

RISQUE
CHIMIQUE

QU'EST-CE QU'UNE «FDS» ?

**FDS : Fiche de
Données de
Sécurité**

■ À quoi ça sert ?

■ Informer sur :

- les dangers de toute nature (physiques, environnementaux, pour la santé)
- les moyens de prévention à respecter lors de l'utilisation
- les conduites à tenir en cas d'accident, d'incendie
- les principaux composants du produit
- les conditions de stockage
- ...

■ Pour l'employeur, l'aider à :

- identifier les principaux produits dangereux présents sur le lieu de travail
- réaliser son évaluation du risque chimique

■ Quels sont les produits concernés ?

Tous les agents chimiques dangereux (solide, liquide, gaz)
Produits sans obligation de FDS : articles, produits cosmétiques, produits pharmaceutiques...

■ Comment se procurer une FDS ?

Le fabricant ou le fournisseur d'une substance ou préparation dangereuse doit fournir **systematiquement et gratuitement** à l'utilisateur de cette substance ou préparation (artisan, chef d'entreprise) une Fiche de Données de Sécurité conforme aux exigences prévues.

■ Une FDS doit être...

- **Récente** (idéalement moins de 3 ans)
- Rédigée **en français**
- **Comparée** à l'étiquette du produit, à la notice technique et à l'utilisation réelle
- **Remise au médecin du travail** par le chef d'entreprise

RISQUE
CHIMIQUE

QU'EST-CE QU'UNE «FDS» ?

**FDS : Fiche de
Données de
Sécurité**

■ Que lire en priorité ?

LES 16 RUBRIQUES DE LA FDS

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 déversement accidentel	14-Informations relatives au transport
7-Manipulation et stockage	15-Informations réglementaires
8-Contrôles de l'exposition/protection individuelle	16-Autres informations



L'étiquetage du produit apparaît :

- À la rubrique 15, pour les FDS dont la date de révision est **antérieure à 2010**
- À la rubrique 2, pour les FDS dont la date de révision est **postérieure à 2010**