuie sur :

- L'article [L.312-1](#) du Code du travail, qui impose à l'employeur de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.
- L'article [L.312-4](#) du Code du travail, relatif à l'obligation d'évaluation des risques et à la tenue du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Les articles [L.414-1](#) et suivants du Code du travail, concernant la consultation et l'information de la délégation du personnel et du comité de sécurité et santé.
- La circulaire [ITM-SST 2019/1](#) sur la prévention des risques psychosociaux, qui précise les attentes de l'Inspection du travail en matière de documentation et de traçabilité.
- La jurisprudence nationale, qui sanctionne l'absence de mesures effectives ou de preuve de leur mise en œuvre en matière de prévention des RPS.

Veillez à conserver toutes les preuves de consultation, d'information et de mise en œuvre des mesures, car la charge de la preuve incombe à l'employeur en cas de contrôle ou de contentieux.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.