



Evaluation Risques Professionnels

Objectifs
Démarche

Se réunir et débattre des priorités d'actions

Ce document vous est proposé par:

AST 74 HAUTE-SAVOIE | SANTÉ AU TRAVAIL INTERPROFESSIONNEL & BTP
Siège social et administratif : 12, quai de la Tournette CS 90417 - 74013 ANNECY CEDEX
Tél: 04 50 45 13 56 - Fax: 04 50 45 74 40
www.ast74.fr • santetravail@ast74.fr | www.asmtbtp74.fr • asmtbtp@ast74.fr

Le cadre juridique

1. Directive Européenne du 12.06.1989:

La directive-cadre n°89/391/CEE du 12.06.1989 définit les principes fondamentaux de la protection des travailleurs. Elle a placé l'évaluation des risques professionnels au sommet de la hiérarchie des principes généraux de prévention, dès lors que les risques n'ont pas pu être évités à la source.

2. Loi du 31.12.1991:

La Loi n°91-1414 du 31.12.1991, applicable depuis le 31.12.1992, a permis de transposer en droit français les dispositions de la directive-cadre, et en particulier l'article L.4121-2 du Code du Travail qui pose les principes généraux de prévention.

3. Article L.4121-2 du Code du Travail:

L'article oblige le chef d'établissement à prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Les mesures à mettre en œuvre: 9 principes généraux de prévention

1. éviter les risques,
2. évaluer les risques non évitables,
3. combattre les risques à la source,
4. adapter le travail de l'homme,
5. tenir compte de l'état d'évolution de la technique
6. remplacer ce qui est dangereux par ce qui est moins ou pas dangereux,
7. planifier la prévention,
8. privilégier la protection collective aux protections individuelles,
9. donner des instructions appropriées aux travailleurs

L'employeur a l'obligation de procéder à l'évaluation des risques.

4. Décret n° 2001-1016 du 05.11.01:

Le décret est relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 4121-2 du Code du Travail, avec création d'un document unique.

Art. R.4121-1: L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il procède en application l'art. L.4121-3 du Code du Travail.

Art. R.4741-1: Le non-respect de ces dispositions est puni par une peine d'amende prévue pour les contraventions de 5^{ème} classe (soit 1 500 € et 3 000 € en cas de récidive).



Le document unique

C'est l'amélioration des conditions de travail et l'intégration de la prévention au sein des entreprises qui sont attendues.

1. Qui est concerné ?

Tout employeur quelle que soit la taille de l'entreprise.

La rédaction de ce document est sous la responsabilité de l'employeur.

Cette démarche concerne chaque unité de travail (département, service, atelier, poste,... selon les cas), et donc l'ensemble des salariés.

2. Quelle forme pour le document ?

Il n'existe pas de modèle type. Le support pourra être manuscrit ou informatique.

L'employeur a le choix de la forme et du moyen qui lui paraissent les mieux adaptés.

Il est souhaitable, tout de même, que dans le document unique, ne figurent pas seulement les résultats de l'évaluation des risques, mais aussi les méthodes utilisées pour y parvenir.

3. Quand mettre à jour le document ?

Le document unique doit être mis à jour:

- au moins 1 fois par an,
- lors de toute décision d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail (changement d'organisation, de produit, de machine, etc...),
- lorsqu'une nouvelle information concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

4. Qui peut consulter le document ?

Le document unique doit être mis à disposition:

Acteurs internes

- délégués du personnel,
- CHSCT⁽¹⁾,
- salariés,
- médecin du travail,

Acteurs externes

- inspecteur du travail,
- CARSAT⁽²⁾.

(1) Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de travail

(2) Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail

Le service de Santé au Travail

Un partenaire privilégié :
votre **médecin du travail**
est le conseiller santé de votre
entreprise

Le médecin du travail, assisté de l'équipe pluridisciplinaire, connaît:

- votre établissement grâce à ses visites en entreprise,
- vos salariés suivis lors des visites médicales,
- les risques potentiels inhérents à votre profession.

Sa spécialisation dans le domaine professionnel lui permet d'être le conseiller de l'employeur et des salariés pour la santé au travail.

Ils interviennent régulièrement en entreprise pour:

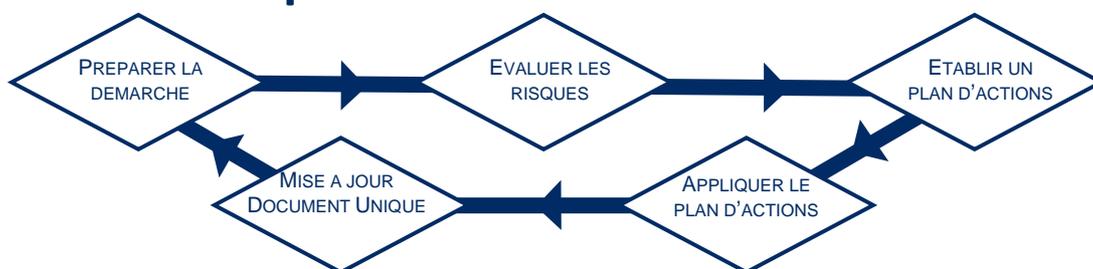
- **analyser** les conditions de travail,
- **adapter** les postes de travail,
- **examiner** les nuisances, les risques d'accident du travail, l'utilisation des produits dangereux,
- **proposer** une prévention adaptée à chaque risque rencontré.

Le médecin du travail est un partenaire important pour l'évaluation des risques, n'hésitez pas à le contacter.

Votre médecin du travail peut vous aider dans la démarche

www.ast74.fr

Mettre en place la démarche



1. Sensibiliser les salariés:

Le chef d'entreprise doit adopter une démarche de prévention collective. Pour réaliser son document unique, il lui est indispensable d'associer l'ensemble de ses salariés. Ils connaissent les risques de leurs postes de travail.

L'employeur peut:

- 1) demander l'avis à chaque salarié après avoir pré-listé les risques à priori,
- 2) mettre en place un groupe de travail,

L'employeur doit veiller au climat de confiance et aider le groupe en lui donnant accès au maximum d'informations. Une information régulière du personnel sur l'avancement de l'évaluation des risques professionnels au sein de l'établissement sensibilise et rassure.

2. Travailler en groupe:

Le chef d'entreprise ne peut pas sous-traiter le document unique, ni déléguer sa responsabilité. Par contre, il peut s'entourer des compétences internes (groupe de travail, CHSCT, médecin du travail,...) et/ou toute autre personne qu'il estime compétente dans le domaine.

3. Utiliser l'existant:

Différents documents concernant la sécurité existent déjà. Les informations sont disponibles dans l'entreprise ou auprès des acteurs de prévention, partenaires du chef d'établissement :

- **L'employeur** (déclaration CARSAT des maladies professionnelles, déclaration des salariés en surveillance médicale spécialisée, rapport annuel et procès-verbaux du CHSCT et/ou des Délégués du Personnel, registres de contrôle, fiches de données de sécurité, programme annuel de prévention des risques professionnels,...).
- **Le médecin du travail** (fiches d'exposition, fiche d'entreprise, rapport annuel, études spécifiques,...).
- **La CARSAT** (Données statistiques par branche professionnelle, conventions d'objectifs, dossier d'entreprise, observations et injonctions, enquêtes AT/MP,...).

Repérer / Identifier



1. Repérer et définir les unités de travail:

Pour l'ensemble de l'établissement, répertorier tous les postes de travail mis en place pour l'activité quotidienne et/ou exceptionnelle.

Les postes présentant les mêmes caractéristiques (contraintes de travail identiques) sont, ensuite, regroupés par unité de travail.

2. Identifier les dangers:

Pour chaque unité de travail, c'est le repérage de tous les dangers et/ou nuisances auxquels peuvent être exposés les travailleurs en situation concrète de travail, à ne pas confondre avec les procédures prescrites par l'entreprise.

Il est donc indispensable de procéder à un inventaire minutieux en :

- observant le poste de travail et son environnement,
- déterminant et analysant toutes les tâches réalisées,
- demandant l'avis des salariés concernés sur les situations dangereuses potentielles ou réelles à leur poste,
- recherchant d'éventuels dommages antérieurs en lien avec le poste,
- prenant connaissance de la toxicité des produits utilisés.

Inventaire des unités de travail

Intitulés des unités de travail	Dangers	Effectifs
.....
.....

Classer / Evaluer / Hiérarchiser



1. Classer les dangers

Suite à ce repérage, on peut classer les dangers par familles:

- **ambiance** (bruit, éclairage, température, aération, ventilation,...),
- **risques physiques** (manutentions, machines, déplacements, vibrations, électricité,...),
- **risques chimiques** (poussières, gaz, substances dangereuses, produits cancérogènes,...),
- **risques biologiques** (bactéries, virus, champignons,...),
- **risques liés à l'ergonomie** (locaux, circulation, organisation, rythme, écran,...),
- **risques d'accidents** (chute, glissade, incendie, explosion,...),
- ...

2. Evaluer les risques

Une fois l'inventaire des dangers fait, il faut évaluer chaque situation en tenant compte de:

- la nature du danger,
- les antécédents d'accident de travail ou de maladie professionnelle au poste,
- les circonstances d'exposition,
- la fréquence d'exposition,
- le niveau d'exposition (mesurable selon le danger),
- la gravité des conséquences,
- le nombre de salariés exposés,
- la particularité éventuelle du salarié (grossesse, handicap,..)
- les actions de formation et de prévention déjà mises en œuvre
- ...

3. Hiérarchiser les risques

C'est l'étape qui permet de déterminer le programme de prévention avec ses actions de prévention. La gravité potentielle des dommages et leur probabilité d'apparition sont des éléments importants à prendre en compte dans cette hiérarchisation.

Agir / Anticiper

C'est l'étape la plus importante. Elle va consister à trouver les mesures nécessaires à la protection et à la sécurité des travailleurs.

1. Mise en point d'un programme d'actions:

Cette étape consiste à définir les solutions permettant d'éliminer ou de réduire les risques. Ce programme d'actions devra respecter les principes généraux de prévention (Art. L.4121-2 du Code du Travail) et être organisé en collaboration avec le groupe de travail ou les salariés.

2. Mise en place des actions de prévention:

C'est l'organisation et la planification des actions de prévention qui peuvent porter sur:

- **l'organisation** (élaboration et publication de procédures, de modes opératoires, de consignes de sécurité et de prévention),
- **la formation** (intégration de la formation et du perfectionnement définis en fonction des métiers de l'établissement),
- **l'information et la communication** (information régulière au moyen de réunions, de bulletins d'information, de campagnes sur les risques et sur les effets bénéfiques des moyens de protection et de prévention),
- **le matériel et les locaux** (choix du matériel et/ou de l'équipement adaptés au salarié et à la tâche, plan de circulation, recensement des zones à risques avec balisage, maintenance et entretien régulier nécessaire au bon fonctionnement des équipements, matériels et locaux).

Repérage des situations et programme d'actions



Lors de la mise en place d'actions de prévention pouvant entraîner des changements organisationnels ou techniques, donc générant d'autres risques, il convient d'effectuer une nouvelle évaluation et un nouveau processus de prévention.