

source: [Guide pour l'analyse des risques](#), Université de Liège, Service Universitaire de Protection et d'Hygiène du Travail (SUPHT), version 2018, 24 pages

source :

https://cdg-41.org/images/fichiers/files/SANTE%20AU%20TRAVAIL/PREVENTION/Guide_pratique_DU_Methodologie.pdf

Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher – 3, rue Franciade – 41260 LA-CHAUSSEE-ST-VICTOR
Téléphone : 02 54 56 28 50 – Télécopie : 02 54 56 28 55 Messagerie : cdg41@wanadoo.fr – Site internet : www.cdg-41.org

EVALUATION des RISQUES PROFESSIONNELS

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique

METHODOLOGIE

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 2

Le Centre de Gestion de Loir-et-Cher met à votre disposition, ce « Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique ».

Ce guide a pour but d'aider les Collectivités et les Etablissements publics du département à organiser la prévention des risques professionnels et à intégrer la sécurité et la protection de la santé au quotidien. L'étape initiale de cette démarche est la réalisation de l'évaluation des risques professionnels.

Conscients des difficultés que revêt la mise en oeuvre d'une telle démarche, ce document se veut clair, précis et pédagogique afin que chaque acteur de la prévention puisse comprendre les enjeux et s'approprier la méthode proposée.

Evidemment, ce guide pratique ne constitue qu'une aide pour les Collectivités et les Etablissements publics et n'impose en rien ce procédé. D'autres méthodes d'évaluation des risques professionnels existent et peuvent être utilisées.

L'objectif principal de ce « Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique » est donc de permettre aux Collectivités et aux Etablissements publics de démarrer une démarche pérenne de prévention et de maîtrise des risques professionnels.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 3

Sommaire → Pages Introduction 4 A. L'évaluation des risques professionnels : de quoi parle-t-on ? 5 1. Quelques définitions 5 2. Cadre réglementaire 7 3. Les acteurs de la prévention 10 B. L'évaluation des risques professionnels : comment faire ? 11 Etape 1 : Préparer la démarche 12 a. Constituer un Comité de Pilotage 12 b. Définir une méthode de travail 13 □ Déterminer des unités de travail 13 □ Constituer un ou plusieurs Groupes de travail 15 □ Planifier la démarche 15 c. Informer les agents 16 Etape 2 : Recenser les activités 17 Etape 3 : Identifier les dangers et les risques liés aux activités recensées 18 Etape 4 : Evaluer les risques 19 Etape 5 : Evaluer la maîtrise du risque 21 Etape 6 : Définir un plan d'action de prévention 23 Etape 7 : Mettre à jour le Document Unique (réévaluation

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 4

Introduction

Autrefois assimilés à une imprudence ou considérés comme une fatalité, les risques professionnels sont de nos jours reconnus comme un enjeu de santé publique.

Un agent peut, durant son service et compte tenu des conditions générales de travail, être victime d'un accident de service ou contracter une maladie professionnelle. C'est pourquoi, la réglementation impose à chaque employeur, public ou privé, de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (Code du Travail).

Les enjeux sont multiples pour les Collectivités et les Etablissements publics puisque la mise en place d'une démarche de prévention permet : □ la préservation de l'état de santé des agents et l'amélioration de leur bien-être, □ le maintien d'un climat social positif, □ la réduction de la pénibilité des tâches, □ la diminution des nuisances et les dysfonctionnements, la réduction des coûts directs et indirects liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles...

L'évaluation des risques professionnels constitue un élément clé de cette démarche de prévention puisqu'elle en est le point de départ.

Elle a pour objectif de recenser les risques auxquels sont exposés les agents et de proposer des mesures de prévention visant à supprimer ou à réduire ces risques.

Conformément à la réglementation, l'évaluation des risques professionnels doit être formalisée c'est-à-dire que les résultats de cette évaluation doivent être transcrits dans un Document Unique.

Le présent guide a été élaboré pour vous aider à réaliser, pas à pas, le Document Unique de votre Collectivité ou de votre Etablissement public. Il est composé de trois supports :

Dossier « METHODOLOGIE » Définitions, cadre réglementaire, acteurs de la prévention, méthodologie pour la réalisation de l'évaluation des risques et la formalisation des résultats dans le Document Unique
Dossier « OUTILS » Documents supports pour le déploiement de la démarche d'évaluation des risques professionnels
« FICHES PRATIQUES » Ces fiches, une fois renseignées, constitueront votre Document Unique

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 5

A. L'évaluation des risques professionnels : de quoi parle-t-on ? 1. Quelques définitions

Danger □ Propriété ou capacité intrinsèque (qui lui est propre) d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer un dommage pour la santé des travailleurs. (Circulaire n°6 DRT du 18 avril 2002) □ Source, situation, ou acte ayant un potentiel de nuisance en termes de préjudice personnel ou d'atteinte à la santé, ou une combinaison de ces éléments. (norme OHSAS 18001 de 2007 - management de la santé et la sécurité au travail) □ Ce qui constitue une menace, un risque, qui compromet l'existence (de quelqu'un, quelque chose). (Larousse)

Risque □ Eventualité d'une rencontre entre l'homme et un danger auquel il peut être exposé. (INRS - Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles) □ Combinaison de la probabilité de la survenue d'un ou plusieurs événements dangereux ou expositions à un ou à de tels événements et de la gravité du préjudice personnel ou de l'atteinte à la santé que cet événement ou cette/ces exposition(s) peuvent causer. (norme OHSAS 18001 de 2007 - management de la santé et la sécurité au travail) □ Danger, inconvénient plus ou moins probable auquel on est exposé. (Larousse)

Accident DANGER AGENT RISQUE Evènement déclencheur DOMMAGE

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 6

Sécurité □ Situation dans laquelle quelqu'un, quelque chose n'est exposé à aucun danger, à aucun risque, en particulier d'agression physique, d'accidents, de vol, de détérioration. (Larousse) Santé □ La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. (Préambule à la Constitution de l'Organisation mondiale de la Santé - Définition non modifiée depuis 1946) Prévention □ La prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps. (Organisation mondiale de la Santé) □ La prévention des risques professionnels, c'est l'ensemble des dispositions à mettre en oeuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail. (INRS - Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles) □ Ensemble des dispositions prises pour prévenir un danger, un risque, un mal. (Larousse)

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 7

2. Cadre réglementaire

La Directive n°89/391/CEE du 12 juin 1989 du Conseil des Communautés Européennes, dite « Directive-cadre », a posé 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 (cf page suivante), dès lors que les risques n'ont pu être évités à la source.

L'évaluation des risques vise à connaître, de manière exhaustive et précise, les risques à traiter auxquels les travailleurs peuvent être exposés. Elle s'attache à tenir compte de l'évolution des techniques, avec le souci d'assurer la mise en oeuvre du principe fondamental d'une adaptation du travail à l'homme.

Dès 1991, la Loi n°91-1414 du 31 décembre 1991, a permis de transposer en droit français les dispositions de la Directive-cadre.

En matière d'hygiène et sécurité au travail, les règles applicables dans les Collectivités Territoriales et Etablissements publics sont donc celles prévues par la quatrième partie du Code du Travail, « Santé et sécurité au travail », sous réserve des dispositions particulières prises par le Décret n° 85-630 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène, la sécurité et la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

S'agissant de l'évaluation des risques, ce sont les articles L.4121-1 à L.4121-5 du Code du Travail qui traduisent le droit communautaire, ces articles imposent 3 exigences d'ordre général à l'employeur :
□ assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs, □ mettre en oeuvre les principes généraux de prévention des risques professionnels, □ et procéder à l'évaluation des risques.

Principes généraux de prévention Directive Européenne 12 juin 1989 Loi 31 décembre 1991 Décret 05 novembre 2001 Date butoir 07 novembre 2002 Obligation d'évaluer les risques professionnels
Transcription des résultats de l'évaluation des risques Document Unique Mises à jour Amélioration continue Sanctions pénales

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 8

Le Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 est venu, quant à lui, concrétiser le dispositif général mis en place en 1991.

Il impose à l'employeur de transcrire et de mettre à jour dans un Document Unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs (Article R.4121-1 à R.4121-4 du Code du Travail).

La loi ne définit pas la forme ni le contenu de ce document, mais précise qu'il doit favoriser une certaine cohérence en regroupant sur un même support les données issues de l'analyse des risques.

Ce regroupement facilite le suivi de la démarche de prévention de la Collectivité Territoriale ou de l'Etablissement public.

Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques est passible de sanctions pénales (contraventions de 5ème classe).

Principes généraux de prévention (L.4121-2 du Code du Travail) 1) Eviter les risques. 2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités. 3) Combattre les risques à la source. 4) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé. 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 les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1. 8) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle. 9) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 9

Le Document Unique doit être tenu à la disposition :

□ des agents, □ des membres du Comité Technique (CT) et, pour les Collectivités et Etablissements publics de plus de 50 agents, des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), □ des représentants du personnel, □ du Médecin de Prévention, □ de l'agent chargé

de la fonction d'inspection (A.C.F.I.), □ des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, □ des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés à l'article L. 4643-1 du Code du Travail.

L'Autorité Territoriale doit veiller à ce que ces personnes puissent accéder directement aux résultats de l'évaluation des risques, après les avoir informées des moyens de le faire.

Un avis indiquant les modalités d'accès des agents au Document Unique est notamment affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 10

3. Les acteurs de la prévention

L'A.C.F.I Contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité, propose des mesures visant à améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité Le conseiller de prévention du CDG Assiste et conseille l'autorité dans l'accomplissement de ses obligations d'employeur en matière d'hygiène et de sécurité du travail. La médecine préventive Assure la surveillance médicale des agents, conseille l'employeur et effectue une action de prévention sur le terrain Les organismes extérieurs C.A.R.S.A.T, bureaux de contrôle, inspection du travail, formateurs, experts (ergonomes...) L'instance paritaire (CT, CHSCT) Contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail, est consulté sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité du travail L'encadrement Donne les consignes de travail, met en oeuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité L'autorité territoriale Initie, décide et organise la prévention dans sa collectivité en tant que responsable de la sécurité et de la protection de la santé de ses agents L'agent Assure sa sécurité ainsi que celle des ses collègues en appliquant les instructions et en informant des dysfonctionnements L'assistant de prévention Assiste et conseille l'Autorité territoriale dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail, participe à la politique de prévention et d'évaluation des risques

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 11

B. L'évaluation des risques professionnels :

comment faire ? La méthodologie proposée et élaborée pour vous aider pas à pas repose sur 7 étapes détaillée dans les pages suivantes. Celle-ci aura pour objectifs : □ de conduire une démarche pérenne de prévention des risques professionnels par la mise en place d'une organisation interne, □ de rédiger le Document Unique conformément au Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, □ de mettre en oeuvre un programme de prévention des risques professionnels.

Dans chaque étape seront présentés les objectifs, la démarche à mettre en oeuvre, les fiches pratiques à compléter et les outils à utiliser pour la réalisation de votre document unique.

Etape 1 Préparation de la démarche Etape 2 Recensement des activités Etape 4 Evaluation des risques Etape 5 Détermination de la maîtrise du risque Etape 7 Mise à jour du Document Unique (réévaluation des risques) Etape 3 Identification des risques liés aux activités recensées Etape 6 Définition d'un plan d'action de prévention

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 12

Etape 1 : Préparer la démarche

Cette phase préparatoire permet à l'Autorité Territoriale de mettre en place une organisation interne de la démarche, de définir la méthode de travail qui sera utilisée pour réaliser l'évaluation des risques professionnels et de sensibiliser les agents.

a. Constituer un Comité de Pilotage

Dans un premier temps, l'autorité territoriale doit constituer un Comité de pilotage pluridisciplinaire afin de dynamiser la démarche et de réaliser une évaluation des risques professionnels la plus complète possible. Le nombre de personne de ce comité pourra varier en fonction de l'effectif de la Collectivité ou de l'Etablissement public.

Composition du Comité de pilotage : □ Elus (Autorité Territoriale et Adjointe ou Conseillers), □ Directeur Général des Services ou du Secrétaire de Mairie, □ Assistant de prévention de la collectivité, □ Agents représentants les services, □ Conseiller en prévention du Centre de Gestion (membre facultatif), □ Médecin de prévention (membre facultatif).

Missions du Comité de pilotage En début de démarche : □ procéder au découpage des « unités de travail » (imposées par la réglementation), □ constituer un ou plusieurs Groupes de travail, □ planifier la démarche d'évaluation, □ informer et de sensibiliser les agents à cette démarche, □ valider le travail des Groupes et les actions de prévention dans le respect des principes généraux de prévention.

Vous munir des FICHES PRATIQUES n° 0, 1 et 2

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 13

Directeur Général des Services ou Secrétaire de Mairie Ressources Humaines Accueil Unité de travail : Service Administratif

b. Définir une méthode de travail □ Déterminer des unités de travail

La seule exigence méthodologique de la réglementation est que l'évaluation des risques professionnels doit être réalisée par unité de travail (article R.4121-1 du Code du Travail).

Une unité de travail est un ensemble d'agents exposés à des risques similaires ou qui rencontrent des conditions homogène d'exposition aux risques. Son champ d'action peut s'étendre d'un poste de travail à plusieurs postes de travail, et de même d'un point de vue géographique, elle ne se limite pas à une activité fixe mais peut couvrir des lieux différents.

L'unité de travail regroupe donc des situations de travail homogènes et cohérentes.

Les membres du Comité de pilotage doivent procéder au découpage de la Collectivité ou de l'Etablissement public en unité(s) de travail en fonction de son organisation et de ses activités réalisées tout en veillant à ne pas occulter les particularités de certaines expositions individuelles.

Exemples d'unités de travail :

Dans ce premier exemple, les situations de travail présentent les mêmes caractéristiques.

Une seule unité de travail est donc définie : Service Administratif. Vous munir des FICHES PRATIQUES n° 3 et 4 et de l'organigramme de la Collectivité ou de l'Etablissement public

A ce stade, compléter les FICHES 0, 1 et 2 : □ « Page de garde du Document Unique », □ « Fiche descriptive de la Collectivité ou de l'Etablissement public », □ « Comité de pilotage »,

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 14

Dans ce second exemple, les situations de travail relèvent de la même filière d'où la définition d'une unité de travail : Services Techniques.

Cependant, les particularités de chacun des métiers rencontrés au sein de cette unité de travail conduisent à la définition de quatre sous-unités de travail dont les risques seront évalués indépendamment tout en veillant à ne pas omettre d'éventuels risques créés par l'interaction de différentes activités.

Il conviendra de remplir UNE fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail.

□ Constituer un ou plusieurs Groupes de travail

Les membres du Comité de pilotage doivent également constituer un ou plusieurs Groupes de travail opérationnels qui seront chargés de réaliser le travail d'identification et d'évaluation des risques au sein des unités de travail (entretiens avec les agents et visites des postes de travail).

Les Groupes de travail devront également proposer des mesures de prévention adaptées face aux situations de travail rencontrées.

De même que le Comité de pilotage, les Groupes de travail doivent être pluridisciplinaires.

Compléter les trois premières lignes du tableau présenté dans la FICHE n°3 intitulée « Unité de travail – Fiche descriptive » (hachuré en rose ci-contre). Sous-unité de travail : Espaces Verts Sous-unité de travail : Bâtiment Sous-unité de travail : Voirie Unité de travail : Services Techniques Sous-unité de travail : Responsable des Services Techniques

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 15 Groupes de travail : La présence de tous les agents de l'unité de travail n'est pas obligatoire. Composition des Groupes de travail : □ Assistant de prévention, □ Responsable de service, □ Un ou plusieurs agents, □ Conseiller en prévention du Centre de Gestion (membre facultatif). □ Médecin de prévention (membre facultatif). □ Planifier la démarche

Une fois les unités de travail définies et les Groupes de travail composés, il revient aux membres du Comité de pilotage de planifier la démarche d'évaluation c'est-à-dire de déterminer le délai de réalisation du Document Unique et la fréquence des réunions des Groupes de travail.

La FICHE n°4 intitulée « Composition du ou des Groupes de travail », est à compléter.

Vous veillerez à compléter la pagination en fonction du nombre de pages renseignées.

Il est à noter que pour les petites Collectivités et les petits Etablissements publics, un seul Groupe projet pourra être constitué en lieu et place du Comité de pilotage et des Groupes de travail, définis ci-après.

Les membres de ce Groupe projet assureront cependant les mêmes missions que ces deux entités auxquelles il se substitue

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 16

c. Informer les agents

Tous les agents de la Collectivité ou de l'Etablissement public sont concernés par les risques professionnels, qu'ils soient titulaires, stagiaires, contractuels...

Il est donc important que tous soient informés et sensibilisés à la démarche de prévention mise en oeuvre, d'autant plus que leur contribution est essentielle lors des réunions des Groupes de travail.

En effet, les agents ont connaissance, de par leurs activités, des risques auxquels ils sont exposés.

La pertinence de l'évaluation des risques repose en grande partie sur la prise en compte des situations concrètes de travail – dit « travail réel » - qui se différencie des procédures prescrites par l'employeur.

Il revient aux membres du Comité de pilotage de définir le moyen de communication le plus adapté à sa Collectivité ou à son Etablissement public.

Cette sensibilisation des agents peut se concrétiser : □ soit par la mise en place d'une ou plusieurs réunions qui permettront notamment de répondre aux éventuelles interrogations des agents (il peut paraître opportun de rappeler aux agents qu'il ne s'agit pas de contrôler leur activité mais d'améliorer leurs conditions de travail), □ soit par la diffusion d'une plaquette d'information (un modèle figure dans le dossier « Outils » - OUTIL 1). Contenu de l'information : □ Obligation réglementaire, □ Enjeux et objectifs de l'évaluation des risques professionnels, □ Présentation de la méthodologie, □ Présentation des risques professionnels. Vous munir de l'OUTIL 1 Pour diffuser la plaquette, compléter l'OUTIL 1 « Information des agents »

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 17

Etape 2 : Recenser les activités

Cette étape est réalisée par le ou les Groupes de travail.

Elle consiste, pour chaque unité de travail, à établir la liste des activités, même saisonnières, effectuées par les agents.

Il s'agit de décrire les situations de travail réellement effectuées par les agents (et pas seulement prescrites), les lieux de travail ainsi que les principaux matériels et produits utilisés.

Dans le dossier « Outils » figure une « Liste des activités par filière » (OUTIL 2). Cette liste, bien que non exhaustive, aidera les membres des Groupes de travail pour le recensement des activités.

Vous munir des FICHES PRATIQUES n°3 renseignées à l'étape précédente et de l'OUTIL 2 Les lignes 4, 5 et 6 du tableau présenté dans la FICHE n°3 intitulée « Unité de travail – Fiche descriptive », sont à compléter.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 18

Etape 3 : Identifier les dangers et les risques liés aux activités recensées

Cette étape est réalisée par le ou les Groupes de travail.

Elle consiste, pour chaque unité de travail et, le cas échéant, pour chaque sous-unité de travail, à rechercher les dangers et situations dangereuses associés aux activités recensées précédemment.

Dans le dossier « Outils », vous trouverez une « Typologie des risques professionnels » (OUTIL 3) et une « Aide à l'identification des risques par fonction » (OUTIL 4)

Il conviendra de remplir UNE fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail. Vous munir de la FICHE PRATIQUE n°5 et de l'OUTIL 3 et OUTIL 4

Les 3 premières colonnes du tableau présenté dans la FICHE n°5 intitulée « Identification et évaluation des risques professionnels », sont à compléter. OUTIL 3 et 4

A distribuer à tous les membres du ou des Groupes de travail

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 19

Remarque

Le travail isolé n'est pas considéré comme un risque cependant cette notion doit être prise en compte lors de la détermination du niveau de gravité des dommages

Etape 4 : Evaluer les risques

Cette étape est réalisée par le ou les Groupes de travail.

Dans le dossier « Outils », vous trouverez l'outil 5 « Evaluation des risques »

Evaluer, c'est « déterminer la valeur, le prix, l'importance de quelque chose ».

Il s'agit donc de donner une valeur à chaque risque en se basant sur plusieurs critères : □ la fréquence d'exposition au danger : F Fréquence d'exposition Signification 1 Plusieurs heures par an - FAIBLE 2 Plusieurs heures par mois - MOYENNE 3 Plusieurs heures par semaine - FORTE 4 Plusieurs heures par jour - TRES FORTE □ la gravité des dommages : G Gravité Signification Exemples 1 Dommages mineurs, sans arrêt de travail Lésions superficielles 2 Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelles Entorses, coupures, lumbagos 3 Dommages entraînant un arrêt de travail avec séquelles Sectionnement, surdité, écrasement 4 Dommages entraînant la mort ou une invalidité

permanente absolue Electrocution, cancer Vous munir des FICHES PRATIQUES n°5 renseignées à l'étape précédente et de l'OUTIL 5

OUTIL 5

A distribuer à tous les membres du ou des Groupes de travail

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 20

Le calcul du niveau de risque R correspond au croisement de ces deux critères F et G. Détermination du niveau de risque : F G F 1 F 2 F 3 F 4 G 1 R 1 R 1 R 1 R 2 G 2 R 1 R 2 R 2 R 3 G 3 R 2 R 3 R 3 R 4 G 4 R 3 R 3 R 4 R 4 Le risque R est ainsi classé en quatre niveaux : □ R 1 : Risque mineur □ R 2 : Risque secondaire □ R 3 : Risque important □ R 4 : Risque très important

Les colonnes 4, 5 et 6 du tableau présenté dans la FICHE n°5 intitulée « Identification et évaluation des risques professionnels », sont à compléter.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 21

Etape 5 : Evaluer la maîtrise du risque

Cette étape est réalisée par le ou les Groupes de travail.

Lister les mesures de prévention existantes :

Elle consiste, dans un premier temps, à dresser la liste des mesures de prévention déjà mises en place sur la Collectivité ou l'Etablissement public.

Ces mesures de prévention peuvent être des mesures : □ techniques (aménagement, matériel adapté, équipements de protection individuelle fournis...), □ organisationnelles (méthode de travail, horaire...), □ humaines (formation ou information, surveillance médicale).

Evaluer le niveau de maîtrise du risque : Puis, dans un second temps, les membres du Groupe de travail devront évaluer le niveau de maîtrise du risque. Vous munir des FICHES PRATIQUES n°5 renseignées à l'étape précédente et de l'OUTIL 5

La colonne 7 du tableau présenté dans la FICHE n°5 intitulée « Identification et évaluation des risques professionnels », est à compléter.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 22

Remarque

Les risques ont été, à l'étape 4, hiérarchisés par un code couleur en fonction de leur importance (vert, jaune, orange et rouge).

Un risque très important restera, malgré une très bonne maîtrise du risque, en couleur rouge puisque

l'évaluation de ce risque correspond au croisement des critères Fréquence et Gravité.

L'objectif de cette étape 5 est de contrôler que les mesures de prévention mises en place sont suffisantes et efficaces.

C'est-à-dire que toutes les mesures de prévention doivent être étudiées afin de vérifier si elles sont réellement adaptées ou s'il n'en existe pas de meilleures au regard du niveau de risque défini à l'étape précédente (4. Evaluer les risques)

Les membres du Groupe de travail jugeront alors si la maîtrise du risque est : ☐ Très bonne : mesures de prévention satisfaisantes, existence de mesures de protections collectives ☐ Bonne : équipements de protection individuelle à disposition, amélioration possible des mesures de prévention ☐ Moyenne : agents informés du risque, adaptation de leurs comportements, pas de moyens de prévention spécifiques ☐ Nulle : aucune mesure de prévention

Proposer des mesures de prévention :

Les membres du Groupe de travail pourront également proposer des mesures de prévention visant à réduire ou supprimer les risques recensés précédemment.

Les colonnes 8, 9, 10, 11 et 12 du tableau présenté dans la FICHE n°5 intitulée « Identification et évaluation des risques professionnels », sont à compléter.

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 23

Etape 6 : Définir un plan d'action de prévention

Sur la base du travail d'identification et d'évaluation des risques professionnels réalisé par les Groupes de travail, il revient au Comité de pilotage de : ☐ débattre des mesures de prévention proposées, ☐ décider des priorités d'actions, ☐ planifier la mise en oeuvre des actions de prévention retenues (en fixant notamment des délais et en nommant des personnes responsables de ces actions).

Le plan d'action peut être établi soit pour l'ensemble de la Collectivité ou de l'Etablissement public, soit par service.

Il peut également être annuel ou pluriannuel.

En effet, pour des raisons organisationnelles, techniques et financières, toutes les mesures de prévention ne pourront pas être mises en oeuvre dans l'année qui suit l'évaluation initiale des risques. Il conviendra donc de planifier les actions sur plusieurs années.

Il convient également de planifier en priorité les mesures de prévention qui réduisent le risque au maximum, en fonction des moyens de la Collectivité ou de l'Etablissement public.

Il est à noter que plusieurs mesures de prévention, souvent complémentaires, peuvent être retenues pour un même risque.

Le plan d'action de prévention ainsi élaboré est validé par le Comité de pilotage.

Vous munir de la FICHE PRATIQUE n°6 et de l'annexe

La FICHE n°6 intitulée « Plan d'action de prévention », est à compléter.

En annexe des FICHES PRATIQUES se trouve un rappel de la méthodologie appliquée pour la réalisation de votre Document Unique.

Vous veillerez à personnaliser cette annexe avec le nom de votre Collectivité ou de votre Etablissement public

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 24

Une fois votre Document Unique réalisé, vous devez saisir, pour avis, le Comité Technique (CT) ou, pour les Collectivités et Etablissements publics de plus de 50 agents, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Le Document Unique est ensuite validé par Assemblée délibérante (délibération).

Les FICHES PRATIQUES (0 à 6 + annexe), une fois renseignées, constituent votre Document Unique

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 25

Etape 7 : Mettre à jour le Document Unique (réévaluation des risques)

L'évaluation des risques initiale n'est qu'une première étape.

En effet, elle s'inscrit dans une démarche dynamique et évolutive qui doit être suivie dans le temps pour pouvoir durer et être efficace.

C'est pourquoi, la réglementation prévoit trois modalités d'actualisation du Document Unique :

Elles ont pour objet : ☐ d'inscrire la Collectivité ou l'Etablissement public dans une démarche d'amélioration continue de la prévention des risques, ☐ de faire apparaître les améliorations apportées en matière de prévention des risques (nouveaux moyens de prévention mis en place), ☐ d'intégrer les nouvelles sources de dangers identifiés.

Le Document Unique est tenu à jour par l'Autorité Territoriale avec l'aide du Directeur Général des Services ou du Secrétaire de Mairie, et de l'Assistant de prévention.

Le Comité de pilotage se réunira donc, au moins une fois par an, pour : ☐ valider la mise à jour du Document Unique, ☐ faire un point sur le plan d'action de prévention (actions réalisées, actions à programmer).

Mise à jour lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (Modification de l'organisation du travail, nouvel équipement ou matériel) Mise à jour lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une Unité de travail est recueillie (Suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, observations inscrites dans le registre de santé et de sécurité au travail, modification de la réglementation...) Mise à jour au moins chaque année

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 26

C. L'évaluation des risques professionnels :

la méthode en bref

Etape 1 : Préparer la démarche Etape 2 : Recenser les activités Etape 3 : Identifier les dangers et les risques liés aux activités recensées Etape 4 : Evaluer les risques Etape 5 : Déterminer les mesures de prévention Etape 6 : Définir un plan d'action de prévention Etape 7 : Mettre à jour le Document Unique (Réévaluation des risques)

a. Constituer un Comité de pilotage b. Définir une méthode de travail □ Déterminer des unités de travail et, le cas échéant, des sous-unités de travail □ Constituer un ou plusieurs Groupes de travail c. Sensibiliser les agents Renseigner les fiches n° 0, 1 et 2 Renseigner la fiche n° 3 (Une fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail) Renseigner l'outil 1 Renseigner la fiche n° 4 Renseigner la fiche n° 3 (Une fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail) Renseigner la fiche n° 5 (Une fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail) Renseigner la fiche n° 5 (Une fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail) Renseigner la fiche n° 5 (Une fiche par unité de travail et, le cas échéant, par sous-unité de travail) Renseigner la fiche n° 6 et l'annexe Mettre à jour l'ensemble des fiches existantes – Eventuellement création de nouvelles fiches

Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique « METHODOLOGIE » 27

Conclusion

L'évaluation des risques professionnels n'est que la première étape d'une démarche de prévention plus globale.

Elle est l'occasion d'élaborer son Document Unique et un plan d'action de prévention qui sont deux outils indispensables pour mener une politique de prévention dans votre collectivité.

En effet, le Document Unique n'est pas une compilation de tous les documents existants dans la Collectivité ou l'Etablissement public et n'exclut pas la mise en place de ces autres documents (registre de santé et de sécurité au travail, registre de sécurité des établissements recevant du public, registres ou dossiers de vérifications périodiques ...).

La poursuite d'une démarche de prévention des risques professionnels doit se baser sur une réelle organisation qui inclura l'ensemble des acteurs et qui sera à même de veiller au maintien de la santé et de la sécurité au travail des agents.

Dans tous les cas, il est utile de fixer des objectifs de prévention et des moyens (réunions, ¼ d'heure sécurité) d'informer et de sensibiliser à la problématique de santé et de sécurité.

Le « Guide pratique pour l'élaboration du Document Unique » est intégralement téléchargeable sur le site internet du Centre de Gestion du Loir-et-Cher à l'adresse suivante : www.cdg-41.org

Le service prévention du Centre de Gestion du Loir-et-Cher reste à votre disposition pour plus d'information, n'hésitez pas à le contacter : Odile PIGEROULET 02.54.56.68.53

o.pigeroulet@cdg41.org

Version 3 – Février 2016

From:

<https://www.bet.didierlanotte.be/> - **CoPreCom**

Permanent link:

https://www.bet.didierlanotte.be/evaluation_des_risques/methodologie

Last update: **20/01/2021 08:09**

