

### Qui

→ **Tout employeur** quelles que soient la taille et l'activité de l'entreprise

### Pourquoi

→ **Obligations réglementaires de l'employeur** - loi du 31/12/1991 (L4121-1 et suivant du Code du travail) :

- L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires.
- A la suite de l'évaluation des risques, l'employeur doit hiérarchiser des actions de préventions et les mettre en œuvre.

→ Outil essentiel à la prévention des risques en entreprise : **démarche participative** des salariés => pour **mieux prendre en compte la réalité du travail** et pour **permettre à chacun de devenir acteur** de sa propre sécurité et de celle des autres.

→ **La prévention améliore la santé globale** de l'entreprise

### Quoi

→ L'employeur doit retranscrire les résultats de l'évaluation des risques dans un **Document Unique d'Evaluation des Risques – DUER** (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001)

→ C'est un **inventaire et une hiérarchisation** des risques par unité de travail

→ Pas de support réglementaire : retranscription sur un document libre

### Quand

→ **Mise à jour** du document **une fois par an minimum<sup>1</sup> ou en cas :**

- d'accident du travail
- de maladie professionnelle
- de changement de process de travail, d'équipement de travail, d'agrandissement des locaux soit tout changement influant sur les conditions de travail des salariés.

### Où

→ **Dans chaque unité de travail de l'entreprise** (postes, familles de postes, métiers ou lieux de travail...)

### Comment

1. **Définir les unités de travail** concernées
2. **Différencier le danger du risque** (ex : le danger, c'est le couteau, le risque c'est la coupure)
3. Construire le document sur un **support type** (cf. SOURCES possibles en fin d'annexe)

<sup>1</sup> Le Code du travail prévoit une **mise à jour annuelle** obligatoire. En réalité, la loi prévoit dans l'article L.4121-3 du Code du Travail **plus de souplesse pour les entreprises de moins de 11 salariés**, qui peuvent sous certaines conditions faire des mises à jour moins fréquentes. Le document unique doit cependant être mis à jour chaque fois que les conditions de travail sont modifiées, par exemple à l'arrivée d'une nouvelle machine.

4. Etablir le document de **manière participative et comprendre le travail réel** → par groupe de travail avec les salariés concernés :
  - 4.1. **lister** les phases de travail
  - 4.2. **identifier les situations dangereuses** liées à ces phases ou unité de travail (cf. OUTILS - liste des risques)
  - 4.3. **estimer** pour chaque situation dangereuse **la fréquence d'exposition** des salariés au danger et **la gravité des dommages** potentiels (cf. OUTILS - grilles de cotation)
  - 4.4. **hiérarchiser les risques** pour déterminer les priorités du plan d'actions (cf. OUTILS - grilles de cotation)
  - 4.5. **recenser les mesures de préventions** existantes, sont-elles efficaces ou non ?
  - 4.6. **consolider le plan d'actions** avec la mesure de prévention à mettre en œuvre, le responsable de mise en place de l'action, un délai au mois ou au trimestre, une date de réalisation.

## OUTILS :

- ✚ **Liste des dangers** – la brochure INRS ED 840 - Évaluation des risques professionnels - Aide au repérage des risques dans les PME-PMI
- ✚ **Exemple de grilles de cotation et de hiérarchisation**

### La gravité des dommages potentiels

1. Faible : Accident ou maladie sans arrêt de travail
2. Moyenne : Accident ou maladie avec arrêt de travail
3. Grave : Accident ou maladie avec incapacité permanente partielle
4. Très grave : Accident ou maladie mortels

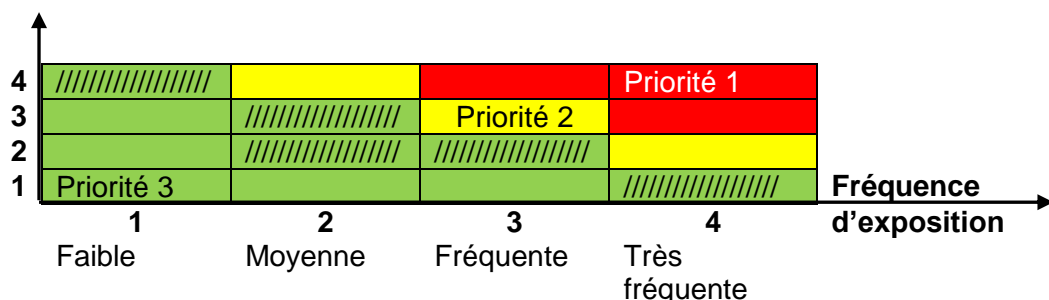
### La fréquence d'exposition des salariés aux dangers

1. Faible : Exposition de l'ordre d'une fois par an
2. Moyenne : Exposition de l'ordre d'une fois par mois
3. Fréquente : Exposition de l'ordre d'une fois par semaine
4. Très fréquente : Exposition quotidienne ou permanente

### La hiérarchisation des risques

#### Gravité des dommages

Très grave  
Grave  
Moyenne  
Faible



////

Seuils dont la priorité peut être changée en fonction des besoins



Pour démarrer votre réflexion, vous pouvez examiner les maladies, accidents et incidents survenus dans votre entreprise.

Les échelles de gravité et de fréquence sont données à titre indicatif et peuvent être adaptées en fonction de l'activité et de la taille de l'entreprise.

## SOURCES :

- ✚ **Site de l'INRS** : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr) dont le document ED 840 - Évaluation des risques professionnels - Aide au repérage des risques dans les PME-PMI
- ✚ **Site de votre branche et/ou syndicat professionnels** : parfois existence d'un document type.

## EXEMPLES :

**Unité de travail** = ateliers, métiers, personnes soumis aux mêmes risques

| Phase de travail et/ou Situations dangereuses | Risques | Fréquence | Gravité | Priorité | Mesures de prévention existantes | Sont-elles efficaces, oui/non ? | Priorité résiduelle | Mesures de prévention à mettre en place | Resp. | Délai | Fait le |
|---|---------|-----------|---------|----------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------|---|-------|-------|---------|
|   |         | 3         | 3       | 2        |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         | 1         | 3       | 3        |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         | 4         | 4       | 1        |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |          |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |

### Phase de travail = exemples

- ▶ nettoyage des pièces avec un dégraissant
- ▶ Réception matières premières
- ▶ Contrôle de pièces
- ▶ Fraisage, ...

### Situations dangereuses = quels sont les dangers ?

- ▶ Le salarié glisse sur une flaque d'huile
- ▶ La présence d'une plaque de verglas
- ▶ Une plaque d'égout ouverte, etc.....

### Fréquence/gravité :

- ▶ Mettre le chiffre correspondant dans chaque colonne

### Priorité :

- ▶ Pour prioriser se reporter à la grille de cotations retenue, c'est la priorité brute sans tenir compte des moyens de prévention en place

### Mesures de prévention existantes = exemple

- ▶ Compresseur isolé de l'atelier
- ▶ Utilisation des EPI qui sont fournis et adaptés

Si les mesures de prévention existantes ne sont pas efficaces (ex : captage à la source non entretenu, aspiration faible), des actions correctives sont à mettre en œuvre.

### Mesures de prévention à mettre en place pour réduire le risque : exemple

- ▶ Substituer un produit chimique dangereux
- ▶ Prévoir l'achat d'un moyen de manutention pour limiter port de charges
- ▶ Renforcer l'information et le suivi pour le port des EPI définis Etc...

# Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels,

Entreprise : ..... à .....

Date de création : .... / .... / ....

Date de mise à jour : .... / .... / ....., version<sup>2</sup> n° ....

Unité de travail : .....

| Phase de travail et/ou Situations dangereuses | Risques | Fréquence | Gravité | Priorité <sup>3</sup> | Mesures de prévention existantes | Sont-elles efficaces, oui/non ? | Priorité résiduelle | Mesures de prévention à mettre en place | Resp. | Délai | Fait le |
|---|---------|-----------|---------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------|---|-------|-------|---------|
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |

<sup>2</sup> La date de mise à jour et le numéro de version peuvent être mis en couleur pour tracer les modifications entre la version n et n+1

<sup>3</sup> Critères de cotation à définir au sein de l'entreprise, les personnes réalisant l'évaluation doivent s'y reporter systématiquement pour coter un risque identifié.

Unité de travail : ..... (suite)

| Phase de travail et/ou Situations dangereuses | Risques | Fréquence | Gravité | Priorité <sup>4</sup> | Mesures de prévention existantes | Sont-elles efficaces, oui/non ? | Priorité résiduelle | Mesures de prévention à mettre en place | Resp. | Délai | Fait le |
|---|---------|-----------|---------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------|---|-------|-------|---------|
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |
|   |         |           |         |                       |                                  |                                 |                     |   |       |       |         |

<sup>4</sup> Critères de cotation à définir au sein de l'entreprise, les personnes réalisant l'évaluation doivent s'y reporter systématiquement pour coter un risque identifié.