



# Document Unique

## Juin 2016

# Programme

- 1. Rappel de la réglementation**
- 2. Enjeux, principes et valeurs**
- 3. Etapes de mise en place du DU**
- 4. Mise à jour du DU**
- 5. Pour en savoir plus**

# 1. Rappel de la réglementation

- **Directive cadre 89/391 du 12/06/1989**
  - **Evaluation des risques professionnels**
- **Loi 91-1414 du 31/12/1991(L 4121)**
  - **Obligation de résultat en matière de prévention**
  - **Principes généraux de prévention**
  - **Obligation de l'évaluation des risques**
- **Décret 2001-1016 du 5/11/2001 (R 4121)**
  - **Obligation du document unique d'évaluation des risques professionnels (EVRP)**
- **circulaire DRT 6 du 18/4/2002**
  - **le mode d'emploi**

## **2. Enjeux, principes et valeurs**

### **Les enjeux :**

- > Juridique (faute inexcusable)**
- > Economiques**
  - > coût direct moyen d'un accident (2300€)**
  - > coût indirect (X3)**
- > Sociaux**
- > ...**

## **2. Enjeux, principes et valeurs**

### **Les principes de prévention (L4121-2)**

- 1. Éviter les risques ;**
- 2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;**
- 3. Combattre les risques à la source ;**
- 4. Adapter le travail à l'homme, (...)**
- 5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;**
- 6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;**
- 7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants (...notamment le harcèlement moral,...)**
- 8. Prendre des mesures de protection collective prioritairement aux mesures de protection individuelle ;**
- 9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.**

## **2. Enjeux, principes et valeurs**

### **Trois valeurs essentielles pour faire l'EVRP:**

- **Le centrage sur la personne**
- **La transparence**
- **Le dialogue social**

### **Quatre exigences du Document Unique:**

- **Prise en compte du travail réel**
- **Compréhensible et facile d'utilisation**
- **Communication de son contenu**
- **Traçabilité du suivi**

# **3. Les étapes de la démarche**

## ***3.1 Préparation***

- > Définir les moyens et la méthode (QQOCP)**
- > Expliquer la démarche**
- > Constituer le ou les groupes de travail**  
Nb : impliquer le CHSCT ou les DP le cas échéant.
- > Rassembler les « données d'entrée »**

# 3. Les étapes de la démarche

## 3.1 Données d'entrée internes

- Bilan HSCT
- [Fiche d'entreprise](#) établie par le médecin du travail (art R241-41)
- Liste des postes de travail présentant un risque particulier (art L231-3-1)
- Les éléments concernant la formation du personnel à son poste de travail et à la sécurité.
- Les comptes rendus et analyse des événements ayant produit un dommage réel (accidents, incendie, incident) ou potentiel (presqu'accident)
- Rapports de vérification périodiques (contrôles réglementaires)
- Dossier technique amiante
- Résultats de mesurages réalisés (lumière, bruit, température, ...)
- [Fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés \(art R231-53\)](#)
- Fiches d'exposition établies (CMR, agents chimiques, amiante, bruit, radioactivité)
- La documentation technique, les notices des équipements de travail, y compris celle concernant les équipements de protection collectives et individuelles.
- ...(liste non limitative)



# 3. Les étapes de la démarche

## 3.2 Identifier les dangers et les risques

> Définir les unités de travail (ou postes de travail)

> Pour chaque unité de travail

- Détailler les **phases de travail**
- Identifier les **dangers et facteurs de risque, (le « quoi? »)**
- Identifier les **risques**, les modalités d'exposition aux dangers, **(le « comment? »)**
- Puis décrire les **moyens de prévention existants**

*Analyse du « travail réel », et non sur le « travail prescrit »*

# Mise en pratique

Désignation de l'unité de travail :					Date :
Phase de travail	Danger	Risque	Moyens de prévention existants	Risque résiduel	Moyens de prévention proposés

**Désignation de l'unité de travail : Secrétariat**

**Date : Juin 2016**

<b>Phase de travail</b>	<b>Danger</b>	<b>Risque</b>	<b>Moyens de prévention existants</b>	<b>Risque résiduel</b>	<b>Moyens de prévention proposés</b>
Accueil et orientation des visiteurs					
Ouverture du portail					
Poste de travail					
Tenue du standard					
Vérification factures					

**Désignation de l'unité de travail : Secrétariat**

**Date : Juin 2016**

<b>Phase de travail</b>	<b>Danger</b>	<b>Risque</b>	<b>Moyens de prévention existants</b>	<b>Risque résiduel</b>	<b>Moyens de prévention proposés</b>
Accueil et orientation des visiteurs	Accueil des visiteurs	Agression verbale (peu de visiteurs)			
Ouverture du portail	Portail bloqué plusieurs par fois semaine	Lombalgies ou douleurs à l'épaule (fort effort latéral)			
Poste de travail	Posture assise prolongée	Risque de TMS			
Tenue du standard	Clients mécontents	Charge mentale			
Vérification factures	Perturbation fréquente par le téléphone	Charge mentale			
	Manque d'éclairage	Fatigue visuelle			

**Désignation de l'unité de travail : Secrétariat**

**Date : Juin 2016**

<b>Phase de travail</b>	<b>Danger</b>	<b>Risque</b>	<b>Moyens de prévention existants</b>	<b>Risque résiduel</b>	<b>Moyens de prévention proposés</b>
Accueil et orientation des visiteurs	Accueil des visiteurs	Agression verbale (peu de visiteurs)	Présence humaine à proximité		
Ouverture du portail	Portail bloqué plusieurs par fois semaine	Lombalgies ou douleurs à l'épaule (fort effort latéral)			
Poste de travail	Posture assise prolongée	Risque de TMS	Repose pied Siège à roulette réglable		
Tenue du standard	Clients mécontents	Charge mentale			
Vérification factures	Perturbation fréquente par le téléphone	Charge mentale			
	Manque d'éclairage	Fatigue visuelle			

# 3. Les étapes de la démarche

## 3.3 *Evaluer le risque*

- **Evaluer les risques [qui demeurent malgré les mesures de prévention existantes ]**

Quantification simple visant à déterminer les priorités d'action :

$R$  (Risque) =  $F$  (Fréquence) ou  $P$  (Probabilité) X  $G$  (Gravité)

Critères à prendre en compte pour l'évaluation :

- **Gravité** des conséquences,  
(quelle dommage peut on raisonnablement redouter?)
- **Probabilité** d'apparition du risque  
(Cela peut-il arriver souvent?)
- **fréquence** d'exposition au danger (+ nombre de salariés exposés),  
(les salariés sont-ils souvent exposés à ce risque?)

### 3. Les étapes de la démarche

Exemple de calcul de risque résiduel :

$$F \text{ (Fréquence)} \times G \text{ (Gravité)} = R \\ \text{(Risque résultant)}$$

Exemple de cotation pour la fréquence :

1 : très rare ou jamais observé

2 : rare

3 : fréquent

4 : très fréquent

### **3. Les étapes de la démarche**

Exemple de cotation pour la gravité :

1 : gêne ou dommages matériels

2 : blessure / atteinte légère

3 : blessure

4 : blessure grave / décès

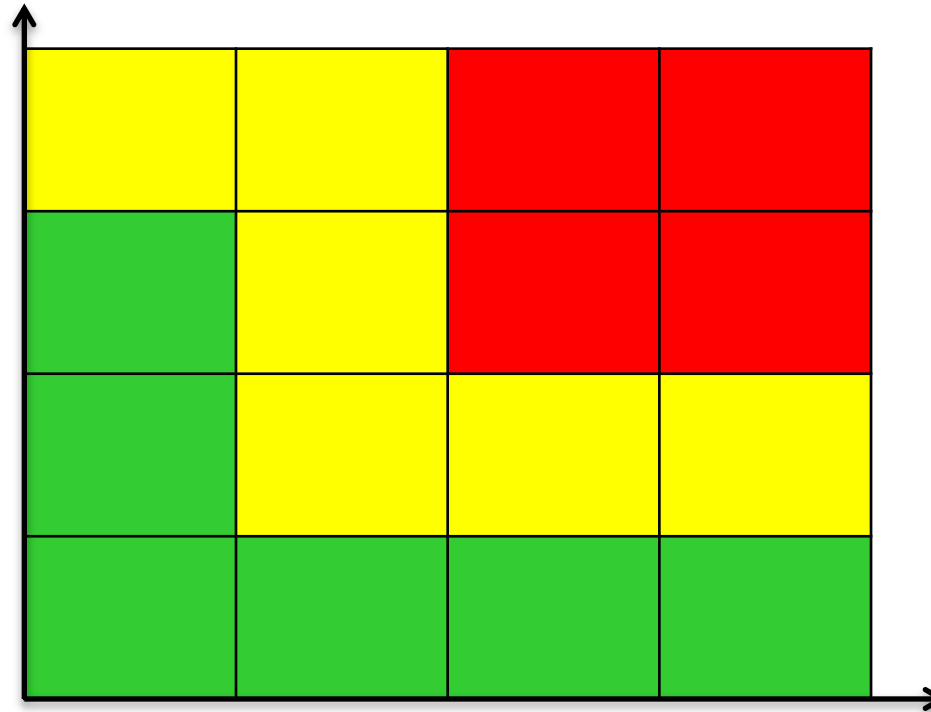
Risque résiduel de 1 à 16



# 4. Les étapes de la démarche

## Calcul du risque résiduel

Gravité



Fréquence

Rouge = risque fort  
Jaune = risque modéré  
Vert = risque faible

**Désignation de l'unité de travail : Secrétariat****Date : Juin 2016**

<b>Phase de travail</b>	<b>Danger</b>	<b>Risque</b>	<b>Moyens de prévention existants</b>	<b>Risque résiduel</b>	<b>Moyens de prévention proposés</b>
Accueil et orientation des visiteurs	Accueil des visiteurs	Agression verbale (peu de visiteurs)	Présence humaine à proximité	Faible	
Ouverture du portail	Portail bloqué plusieurs par fois semaine	Lombalgies ou douleurs à l'épaule (fort effort latéral)		Fort	
Poste de travail	Posture assise prolongée	Risque de TMS	Repose pied Siège à roulette réglable	Modéré	
Tenue du standard	Clients mécontents	Charge mentale		Modéré	
Vérification factures	Perturbation fréquente par le téléphone	Charge mentale		Modéré	
	Manque d'éclairage	Fatigue visuelle		Fort	

# 3. Les étapes de la démarche

## 3.4 *Elaboration du programme d'action*

**> Proposer les moyens de réduction du risque (prévention et protection), et établir le projet de programme d'action,**

- qui est responsable de l'action (« pilote »)
- délai?
- moyens?

**> Programme à établir en concertation puis à valider par le chef d'établissement.**

**Les priorités d'action sont à déterminer en fonction des niveaux de risques évalués.**

# **4. Les étapes de la démarche**

## ***3.4 élaboration du programme d'action***

**> Choix des mesures de prévention :**

**- différents types de mesure**

**[complémentaires] :**

**- Techniques (T)**

**- Organisationnelles (O)**

**- Personnelles (P)**

**> Critère de Choix des mesures de prévention**

**Désignation de l'unité de travail : Secrétariat****Date : Juin 2016**

<b>Phase de travail</b>	<b>Danger</b>	<b>Risque</b>	<b>Moyens de prévention existants</b>	<b>Risque résiduel</b>	<b>Moyens de prévention proposés</b>
Accueil et orientation des visiteurs	Accueil des visiteurs	Agression verbale (peu de visiteurs)	Présence humaine à proximité	Faible	
Ouverture du portail	Portail bloqué plusieurs par fois semaine	Lombalgies ou douleurs à l'épaule (fort effort latéral)		Fort	Réparer ou remplacer le portail (automatisation de l'ouverture)
Poste de travail	Posture assise prolongée	Risque de TMS	Repose pied Siège à roulette réglable	Modéré	
Tenue du standard	Clients mécontents	Charge mentale		Modéré	
Vérification factures	Perturbation fréquente par le téléphone	Charge mentale		Modéré	
	Manque d'éclairage	Fatigue visuelle		Fort	Prévoir éclairage complémentaire à intensité variable

## **3. Les étapes de la démarche**

### ***3.5 Mise en œuvre et suivi du programme d'action***

- **Réalisation,**
- **Suivi des actions réalisées,**
- **Mesure de leur efficacité,**
- **Autres actions si besoin,**

***Nb : programme d'action = programme annuel de prévention présenté au CHSCT***

### 3. Les étapes de la démarche en résumé...



# 3. Les étapes de la démarche

Pour conclure :

**Quelques recommandations pour une évaluation [et sa mise à jour] efficace :**

- Bien suivre les étapes clef,
- Obtenir et collecter les « données d'entrée » utiles,
- Solliciter vos partenaires extérieurs (service de santé au travail, CARSAT, organisations professionnelles, etc ) pour obtenir des conseils,
- Privilégier le dialogue et la participation pour l'évaluation et dans le suivi des actions (notamment avec le CHSCT ou les DP le cas échéant),
- Centrer l'analyse sur le travail réel et non sur le travail prescrit,
- ...



# 3. Les étapes de la démarche

**Pour conclure : Quelques recommandations pour une évaluation[et sa mise à jour] efficace :**

- **Equilibrer les différents types d'action de prévention (Techniques, Organisationnelles, Personnelles), qui sont complémentaires,**
- **Diffuser largement les résultats de l'évaluation, au travers des consignes, des fiches de poste, du livret d'accueil, et notamment aux nouveaux embauchés, au-delà de l'obligation de mise à disposition du DU.**
- **Assurer un suivi rigoureux et transparent du plan d'action,**
- **...**

## 4. La mise à jour

- **quand le mettre à jour?**
  - **annuellement,**
  - **«...aménagement important modifiant les conditions HSCT »**
  - **«... lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie »**

# 5. Pour en savoir plus...

- Réglementation, Méthodologie, Étude

- <http://www.legifrance.gouv.fr/>  
(tous les textes officiels en ligne)

- <http://www.travail.gouv.fr/>  
(une entrée vers le ministère du travail)

- <http://www.sante-securite-paca.org/>  
(site de la direction régionale du travail )

- <http://www.cramse-preges.org/>

La CRAM Sud est

- <http://http://www.inrs.fr/>

Le site de l'INRS, une mine d'information inépuisable avec possibilité de recherche par mots clef (par exemple « évaluation des risques » !)

- <http://www.inpes.sante.fr>

(site de l'INPES, institut national de prévention et d'éducation pour la santé)