



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST**

Instructions **CFST**

n° 6024

Instructions pour l'établissement de directives et la préparation d'ordonnances dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé sur le lieu de travail

Edition novembre 2002

Table des matières

I Principes généraux	4
1.1 Objet des instructions	4
1.2 Observations importantes	4

Partie A: Procédure

2 Demande de réglementation et vérification de la requête en fonction des besoins en matière de réglementation	6
2.1 Soumission d'une requête	6
2.2 Vérification préalable	6
2.3 Vérification par la CS 19 et transfert à la CFST	7
3 Attribution de mandats aux commissions spécialisées	7
3.1 Décisions de la CFST	7
3.2 Organisation des commissions spécialisées	7
3.3 Traitement de la requête en collaboration avec la CS 19	8
3.4 Audit et élaboration du projet définitif	8
3.5 Adoption de directives	9
3.6 Décision quant à la soumission d'une suggestion au Conseil fédéral	9
3.7 Abrogation de directives	9

Partie B: Exigences requises pour les documents

4 Description du projet pour l'élaboration ou la révision d'une directive ou d'une ordonnance	10
5 Contenu des propositions pour la suppression d'une directive ou d'une ordonnance	11

Partie C: Conception de directives

6	Conception et structures de directives	12
6.1	Titre et page de titre	12
6.2	Sommaire	12
6.3	Présentation agréée	12
6.4	Structure (conception)	13
6.5	Réglementations transitoires	13
6.6	Editeur, date de l'adoption, source d'approvisionnement	13
6.7	Notes en marge	14
6.8	Numérotation	14
6.9	Littérature spécialisée	14
6.10	Terminologie	14
6.11	Commentaires/Annexes	14
6.12	Modifications rédactionnelles	14
7	Technique d'impression et typographie pour les directives	15
8	Entrée en vigueur	16
Annexes		17
	Annexe 1: Modèle de la collaboration CFST/Suva/OFAS	18
	Annexe 2: Modèle de page de titre	19
	Annexe 3: Modèle de page	20
	Annexe 4: Modèle de structure d'une directive	21
	Annexe 5 Terminologie	22

I Principes généraux

I.1 Objet des instructions

Ces instructions décrivent:

- a) les procédures en matière de préparation, d'élaboration, d'approbation et de publication de directives conformément à l'article 52 a de l'OPA, par la CFST ou ses commissions spécialisées, les organes d'exécution et le secrétariat de la CFST;
- b) la marche à suivre en matière de soumission de suggestions au Conseil fédéral en vue de l'établissement de prescriptions relatives à la prévention des accidents professionnels et de maladies professionnelles au sens de l'art. 85, al. 3 de la LAA.

La plupart du temps, c'est au cours de traitement qu'on décide si une matière est réglementée au niveau **Ordonnance** ou **Directive**. Les présentes instructions décrivent la procédure à adopter pour ces deux types de réglementations dans la mesure où la CFST en assume la compétence.

I.2 Observations importantes

La réglementation et les prescriptions en matière de sécurité et de protection de la santé sur le lieu de travail sont conçues sous forme de **modèle à deux niveaux**:

- a) ordonnances du Conseil fédéral,
- b) directives de la CFST.

Les directives de la CFST concrétisent et expliquent les dispositions relatives aux ordonnances.

- a) Prescriptions au niveau des ordonnances

Lorsque, dans le but d'assurer la sécurité et la protection de la santé:

- un comportement spécifique est prescrit,
- une action ou un comportement est impérativement prohibé ou
- des solutions techniques spécifiques sont exigées,

les dispositions appropriées doivent faire partie de prescriptions abstraites ayant un caractère général et être établies par l'autorité chargée de la réglementation.

Font également partie du niveau des ordonnances les objectifs de sécurité décrits de manière générale et abstraite.

b) Règles au niveau des directives de la CFST

Au niveau des directives de la CFST, on indique des cheminements, des solutions techniques en vue de satisfaire aux prescriptions fixées au niveau des ordonnances.

L'indication de cheminements et de solutions techniques permettant d'atteindre les objectifs de sécurité fixés au niveau des ordonnances fait également partie du niveau des directives de la CFST.

L'art. 52a de l'OPA décrit le modèle à deux niveaux comme suit:

Art. 52a OPA Directives de la commission de coordination

¹ Aux fins d'assurer une application uniforme et adéquate des prescriptions sur la sécurité au travail*, la commission de coordination peut élaborer des directives. Elle tient compte du droit international en la matière.

² L'employeur est présumé se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail concrétisées par les directives, s'il observe ces dernières.

³ L'employeur peut se conformer aux prescriptions sur la sécurité au travail d'une autre manière que celle qui est prévue par les directives, s'il prouve que la sécurité des travailleurs est également garantie.

* Outre l'ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA) sont considérées comme «prescriptions sur la sécurité au travail» d'autres prescriptions au niveau des ordonnances, p. ex. l'ordonnance sur les travaux de construction ou l'ordonnance sur les grues.

Partie A: Procédure

2 Demande de réglementation et vérification de la requête en fonction des besoins en matière de réglementation

2.1 Soumission d'une requête

Les commissions spécialisées, les organes d'exécution ainsi que d'autres institutions et organisations peuvent soumettre à la CFST des requêtes concernant:

- l'élaboration de nouvelles dispositions (notamment de directives),
- la révision ou l'abrogation de dispositions en vigueur,
- la soumission d'une suggestion au Conseil fédéral en vue de l'établissement de prescriptions relatives à la prévention des accidents professionnels et des maladies professionnelles au sens de l'art. 85, al. 3 de la LAA.

On peut également demander l'abrogation d'une ordonnance surannée ou dépassée du point de vue technique.

Avec la requête, il faut également soumettre une **description de projet** (voir chiffre 4).

Du fait que la plupart du temps on ignore à quel niveau il faut traiter la matière, il n'est pas nécessaire de préciser dans la requête s'il s'agit d'un projet au niveau des directives ou des ordonnances. Il s'agit pour l'essentiel de mentionner l'objet des dispositions et de démontrer la nécessité d'une réglementation. La vérification de la requête relève du domaine de compétences de la CFST.

2.2 Vérification préalable

Le secrétariat de la CFST vérifie la requête et la description du projet quant à leur intégralité. Pour plus de transparence, il peut exiger des informations plus détaillées de la part du requérant. Ensuite, la requête est transmise à la commission spécialisée 19¹ (CS 19) pour une vérification.

La CS 19 examine toutes les affaires adressées à la CFST et destinées à être proposées au Conseil Fédéral conformément à l'art. 85 al. 3 LAA ou à établir (supprimer, réviser) des directives.

¹ Font partie de la CS 19 «Directives»: OFAS, BJ, seco, Suva, l'association intercantonale pour la protection des travailleurs (AIPT), employeurs, employés, secrétariat CFST

2.3 Vérification par la CS 19 et transfert à la CFST

Sur la base de la description du projet, la CS 19 décide:

- si, en principe, elle approuve une réglementation dans le sens proposé (détermination si la réglementation est nécessaire et judicieuse),
- à quel niveau la réglementation sera vraisemblablement établie (niveau de réglementation),
- s'il y a lieu de mandater une commission spécialisée existante ou devant être créée («commission spécialisée compétente») en vue de l'élaboration du contenu technique de la réglementation.

La CS 19 formule la recommandation appropriée à l'attention de la CFST.

3 Attribution de mandats aux commissions spécialisées

3.1 Décisions de la CFST

Sur la base de la description du projet et des recommandations de la CS 19, la CFST analyse la requête et, dans le cas d'une décision positive, mandate une commission spécialisée existante ou devant être créée en vue de:

- l'élaboration d'un projet de directives et, le cas échéant,
- d'amener des propositions pour une ou plusieurs dispositions au niveau des ordonnances.

3.2 Organisation des commissions spécialisées

S'il y a lieu de former une nouvelle commission spécialisée, la CFST décide quelles organisations, autorités ou institutions vont faire partie de ladite commission et de la présidence. Dans la mesure du possible, il faut consulter un juriste de l'administration fédérale bénéficiant d'une expérience dans la formulation de textes législatifs. Un juriste expérimenté au niveau de la législation – si possible faisant partie de l'administration fédérale – doit dans tous les cas faire partie de cette commission spécialisée.

En ce qui concerne les autres aspects, les commissions spécialisées se constituent elles-mêmes.

Les présidents des commissions spécialisées ont la possibilité de consulter des experts externes, notamment des spécialistes de la sécurité au travail, afin d'éclaircir des questions spécifiques. Les éventuelles indemnités seront discutées avec le secrétaire principal de la CFST.

Les indemnités sont réglées selon l'Ordonnance du Conseil fédéral sur les indemnités journalières et sur les autres indemnités versées aux membres des commissions extra-parlementaires (SR 172.311).

3.3 Traitement de la requête en collaboration avec la CS 19

Après attribution du mandat par la CFST, le président de la commission spécialisée compétente élabore un plan de travail avec un calendrier qu'il transmet ensuite au secrétaire principal de la CFST (voir annexe I).

La commission spécialisée traite le mandat en fonction de ce calendrier et, sur demande, remet un rapport à la CS 19 à l'attention de la CFST.

La commission spécialisée soumet à la CS 19 un premier projet de réglementation et le cas échéant des suggestions au niveau des ordonnances en vue d'une prise de position.

La commission spécialisée compétente revoit et corrige le projet sur la base de la prise de position de la CS 19 et consulte pour la première fois le service de rédaction du Département de protection de la santé de la Suva.

La commission spécialisée annexe au projet revu et corrigé une description de projet actualisée (rapport annexe) et une liste des organisations devant être entendues puis soumet le projet à la CS 19 en vue d'un audit ou approuve celui-ci à l'intention de la CFST.

La CS 19 formule une recommandation à l'attention de la CFST en vue de la mise sur pied d'un audit pour les organisations intéressées, conformément à l'art. 57 a de l'OPA, ou afin de lancer la procédure de soumission d'une suggestion au Conseil fédéral en vue de l'établissement des dispositions générales au niveau des ordonnances.

3.4 Audit et élaboration du projet définitif

Après décision de la CFST, la commission spécialisée compétente réalise l'audit en collaboration avec le secrétariat de la CFST, conformément à l'art. 57, lit. a, de l'OPA.

Pour les besoins de l'audit, les directives/dispositions de l'ordonnance doivent en règle générale être disponibles en français et en allemand.

La commission spécialisée vérifie les prises de position reçues, évalue l'audit, établit un rapport des conclusions tirées et transmet le projet définitif à la CS 19.

Le projet de directive est vérifié par la CS 19 puis contrôlé quant à son contenu rédactionnel et linguistique par un représentant de la commission spécialisée compétente en collaboration avec les services de rédaction et de traduction de la Suva avant d'être transmis à la CFST.

3.5 Adoption de directives

Les directives sont adoptées par la CFST.

Le secrétariat de la CFST, en collaboration avec la Suva et d'autres organes d'exécution ou fédérations, veille à ce que les directives soient imprimées et distribuées.

Les organes intéressés seront informés de manière appropriée sur l'adoption de nouvelles directives.

3.6 Décision quant à la soumission d'une suggestion au Conseil fédéral

La CFST décide de la suite à donner aux requêtes relatives à la soumission d'une suggestion au Conseil fédéral en vue d'établir des prescriptions de prévention conformément à l'art. 85, al. 3, de la LAA. Pour chaque cas individuel, elle décide si la requête en tant que telle sera transmise ou non au Conseil fédéral ou s'il y a lieu d'élaborer un projet à l'attention de celui-ci. La CFST décide de l'élaboration du projet et du rapport approprié.

3.7 Abrogation de directives

La CFST a la possibilité d'abroger les directives dépassées du point de vue technique ou devenues désuètes à la suite d'une nouvelle standardisation.

Au préalable, il faut toujours demander une prise de position de la commission spécialisée ayant élaboré la directive. Suivant l'importance de celle-ci, un audit des organisations intéressées est nécessaire.

La CS 19 prend également position par rapport aux abrogations et transmet ces requêtes, accompagnées d'une recommandation, à la CFST.

Partie B: Exigences requises pour les documents

4 Description du projet pour l'élaboration ou la révision d'une directive ou d'une ordonnance

La description du projet relatif à la proposition à la CFST (chiffre 2.1) doit contenir des éléments sur les points suivants:

1. De quelle matière s'agit-il?
2. Quel est l'état de la technique? Quelles sont les réglementations existant au niveau international ou dans les pays voisins?
3. Quelles sont les réglementations existant pour la matière concernée en Suisse? Quels sont les manques ou faiblesses de décrets existants le cas échéant?
4. Quels sont les employeurs et employés ou branches et entreprises concernés (indications qualitatives et quantitatives)?
5. Quel est le déroulement du sinistre dans le secteur concerné? Genre et nombre d'accidents et de maladies? [La nécessité des prescriptions se fonde en principe sur l'appréciation du danger, éventuellement sur les analyses (prospectives) du risque ainsi que sur le processus des accidents et des maladies professionnels mais peut également se trouver dans une base légale modifiée.]
6. Pour quels activités, procédés, situations faut-il des règles?
7. Est-il prévu d'introduire une obligation d'autorisation ou d'attestation, des examens ou analogues?
8. Cette matière doit-elle être réglée dans un nouveau texte normatif? Si la publication d'une directive est proposée: existe-t-il des dispositions générales dans une ordonnance existante ou prévue, notamment dans l'OPA ou l'ordonnance sur les travaux de construction? Est-il nécessaire d'élaborer d'abord des dispositions générales? Si oui, où?
9. Quels avantages ou quels bénéfices procure un nouveau texte normatif ou la révision du texte existant?
10. Quels sont les effets probables (coûts/profits) du point de vue financier ou du personnel pour les entreprises, les organes d'exécution ou la CFST?
11. Existe-t-il déjà un projet pour le nouveau règlement?
12. Le requérant est-il en mesure de contribuer à l'élaboration du nouveau texte normatif ou aux travaux de révision, le cas échéant?

5 Contenu des propositions pour la suppression d'une directive ou d'une ordonnance

Les propositions de suppression partielle ou entière d'ordonnances doivent contenir des indications relatives aux points suivants:

- a) Brève description de la réglementation
- b) Appréciation de la réglementation en vigueur:
Pourquoi la réglementation en vigueur est-elle en partie ou totalement inutile?
La nécessité d'une réglementation n'existe-t-elle plus?
- c) Conséquences tirées de l'appréciation de la réglementation en vigueur:
Une partie ou l'intégralité de la réglementation en vigueur est supprimée.

Partie C: Conception de directives

6 Conception et structure de directives

6.1 Titre et page de titre

Le titre décrit brièvement la matière qui est réglée dans la directive.

La page de titre est à concevoir conformément au modèle (voir annexe 2).

La page de titre devra comporter outre le titre la référence CFST pour la commande, la date (mois année) de l'édition et la date d'impression. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la directive, le numéro de référence est suivi des deux lettres pr [projet], (par ex. directive n° 6014 pr).

6.2 Sommaire

Le sommaire figure en tête de la directive.

6.3 Présentation agréée

Le modèle à deux niveaux du recueil de prescriptions et de règlements dans le domaine de la «Sécurité et la protection de la santé au poste de travail» doit aussi être perçu optiquement. Les dispositions de l'ordonnance commentées dans la directive sont toujours placées d'abord.

Les dispositions de l'ordonnance seront toujours citées littéralement, c'est-à-dire qu'il ne faut en aucun cas les reprendre modifiées. Elles seront marquées de gris (modèle voir directive CFST 6512 et annexe 3).

Sur la deuxième page de couverture (page intérieure), l'attention est attirée sur l'importance juridique de la directive (voir art. 52 a OPA).

6.4 Structure (conception)

Au début, il convient de définir des notions et de décrire le domaine d'application.

La structure et la conception de la directive ne sont pas uniquement très importantes pour la compréhension et la clarté mais aussi pour l'application et l'interprétation des différents règlements. C'est pourquoi il est indispensable de structurer la matière de manière judicieuse et logique et de choisir soigneusement les titres. Dans la mesure où le genre et l'étendue de la matière à régler le requièrent, chaque directive est à subdiviser en chapitres, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas. Une structure possible est représentée à l'annexe 4.

La commission spécialisée responsable choisit une structure qui d'une part est claire et, d'autre part appropriée et convenant à la matière à régler.

La commission spécialisée choisit une structure qui d'une part est claire et, d'autre part appropriée et convenant à la matière à régler.

A cet effet, veuillez vous reporter à l'ensemble de règles nationales et internationales:

- Guide de législation de l'Office de la justice, 2^e édition remaniée, Berne, 2002, chap. 8, rédaction de textes normatifs (publié sur l'Internet à l'adresse suivante: www.ofj.admin.ch sous la rubrique «méthode législative»)
- Manuel BGZ² pour commissions spécialisées des associations professionnelles artisanales
- CEN/CENELEC: Règlement intérieur, partie 3: règles de structure et de rédaction des normes européennes (règles PNE) et le Guide pour les comités techniques, mode d'emploi pour l'utilisation du règlement)²

6.5 Réglementations transitoires

Dans le dernier chapitre de la directive, on peut fixer des réglementations transitoires.

6.6 Editeur, date de l'adoption, source d'approvisionnement

Ces indications terminent le texte proprement dit de la directive.

² disponible auprès du secrétariat de la CFST et sous www.snv.ch ou www.cenorm.be

6.7 Notes en marge

En règle générale, le texte de la directive est pourvu de notes en marge (titres en marge). Vous facilitez la recherche rapide de différentes dispositions.

6.8 Numérotation

Les chapitres et paragraphes sont numérotés par un nombre entier, les sous-chapitres par des décimales. On ne mettra pas de point derrière le dernier chiffre.

6.9 Littérature spécialisée

Si l'on renvoie à la littérature spécialisée dans les directives, il faut indiquer l'auteur, le titre, l'édition et, le cas échéant, l'année d'édition.

6.10 Terminologie

La terminologie doit être homogène. Ne pas utiliser de synonymes pour éviter les répétitions.

Pour plus d'informations voir annexes 5 et 6.

6.11 Commentaires/Annexes

Les commentaires suivent toujours immédiatement après les dispositions de l'ordonnance qu'ils concrétisent. Dans l'optique d'un modèle à deux niveaux (chiffre 1.2), les textes de directives sont un commentaire relatif aux dispositions supérieures de l'ordonnance.

Pour une meilleure compréhension, les directives sont complétées d'informations sous forme de tableaux ou d'illustrations. Pour des questions de structure et de meilleure lisibilité, les tableaux volumineux ou de grands schémas seront placés dans des annexes.

6.12 Modifications rédactionnelles

Le secrétariat de la CFST peut procéder à des modifications rédactionnelles.

7 Technique d'impression et typographie pour les directives

Format A5 vertical

Composition cf. «CD-Bund»

Impression offset

Principe général en vigueur: La conception et l'impression, la structure, le layout, les caractères sont de la compétence du secteur Print de la Suva ou du secrétariat de la CFST.

8 Entrée en vigueur

Ces instructions ont été adoptées le 17 octobre 2002 par la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail et remplacent les directives pour la structure et la présentation des règles visant à promouvoir la sécurité au travail du 8 novembre 1985.

Les présentes instructions entrent en vigueur le 1er novembre 2002.

Lucerne, 17 octobre 2002

COMMISSION FEDERALE
DE COORDINATION POUR LA
SECURITE AU TRAVAIL CFST

Le Président
U. Fricker

Le secrétaire principal
A. Guggi

Ces instructions peuvent être obtenues à l'adresse suivante:

Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST
Bureau des directives
Fluhmattstrasse 1
Case postale
6002 Lucerne

Annexes

Annexe 1: Modèle de la collaboration CFST/Suva/OFAS

Annexe 2: Modèle de page de titre

Annexe 3: Modèle de page

Annexe 4: Modèle de structure d'une directive

Annexe 5: Terminologie

MODELE de la collaboration CFST/Suva/OFAS lors de l'élaboration d'ordonnances/de directives dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé au poste de travail

Axe temps* en mois	Phases de traitement	Services compétents ou impliqués	A l'attention de
0	Remise d'une proposition avec description du projet de réglementation	CFST, OE, Suva, des tiers	CFST
1	Préexamen de la proposition	Secrétariat de la CFST	CS 19
4	- Examen de la suggestion sur la base de la description du projet - Appréciation de la nécessité et de l'opportunité d'une réglementation ainsi que du niveau de réglementation probable ³ - Recommandation concernant proposition à la CS	CFST CS 19	CFST
9	Décision relative à la proposition et charger év. une CS de la proposition	CFST	OFAS ou CS
Ord.	ORDONNANCE		
11	Elaborer projet	CS de la CFST sous la direction de l'OFAS, év. appel à d'autres spécialistes (Conf., Secrét. de la CFST, Suva)	
12	1 ^{re} consultation des offices	OFAS (groupe de travail)	
14	Révision du projet d'ord. fondée sur le résultat de la 1 ^{re} consultation des offices	OFAS, avec CS de la CFST (év. team d'animation) ⁴	
15	Traduction du projet d'ord. en f et i	OFAS	
18	Consultation	OFAS	
20	Révision du projet d'ord. fondée sur le résultat de la consultation	OFAS, avec CS de la CFST (év team d'animation) ⁴	
21	2 ^e consultation des offices	OFAS	
23	Révision du projet d'ord. fondée sur la 2 ^e consultation des offices	OFAS, év. avec CS de la CFST ou team d'animation ⁴	
25	Proposition au CF, év. département	OFAS	CF
Dir.	DIRECTIVES		
11	Elaborer le premier projet	CS de la CFST en faisant appel à l'OFAS	
17	Examen du projet de dir. par la CS 19 du point de vue légal	CS 19	CFST
18	Correction du projet, traduction du projet, établissement de la liste des organisations à consulter	CS, services de rédaction et traduction de la Suva	CS 19
19	Consultation (OPA 57/a)	Recommandation: CS 19 Décision: CFST Exécution: CS avec secrétariat CFST	
22	Révision du projet de dir. fondée sur la consultation	CS, services de rédaction et de traduction de la Suva	
24	Le projet de dir. est approuvé et adopté	CFST	

³ Qu'est-ce qui est déjà réglé dans la LAA et l'OPA, qu'est-ce qui doit faire l'objet d'une nouvelle réglementation ou d'une nouvelle ord. de ST (= contenu obligatoire) et qu'est-ce qui doit être intégré dans une nouvelle dir. (= partie commentaire)?

⁴ Team d'animation = partie de la CS

* Les chiffres sur l'axe temps n'ont qu'un caractère indicatif.

Modèle de page de titre



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Commission fédérale de coordination
pour la sécurité au travail CFST

Directive **CFST**

n° 6512

Equipements de travail

Edition octobre 2001

CFST 6512.f – 05.09

Modèle de page

Pour les **équipements de travail pour lesquels il n'existe pas de prescriptions relatives à la mise en circulation, et pour ceux qui ont été employés pour la première fois avant le 31 décembre 1996** (voir art. 18, al. 1, OSIT), il convient de vérifier s'ils correspondent à l'état de la technique valable au moment de leur première mise en circulation et satisfont au moins aux exigences requises aux termes des art. 25 à 32 et 34, al. 2, OPA. Ces équipements de travail doivent être également employés et entretenus conformément aux instructions correspondantes.

5 Utilisation des équipements de travail

5.1 Équipements de travail utilisés conformément à leur destination

Art. 32a, OPA Utilisation des équipements de travail

¹ Les équipements de travail doivent être employés conformément à leur destination. Ils ne seront en particulier utilisés que pour les travaux et aux emplacements prévus à cet effet. Les instructions du fabricant concernant leur utilisation doivent être prises en considération.

Art. 25, OPA Capacité de charge

Les équipements de travail doivent être conçus de manière à supporter les charges et les contraintes auxquelles ils sont soumis lorsqu'ils sont utilisés conformément aux prescriptions. La capacité de charge sera, au besoin, indiquée de manière bien visible.

Les **possibilités d'utilisation** et les **limites** de l'emploi et de la **destination** d'un équipement de travail découlent du concept de sécurité du fabricant. Les indications utiles en la matière sont mentionnées dans les instructions fournies par le fabricant. La **capacité de charge** indiquée sur les équipements de travail ne doit pas être dépassée lors de leur utilisation.

Les équipements de travail doivent être utilisés uniquement de la manière prévue par le fabricant et conformément aux **instructions** fournies.

Modèle de structure d'une directive

Chaque directive est subdivisée – dans la mesure où c'est indiqué et utile par rapport au genre et à l'étendue de la matière à traiter – en chapitres, paragraphes et sous-paragraphes, par ex.

Chapitre premier	Champ d'application
Chapitre deux	Définitions
Chapitre trois	Mesures générales de prévention des dangers pour la vie et la santé au travail
Chapitre quatre	Mesures particulières La subdivision doit être axée sur les dangers <ol style="list-style-type: none"> 1. dangers mécaniques 2. dangers électriques 3. dangers chimiques 4. dangers biologiques 5. dangers d'incendie et d'explosion 6. dangers thermiques 7. dangers physiques 8. dangers dus aux conditions de travail y compris sollicitations multiples 9. contraintes professionnelles physiques, travail pénible 10. contraintes dues à la perception et à la maniabilité 11. contraintes psychiques dues au type de travail, au déroulement du travail, à des conditions spéciales de travail entre autres 12. dangers dus à des manquements dans l'organisation, l'information, la coopération et la qualification
Chapitre cinq	Règlement transitoire (si nécessaire)
Chapitre six	Adoption

Terminologie

Utiliser des notions homogènes

Un principe de la rédaction de règlements est d'utiliser systématiquement les notions une fois définies dans l'ensemble du texte, même si cela entraîne des répétitions. Il ne faudrait pas essayer d'utiliser d'autres termes pour la même notion, de trouver des synonymes simplement pour éviter les répétitions. Cela ne fait qu'engendrer la confusion parce que des notions différentes pour la même situation laissent supposer des différences de signification (voir CEN/CENELEC partie 3, règles de structure et de rédaction des normes européennes, C 3).

Éviter «devoir»

Certains verbes sont à éviter, car leur signification n'est pas assez précise et leur utilisation peut entraîner des malentendus et des problèmes lors de la traduction. En allemand, «sollen», «devoir» est une recommandation expresse, de laquelle on peut seulement s'écarter exceptionnellement. Dans le langage courant, la signification de «sollen», «devoir», se trouve entre «faut» et «devrait». C'est la raison pour laquelle, c'est très difficile à traduire. Il vaut donc mieux éviter le mot «sollen» en allemand.