

DU DOCUMENT UNIQUE

A LA DEMARCHE DE PREVENTION

Document en téléchargement sur
www.paysdelaloire.aract.fr

Aract
des Pays
de la Loire

TPE - PME : Agir sur la prévention des risques professionnels



 **Aract**
des Pays de la Loire

ACTION RÉGIONALE POUR L'AMÉLIORATION
DES CONDITIONS DE TRAVAIL

L'évaluation des risques : Règlementation et origines

On entend très souvent dans les entreprises : «**Pourquoi devons-nous réaliser le document unique maintenant ? D'où vient-il ? Quelle est son origine ? Qui peut nous aider ? Quelle est sa valeur ajoutée ?**» On pourrait prolonger la liste sur les questionnements que les entreprises peuvent avoir autour du **Document Unique** et surtout sur l'intérêt de le mettre en place au sein de l'entreprise. Pourtant, la législation sur la préservation de la santé et la sécurité des salariés ne date pas d'hier. La première directive européenne date de 1989 et ne cesse depuis d'évoluer :

12 juin 1989 – Directive N°89/391/CEE, dite Directive cadre de la CEE

Elle définit les principes fondamentaux de la protection des travailleurs. Elle place l'évaluation « a priori » des risques pour contribuer à l'amélioration globale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. L'évaluation en amont vise à connaître les risques à traiter.

31 décembre 1991 – La loi N°91-1414

La législation française transpose les dispositions de la directive cadre. L'article L.230-2 traduit le droit communautaire avec l'obligation pour l'employeur d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs, avec la mise en œuvre des principes généraux de prévention et l'obligation de procéder à l'évaluation des risques.

5 novembre 2001 – Décret N°2001-1016

Le décret introduit deux dispositions réglementaires qui sont :

- 1) L'obligation pour l'employeur de créer et de conserver un document comportant le résultat de l'évaluation (un seul support, commodité, transparence et fiabilité)
- 2) L'introduction d'un dispositif de sanctions pénales en cas de non respect des obligations.

18 avril 2002 – Circulaire DRT- N°6

Elle vise à fournir à l'ensemble des services des éléments de droit et de méthodes utiles pour promouvoir cet outil et en faciliter la compréhension.

17 février 2005 – Le plan santé au travail 2005-2009

L'objectif de ce plan est de faire reculer les risques professionnels et d'encourager la diffusion d'une véritable culture de prévention dans les entreprises. Pour se faire, quatre volets sont retenus :

- Développer les connaissances des dangers et risques et des expositions en milieu professionnel
- Renforcer l'effectivité du contrôle
- Refondation des instances de pilotage de la santé au travail
- Encourager les entreprises à devenir acteur de la santé au travail

*Retrouvez l'actualité
des conditions de travail sur
www.paysdelaloire.aract.fr*



ZI Angers Beaucouzé • BP 80023 • 49071 BEAUCOUZÉ Cedex
Tél : 02 41 73 00 22 • Fax : 02 41 73 03 44
Email : paysdelaloire@anact.fr



Présentation générale du guide

L'évaluation des risques professionnels est une **obligation légale** matérialisée par la mise en place d'un **document unique**. Ce document est ainsi un outil **d'aide à la mise en place des démarches de prévention des risques**.

L'évaluation des risques professionnels prend tout son **intérêt** si **des actions** s'en suivent, si l'on est en capacité de transformer cette **obligation en opportunité**.

Vous trouverez dans ce guide :

Fiche 1 - Les principes généraux du Document Unique (DU)

- Ce qu'il est, ce qu'il n'est pas ;
- Ce qu'il faut retenir.

Fiche 2 - Les préalables à l'évaluation des risques

La méthodologie générale de l'évaluation des risques (identification des risques et dangers, estimation du risque, hiérarchisation des priorités d'actions, et mise en place et suivi des actions).

Fiche 3 - Les étapes d'une démarche d'évaluation des risques

Evaluer, c'est comprendre et estimer les risques auxquels peuvent être exposées les personnes dans le cadre de leur travail. Pour vous aider dans votre démarche, quatre étapes clés ont été identifiées.

Fiche 4 - Le document unique : de la forme... au contenu

Il n'y a aucune obligation spécifique sur la forme que doit prendre le document unique, mais on le retrouve souvent sous la forme de tableaux. Cette fiche a pour objet de vous aider à construire ces tableaux, de vous guider sur le contenu et le sens que l'on peut donner à l'évaluation des risques. Pour illustrer au mieux cette fiche, nous utiliserons des exemples concrets.

Fiche 5 - Questions clés à se poser lors de l'évaluation

Cette fiche a pour objet de vous guider dans l'évaluation des risques en vous aidant à vous poser des «questions clés».

Fiche 6 - Mettre en place des actions de prévention

Les actions de prévention sont spécifiques à chaque entreprise. Cette fiche a pour objet de vous guider dans vos réflexions en partant de quelques exemples de mesures de prévention techniques, organisationnelles et humaines.

Fiche 7 - Les textes réglementaires

Dans cette fiche, nous avons repris les principaux textes réglementaires relatifs au travail d'évaluation des risques professionnels.

Prévention des risques professionnels

Du document unique à l'action

La prévention des risques professionnels a fortement progressé ces dernières années avec en particulier l'obligation de retranscrire dans un document unique (DU) le résultat de l'évaluation des risques professionnels (décret du 5 novembre 2001 – décret N° 2001-1016)

Face à ces obligations, certaines entreprises, notamment les TPE, peuvent se sentir démunies sur le sujet pour des raisons variées (défaut d'informations ou de connaissances, pas de compétence interne sur la question ...).

En proposant ce guide, l'objectif de l'ARACT est de vous aider à construire une démarche de prévention des risques professionnels en vous appuyant sur la réalisation de votre document unique.

Ce document est un appui méthodologique, illustré par des exemples concrets. Il ne va pas révolutionner vos méthodes de travail, mais il vous permettra de prendre le recul nécessaire pour mettre en application vos actions de prévention.

Édito

Fiche 1 : Principes généraux du document unique

Beaucoup de choses ont été dites sur le Document Unique (DU), des critiques qui l'ont relégué dans le registre du document « contraignant, difficile, abstrait et inutile ».

Mais qu'en est-il vraiment ? Et si la mise en place et le suivi d'un DU devenaient un réflexe, parce que simple, concret et utile ?

Le tableau suivant se propose de reprendre de façon simplifiée ce qu'est un DU et surtout ce qu'il n'est pas.

Le Document Unique :

Ce qu'il est :	Ce qu'il n'est pas :
Un signe que l'entreprise agit concrètement en matière de prévention.	Un simple document administratif et théorique pour être en règle avec la loi.
Un document cohérent par rapport à l'activité et aux possibilités de l'entreprise.	Un document réservé aux grandes entreprises et aux experts.
Un moyen de prévoir des actions relatives à la santé et la sécurité.	Une check-list de risques avec des solutions toutes faites en face.
Le résultat d'un travail coopératif dans l'entreprise.	Une décision unilatérale et solitaire du chef d'entreprise.
Une opportunité pour créer des emplois de qualité	Inutile pour la qualité du travail.
Un outil qui contribue à la performance de l'entreprise.	Incompatible avec la politique générale de l'entreprise.
Un moyen de transmettre des bonnes pratiques de sécurité.	Une garantie anti-accident ou anti-maladies professionnelles.
Un signe de dynamisme d'une entreprise.	Un projet qui ne se fera jamais.
Un document utile à l'entreprise.	Un travail considéré comme inutile et irréalisable.

Le **document unique** (compte rendu de l'évaluation des risques et programme d'action à mettre en œuvre) **est destiné principalement à l'entreprise**, c'est la raison pour laquelle il n'est pas nominatif.

Il est donc tenu à disposition :

- Des délégués du personnel, ou à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé.
- Du médecin du travail.

Il est également consultable sur demande par :

- L'inspection du travail.
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Il est enfin conseillé de le **mettre à disposition de tous les salariés**, dans un objectif de démarches de prévention partagées.



Ce qu'il faut retenir :

1. **L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité au travail des salariés.** Il s'engage sur les objectifs, les modalités et les moyens permettant de créer une démarche durable de prévention des risques professionnels. Pour cela, il associe l'ensemble des acteurs de l'entreprise (salariés, instances représentatives du personnel, médecin du travail, ingénieurs et techniciens de prévention).
2. **C'est une démarche globale.** Comprendre pour agir, tel est l'esprit de l'évaluation des risques : analyser les situations de travail en s'appuyant sur les conditions d'expositions des salariés aux risques afin de mieux les maîtriser.
3. **C'est une démarche dynamique.** Elle doit permettre une démarche concertée qui s'enrichit progressivement et s'inscrit dans la durée. De cette façon, les acteurs de l'entreprise acquièrent une plus grande maîtrise de la prévention en s'appropriant la démarche.
4. **Il demande la participation des salariés et de leurs représentants.** Les salariés sont les premiers concernés par les risques professionnels auxquels ils sont exposés. À ce titre, leur expérience, leur savoir-faire et leur connaissance contribuent à l'évaluation des risques et à la recherche d'actions de prévention à engager.
5. **Il doit prendre en compte le travail réel.** La pertinence de l'évaluation des risques repose, en grande partie, sur la prise en compte de situations concrètes de travail. Pour faire face à des aléas qui interviennent pendant le travail, le salarié peut être conduit soit à prendre des risques, soit à les éviter. Ce sont aussi ces situations qu'il convient d'évaluer (situations exceptionnelles, situations urgentes, travail en sous-effectif ...).

Fiche 2 : Les préalables à l'évaluation des risques professionnels

Évaluer les risques professionnels ne va pas forcément de soi. Il faut d'abord « admettre » qu'il y a des risques puis les identifier afin d'être en capacité de les comprendre pour agir.

Cette fiche reprend le plus simplement possible **les questions** à se poser en amont lorsque l'on réalise l'évaluation des risques.

Préparer la démarche

Il s'agit là de s'organiser au mieux pour aborder l'évaluation des risques en se posant différentes questions :

Qui vais-je associer (ou pas) à cette démarche et pourquoi ?

Ce travail se réalise en association avec les salariés. Plusieurs raisons à cela : ils sont au cœur de la question, le raccourci étant de se dire « j'exerce moi aussi tous les jours, je connais le travail et je sais où sont les risques ».

N'oublions pas que la perception du risque varie d'un individu à un autre, en fonction de son expérience, son savoir-faire, sa maturité (chacun pouvant apporter sa pierre à l'édifice).

De plus, le réflexe « prévention » sera d'autant plus facile à adopter pour les salariés s'il est compris et partagé par tous.

A quel moment et de combien de temps ai-je besoin pour la réalisation du document unique et la mise en place des actions ?

Il est important de se donner des objectifs pour réaliser ce travail avec des dates butoirs pour ne pas se laisser rattraper par le travail et le quotidien. Il y a un temps nécessaire à prendre pour observer et identifier les risques et se poser quelques questions de type :

- Ce qui se passe est-il exceptionnel ou courant ?
- Pourquoi la personne a-t-elle été amenée à prendre un risque alors qu'il me semble que tout était parfait ?

Après cette première phase, le document unique doit être rédigé.¹

¹ ATTENTION ! La rédaction du document unique n'est qu'une étape, il faudra par la suite mettre en place un programme d'action qui passera lui aussi par un écrit et enfin évaluer ce qui aura été mis œuvre.

Sur quoi dois-je m'appuyer, de quoi puis-je partir ?

On ne part pas de rien ! Il existe en effet des éléments qui permettront d'orienter la démarche :

- Regarder s'il y a eu ces dernières années des accidents (quelle gravité ? Qui a été touché : apprenti, salarié, moi-même ? Quels ont été les dommages ? De quel type d'accident s'agissait-il (mise en cause d'une machine) ? Y-a-t'il eu des accidents évités de justesse ? ...
- Y-a-t-il des maladies professionnelles déclarées dans mon entreprises, si oui lesquelles ?
- Dans la fiche entreprise réalisée par le médecin du travail, y-a-t-il déjà des risques identifiés ?

Enfin, il est nécessaire de consulter les rapports de vérifications d'organismes agréés, les notices d'instruction remises par les fabricants de machines ou encore le plan de mise en conformité des machines, le guide de bonnes pratiques en hygiène alimentaire (pour les métiers du secteur agro ou les métiers de bouche) ou autres, en fonction de votre branche et de votre métier...

Suis-je au clair sur la définition des risques et dangers ?

Que met-on derrière risques et dangers, avons-nous tous la même définition ? Nous vous proposons une définition de ces termes :

DANGER : source ou situation pouvant provoquer un dommage (blessure, atteinte à la santé).

Exemples : Port de charge, utilisation de machines-outils, de produits chimiques, de produits d'entretien industriel ou professionnel (détergent...), manutention et gestes répétitifs, exécution d'une tâche dans l'urgence, utilisation d'outils métalliques et tranchants, utilisation d'objets coupants, station debout prolongée, exposition à la chaleur, au froid, à l'humidité, éclairage, bruit, circulation, coactivité, utilisation de produits de désinfection, etc.

SITUATION DANGEREUSE : situation dans laquelle se trouve toute personne en présence d'un danger.

RISQUES : effets possibles du danger sur une personne (effets sur la santé).

Exemples : Lombalgie, sciatalgie, dorsalgie, cervicalgie, Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)², asthme, rhinite allergique, rhino, conjonctivite allergique, problèmes ORL, écrasement des doigts, fractures, coupures main ou bras, insuffisance veineuse, déshydratation, asthénie, brûlures thermiques, brûlures chimiques (produits de désinfection...), ...

² TMS : pathologies qui affectent les tissus mous (tendons, gaines synoviales, nerfs) qui se trouvent à la périphérie des articulations. Les TMS des membres supérieurs surgissent lorsque les contraintes, subies par l'épaule, le coude, le poignet et la main, sont trop fortes.

Fiche 3 : Les différentes étapes d'une démarche d'évaluation des risques

Evaluer, c'est comprendre et estimer les risques auxquels peuvent être exposés les personnes dans le cadre de leur travail. Cette évaluation se décompose en 4 points principaux :

1. Identifier et définir les unités de travail
2. Réaliser un inventaire des risques et dangers
3. Analyser et comprendre les risques
4. Estimer les risques

1. Identifier et définir les Unités de Travail

Dans votre entreprise, selon le travail à réaliser, tout le monde n'est pas exposé aux mêmes risques. Pour organiser le travail, il est en effet intéressant d'**identifier des espace regroupant des caractéristiques analogues**. C'est pourquoi le décret ¹ précise : « *l'évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque **Unité de Travail (UT)** de l'entreprise* ». Cette notion d'Unité de Travail doit permettre d'opérer un découpage de votre entreprise qui ait un sens et qui tienne compte de l'organisation, de l'activité, des conditions d'exposition, des ressources et des moyens techniques.

Pour ce faire, la méthode « **Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ?** » peut être utilisée afin de recouvrir toutes les situations de travail.

- Quelle est l'activité des personnes ? (production, conception, vente, maintenance ...)
- Qui l'exerce ? (salarié, apprenti, intérimaire, stagiaire ...)
- Où et quand est-elle exercée ? (atelier, chez un client, magasin, la journée, la nuit ...)
- Comment ? Avec quels moyens ? (travail seul, utilisation de matériels spécifiques ...)

Cette série de questionnements permet de regrouper des situations de travail présentant des caractéristiques voisines et conduisent aux mêmes conditions d'expositions.

Exemple d'unité de travail (non exhaustif et surtout variable d'une entreprise à une autre en fonction de sa taille, son organisation, son effectif, son activité ...) : un espace vente, une ligne, un atelier de production, un service administratif...

2. Réaliser un inventaire des risques et dangers

Dans chaque unité de travail et en fonction d'une activité et d'une tâche à réaliser, il s'agit d'identifier les risques et dangers éventuels. Exemple sur une ligne de production ou dans un atelier : quel risque ou danger suis-je susceptible de rencontrer ? Il est important de travailler cette question avec des salariés. Même démarche pour les autres unités de travail.

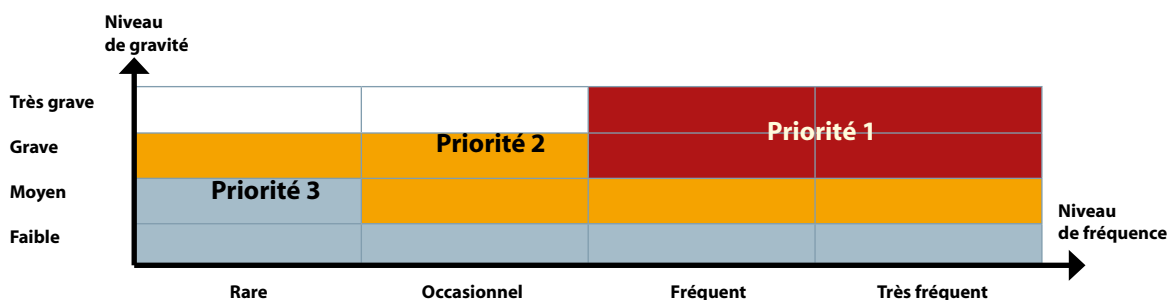
3. Analyser et comprendre les risques

Une fois les risques et dangers identifiés en fonction d'une activité, il s'agit de les remettre dans leur contexte, c'est-à-dire comprendre pourquoi une situation dite « normale » est devenue dangereuse ou « à risque ».

¹ Il s'agit du décret du 5/11/01, en particulier de l'article R230-1

4. Estimer les risques

L'estimation des risques permettra de donner des priorités aux actions à mettre en œuvre. Il appartient à l'employeur d'utiliser ses propres échelles. Cette partie de l'évaluation ne va pas toujours de soi car elle nécessite bien sûr une appréciation. Néanmoins, voici les critères de choix les plus couramment utilisés : le nombre de personnes exposé aux risques, la gravité des risques (effet sur la santé), la fréquence du risque, l'occurrence du risque.



La **gravité** peut être estimée en fonction de l'échelle suivante :

Très grave	Grave	Moyen	Faible
Accident ou maladie mortelle	Accident ou maladie avec incapacité permanente partielle	Accident ou maladie avec arrêt de travail	Accident ou maladie sans arrêt de travail

La **fréquence** peut être estimée en fonction de l'échelle suivante :

Très fréquent	Fréquent	Occasionnel	Rare
Arrive plusieurs fois dans la journée	Arrive plusieurs fois dans la semaine	Arrive quelques fois dans le mois	Arrive quelques fois dans l'année

Certains risques sont inacceptables et doivent être traités avec un haut niveau de priorité : **c'est la priorité 1** (en rouge). Ce sont tous les risques fréquents ou très fréquents qui ont une incidence très grave ou grave sur la santé (accidents mortels ou incapacités permanentes partielles).

Pour **certains risques**, le traitement peut être différé dans le temps. Il est donc nécessaire de les planifier (mais attention, uniquement pour les priorités 2 et 3).

Fiche 4 : Le document unique : De la forme... au contenu

Il n'y a pas d'obligation spécifique sur la forme que doit prendre un DU, il peut être manuscrit ou informatisé, la seule priorité étant la possibilité de **le faire évoluer à la fois dans le temps** (au moins une fois par an) **mais aussi à l'occasion d'un nouvel aménagement provoquant des modifications techniques, organisationnelles...**

Le plus souvent, **le DU prend la forme de tableaux** qui comporteront un préambule dans lequel seront spécifiés :

L'identité de l'entreprise

Nom de l'entreprise	
Raison sociale	
Adresse	
Activité	
Effectif total (CDI, CDD, apprentis ...)	
Existence d'instance représentative du personnel (<i>Délégué du personnel, délégué syndical</i>).	
Une description succincte de la démarche mise en œuvre (participants à la démarche, moyens alloués, procédés, le tableau à double entrée fréquence/gravité commenté).	

Compte rendu de l'évaluation des risques

Le premier tableau correspond au tableau de compte rendu de l'évaluation des risques qui comprendra un en-tête (information générale sur l'évaluation) et différentes rubriques (contenu de l'évaluation).

Programme d'action

Le second tableau correspond au tableau des actions à mettre en œuvre, qui, de la même façon, comprendra un en-tête (identique au tableau 1) et différentes rubriques (dont le contenu des actions de prévention à mettre en œuvre, et qui seront d'ordre technique, organisationnel ou humain).

Chaque entreprise est différente et ne réagit pas de la même façon à un risque ou à un danger. Cela signifie que l'évaluation des risques et la rédaction du document unique ne seront pas les mêmes d'une entreprise à une autre. Cette fiche a pour objet de vous donner des exemples d'activités (ou postes) à risques dans une unité de travail. Les exemples utilisés (rubrique description du contexte) sont fictifs.

Compte-rendu de l'évaluation des risques

Unité de travail : Atelier de production B

Nom du rédacteur : AB

personnes associées : CD, EF

Nbre de personnes présentes dans l'UT : 5

Date de l'évaluation : JJ/MM/AAAA

POSTE/ACTIVITE	Description d'activité Tâches à réaliser	Description des modalités d'exposition	Danger et risque identifiés	Niveau de gravité	Niveau de fréquence	Priorité	Ce qui existe déjà
Approvisionnement	L'opérateur prend connaissance de la commande et en fonction de celle-ci, se déplace dans l'atelier ou sur la zone de stockage située à l'extérieur avec un transpalette manuel pour chercher les différentes pièces	Recherche de pièces dispersées dans l'atelier et sur la zone de stockage située à l'extérieur en suivant le bon de commande. Encombrement et accessibilité des racks, accentués en fonction de la charge d'activité Le sol de la zone de stockage est accidenté Les pièces sont stockées dans des racks (hauteurs variables)	Dangers : déplacements, piétinement Risques : lombalgie, jambes lourdes, fatigue Dangers : manutention, postures Risques : lombalgie Dangers : manutention, postures Risques : lombalgie Dangers : chutes de pièces Risques : écrasement	Moyen Moyen Moyen Faible	Très fréquent Fréquent Fréquent Rare	2 2 2 3	Néant Néant Néant Chaussures de sécurité
Alimentation de la fraiseuse	L'opérateur prend une pièce dans le rack et la dépose sur le socle de la fraiseuse.	Un seul opérateur pour passer la pièce Taper sur la pièce avec la paume de la main pour la fixer sur le socle de la machine. Bords tranchants pour certaines pièces (VX12).	Danger : manutention posture Risque : lombalgie Danger: utiliser la main comme marteau Risque:TMS (canal carpien) Danger : pièces tranchantes Risque : coupures (infection)	Moyen Grave Faible	Fréquent Très fréquent Très fréquent	2 1 3	Néant Néant Gant de manutention
Fraisage	L'opérateur change le socle, lance le programme et évacue les rebus.	Si un seul opérateur : socle lourd, qui est posé sur une étagère en hauteur. Arracher ou décrocher les chutes restées attachées (avec un marteau ou à la main) Jeter les chutes dans la poubelle qui est situé derrière la table de commande	Danger : manutention posture Risques : lombalgies, TMS Danger : pièces tranchantes Risque : coupures (infection) Danger : position bras au-dessus des épaules Risque:TMS	Moyen Moyen Grave	Très fréquent Fréquent Très fréquent	2 2 1	2 opér. quand c'est possible Gant de manutention Néant
Mise en stock	A l'aide d'un transpalette manuel, l'opérateur met la pièce dans le rack et l'évacue sur la zone de stockage située à l'extérieur.	L'opérateur prend la pièce tout seul et monte une marche pour rentrer dans le rack Déplacement à l'extérieur en tirant le rack.	Dangers : manutention, postures Risques : lombalgie Dangers : déplacements, piétinement Risques : lombalgie, jambes lourdes, fatigue	Grave Moyen	Très fréquent Très fréquent	1 2	Néant Néant
Nettoyage	L'opérateur balaie et aspire l'espace de fraisage. Puis vide le fût de poussière.	Cette activité provoque un nuage de poussière de silice	Danger : Respiration de poussière Risques : maladie pulmonaire (cancer) Danger : manutention posture Risque : lombalgie	Très grave Moyen	Fréquent Fréquent	1 2	Masque papier Néant

REMARQUE : L'identification des risques et dangers est une étape importante. Néanmoins, la description du contexte est importante puisque c'est dans cette rubrique que l'on identifie les causes d'apparition des risques et des dangers. Bien comprendre ce qui se passe dans le travail permettra ensuite de construire au mieux une action de prévention.

Fiche 5 : Questions clés à se poser lors de l'évaluation des risques

Cette fiche a pour objet de vous guider dans l'évaluation des risques professionnels en vous aidant à vous poser des questions clés. La série de points clés indicatifs qui va suivre n'est bien entendu pas exhaustive.

• Le port de charges, manutentions, postures

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none">- Repérer les posture fatigantes, pénibles, dangereuses- Supprimer ou réduire les manutentions et gestes répétitifs- Aménager les conditions de manutentions	<ul style="list-style-type: none">- Quelles sont les situations où l'on est amené à manutentionner et pourquoi ?- L'organisation dans les ateliers va-t-elle dans le sens d'une minimisation des manutentions (stockage des matières premières, emplacements du matériel, des plans de travail ...)- Dans quel contexte les manutentions sont-elles réalisées (encombrement, travail dans l'urgence...)- Existe-t-il des moyens d'aide à la manutention ? Si oui lesquels ? Sont-ils utilisés, pour quelles opérations ?- Y-a-t-il possibilité de se faire aider ?- Les salariés portent-ils des chaussures de sécurité ?- Les salariés connaissent-ils les « techniques propres à la profession pour la manutention des charges lourdes » ?- Les plans de travail sont-ils adaptés (hauteur) ? Sont-ils réglables ou fixes ?-

• L'organisation du travail

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none">- Réduire les risques en lien avec l'organisation (travail dans l'urgence, en sous-effectif).- Rechercher les meilleures conditions de travail.	<ul style="list-style-type: none">- Suis-je souvent amené à travailler dans l'urgence et pour quelles raisons ?- Suis-je capable de prévoir (quantifier) ce que j'aurai à produire, est-ce une vision floue ou intuitive ?- Comment le travail en série est-il géré ? Quels sont les temps d'exécution ?- L'organisation du travail favorise-t-elle un travail en équipe ou au contraire un travail individuel ?- La lutte contre l'encombrement des aires de passage est-elle prioritaire ?- Les ateliers sont-ils séparés ?- Comment l'exiguïté des locaux est-elle compensée ?- Quels sont les moyens mis à la disposition des salariés pour faire remonter leurs problèmes, les propositions d'améliorations... ?

• La circulation dans les ateliers

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des espaces de circulation sûrs. - S'assurer du bon état des sols. - Lutter contre l'encombrement et optimiser les espaces. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comment la circulation est-elle organisée ? - Des zones de stockage ont-elles été définies en fonction des matières et pièces ? - Quel est l'état de l'éclairage, des signalisations ? - Quel est l'état des sols ? (pente, trous, obstacles...) - Existe-il des marches isolées ? - Existe-t-ils des modalités de rangement et si oui sont-elles connues de tous ?

• L'utilisation des machines

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des machines sûres - Implanter stratégiquement les machines - Avoir une conception sûre des machines. - Vérifier que cette conception soit en cohérence avec les tâches à réaliser - S'assurer que les consignes de sécurité et d'utilisation sont acquises et comprises par tous. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les machines sont-elles conformes ? - Quel est l'état des outils, des matériels utilisés ? Sont-ils entretenus régulièrement ? - Si les protections des machines sont retirées, quelles en sont les raisons ? - Les risques liés à l'entretien et à la maintenance sont-ils identifiés ? Qui intervient en cas de panne, avec quelle formation, quelles consignes, les machines sont-elles débranchées en cas d'intervention ? - L'emplacement des machines est-il judicieux ? La circulation est-elle perturbée ? - Existe-t-il des consignes particulières ou fiche de poste sur les machines ? -

• L'assainissement, aération

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher une température adaptée aux situations de travail - Eviter l'humidité excessive pour limiter la condensation et les moisissures 	<ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il une ventilation naturelle ou mécanisée ? - Comment est-elle entretenue ? - Existe-t'il des capteurs à la source ? - A quand remonte le dernier entretien ? - Y-a-t'il eu un appui conseil du service prévention de la CRAM sur cette question ?

• Les nuisances sonores

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Limiter au plus bas possible l'exposition des personnes au bruit - Ne pas exposer inutilement les personnes qui ne devraient pas l'être. 	<ul style="list-style-type: none"> - Y a-t-il des gênes particulières remontées par les salariés ? - Des mesures ont-elles été faites ? - Avez-vous déjà chercher des moyens pour limiter le bruit ? - La ventilation est-elle une source de bruit majeure ? - Le niveau sonore des appareils fait-il partie de critères d'achats de nouveaux appareillages ? - Une protection individuelle a-t-elle déjà été envisagée ?

• L'électricité

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une installation garantie et conforme. - Veiller à s'interdire les réparations de fortune 	<ul style="list-style-type: none"> - Les installations électriques sont-elles régulièrement vérifiées (locaux et machines)? - Les travaux demandés sont-ils réalisés ? - Existe-t-il des consignes de premiers secours aux personnes victimes d'accidents électriques ?

• L'éclairage

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Éviter la fatigue visuelle - Faire en sorte que les espaces de travail soient éclairés en fonction de l'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - En travail de nuit, l'éclairage est-il suffisant dans l'espace de travail et des zones de circulation ? - Existe-t-il une source d'éclairage naturel ? - Le niveau d'éclairage est-il différent d'un poste à l'autre ? - L'éclairage a-t-il suivi les évolutions de poste (ex : mise en place d'un poste informatique) ?

• Les incendies et explosion

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Éviter le risque - Évacuer rapidement les lieux - Limiter la propagation du feu 	<ul style="list-style-type: none"> - Les produits inflammables sont-ils utilisés et stockés en toute sécurité ? - Les dégagements sont-ils présents et signalés ? - Existe-t-il des extincteurs ? Sont-ils visibles, accessibles et vérifiés régulièrement ? Le personnel sait-il les utiliser ? - Y a t'il déjà eu une simulation d'incendie ?

• L'utilisation de produits chimiques (nettoyage, lavage, insecticide, raticide,...)

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Réduire, voire supprimer les produits toxiques, nocifs, irritants et corrosifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Avez-vous déjà consulté les étiquetages des produits de nettoyage utilisés ? - Existe-t-il un plan de nettoyage avec des procédures précises d'utilisation des produits ? - Les fiches de sécurité sont-elles connues de tous ? - Disposez-vous de la fiche de données de sécurité (FDS) de chaque produit ? (<i>remise par les fournisseurs et à transmettre au médecin du travail</i>) - Avez-vous déjà interrogé le médecin du travail sur la nocivité d'un produit ?

• Les Risques Psycho-Sociaux (RPS)

Ce que l'on va chercher à faire	Exemples de questions à se poser
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser au mieux l'activité - Limiter les situations de stress ou de surcharge de travail - Faciliter et favoriser le dialogue social dans l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - Les salariés connaissent-ils dès leur prise de poste les tâches qu'ils auront à effectuer ? - Y-a-t'il de l'absentéisme ? Si oui, les postes sont-ils remplacés en interne ? Avez-vous recours à l'intérim ? - En cas de panne machine, les opérateurs ont-ils les moyens et les compétences pour intervenir seuls ou sont-ils tributaires d'autres personnes ? - Les salariés ont-ils une vision globale de la production ? - Quels moyens ont-ils pour faire remonter leurs remarques ? - Quel est le niveau de participation des salariés aux groupes de travail ou projets de l'entreprise ?

Fiche 6 : Mettre en place un programme d'action

C'est l'objet même de l'évaluation des risques. Les différentes étapes décrites précédemment conduisent nécessairement à **la mise en œuvre d'actions visant à supprimer ou réduire les risques professionnels.**

Les actions de prévention sont spécifiques à chaque entreprise.

Elles doivent prendre en compte **les priorités** (priorités 1,2,3) que vous avez définies dans l'évaluation des risques (*voir fiche 3 - Estimer les risques*), **et les capacités de l'entreprise** pour mettre en œuvre ces actions.

Elles peuvent toucher différents domaines (technique, organisationnel ou encore humain). Nous vous proposons quelques pistes qui pourront vous guider dans votre réflexion.

• Niveau technique

Faire réaliser la mise en conformité, faire l'achat de nouvelles machines, établir des contrats de maintenance avec les fournisseurs, faire remplacer les éclairages défectueux, installer une VMC ou une climatisation efficace, prévoir une ventilation homogène ...

• Niveau organisationnel

Revoir la disposition des machines, alterner les tâches et favoriser les pauses courtes mais régulières, revoir l'organisation complète des postes de manière à réduire les déplacements avec port de charges et optimiser la place, élaborer une procédure de nettoyage quotidien, la mettre en place et sensibiliser le personnel à cette problématique...

• Niveau humain (dans le sens de formation)

Veiller à former régulièrement les salariés en fonction de l'évolution de leur outil de travail, veiller à mettre en pratique les règles du métier, sensibiliser les salariés à la prévention du bruit, des risques chimiques, des risques lombalgiques...

Programme d'action

Unité de travail : Atelier de production B
Rédacteur : AB
Personnes associées : CD,EF

Nombre de personnes présentes dans l'UT : 5
Date de l'évaluation : JJ/MM/AAAA

Risques identifiés	Les actions à mettre en œuvre	Pe rsonne en charge de l'action	Délais d'exécution	Coût (Estimation)
Lombalgie	TECHNIQUE : Se renseigner sur les coûts pour un transpalette électrique HUMAIN : Rechercher un organisme dispensant une formation sur le port de charge , évaluer les coûts. Poser la formation à l'ensemble de l'équipe Faire en sorte que les opérateurs travaillent à 2 surtout pour la production de certaines pièces.	AB AB EF	Semaine + 1 Semaine + 7 Semaine + 1	«X» euros «X» euros Aucun
Jambes lourdes, fatigue	ORGANISATIONNEL : Voir avec le service de production pour travailler sur la question des encours (voir monter un groupe de travail sur ce sujet)	EF	Semaine + 3	Aucun
Risques machines	TECHNIQUE : Suivre la mise en conformité des machines ORGANISATIONNEL : Revoir les contrats de maintenance des machines HUMAIN : Formation des personnes à la bonne utilisation des machines.	AB AB AB	Semaine + 5 Semaine + 4 Immédiat	«X» euros «X» euros Aucun
TMS	ORGANISATIONNEL : Travailler sur l'emplacement du bac rebus, revoir l'architecture du poste. Constituer un groupe de travail. TECHNIQUE : Suivre la maintenance de la fraiseuse, en particulier le réglage HUMAIN : Se renseigner sur une formation «Prévention des TMS»	CD CD AB	Semaine + 3 Semaine + 1 Semaine + 3	Aucun Aucun «X» euros
Ecrasement	TECHNIQUE : Suivre la maintenance de la fraiseuse, en particulier le réglage	CD	Semaine + 3	Aucun
Coupures	TECHNIQUE : Revoir les gants de protections (plus approprié pour l'activité)	EF	Immédiat	«X» euros
Maladie pulmonaire	TECHNIQUE : Prendre contact avec la CRAM pour un appui conseil sur les systèmes de ventilation Se renseigner sur le type d'EPI HUMAIN : Prendre contact avec le médecin du travail pour une information sur les poussières de silice ORGANISATIONNEL : Travailler sur le nettoyage du poste (qui, comment, à quel moment)	AB AB EF	Semaine + 1 Semaine + 1 Semaine + 1	«X» euros Aucun Aucun

REMARQUE :

Ce programme d'action reprend uniquement les axes de travail de la partie détaillée du tableau précédent. Ce tableau devra donc être complété pour les autres activités.

Fiche 7 : Les textes réglementaires

Principes généraux de prévention - loi 1991 (Article L.230-2 du Code du Travail)

Le chef d'établissement 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. Ces mesures comprennent les actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyen adaptés. Les mesures de prévention prises doivent respecter l'ordre suivant :

1	Eviter les risques
2	Évaluer les risques qui ne peuvent être évités
3	Combattre les risques à la source
4	Adapter le travail à l'homme en particulier lors de la conception des postes de travail, du choix des équipements de travail, des méthodes de travail et de production afin de limiter le travail monotone et cadencé au regard de leurs effets 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
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

Décret N° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (Article R.230-1 du Code du Travail)

« 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 salariés à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III a) de l'article L.230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail au sens du septième alinéa de l'article L.236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L.236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement de documents mentionnés au premier alinéa de l'article L.236-4.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou à défaut des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Fiche 7 : suite

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur du travail ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au quatrième alinéa de l'article L.231-2 »

La circulaire d'application du décret rappelle la méthodologie générale de la démarche de prévention à mettre en œuvre dans l'entreprise.

Pour information, certains risques font l'objet d'une réglementation spécifique et demande donc une évaluation particulière :

Risques liés à la manutention manuelle	Art. R.231-66 et suivants du code du travail
Risques électriques	Décret N° 88-1056 du 14 novembre 1988
Risques de nuisances liés au bruit	Art. R.232-8-1 du code du travail
Risques liés aux produits dangereux utilisés (javel, produits de dégraissages, nettoyeurs ménagers, etc)	Art. R.231-56 et suivants du code du travail
Risques liés à l'utilisation des équipements de travail (batteur, trancheurs, cutter, etc)	Art. R.233-1 et suivants du code du travail
Risques liés aux tâches à effectuer quotidiennement, nécessitant une formation à la sécurité	
* Personnel en CDI	Art. R.231-32 à 45 du code du travail
* Personnel sous CDD, intérimaire, saisonnier	Art. L.231-3-1 du code du travail
Risques liés à l'incendie, évacuation, formation des personnels	Art. R.232-12 et suivants du code du travail

Des ressources en région

■ Vous vous posez des questions sur la prévention et la santé au travail, vous pouvez contacter le médecin du travail du service de santé auquel vous êtes rattaché :

- SSTRN - 2, rue Linné - BP 38549
44185 NANTES CEDEX 04
Tél : 02 40 44 26 00
- SMIA - 25, rue Carl Linné
BP 905 - 49009 ANGERS CEDEX 01
Tél : 02 41 47 92 92
- SATM - 143 rue de Paris
BP 2035 - 53020 LAVAL
Tél : 02 43 59 10 59
- Santé au Travail 72 - 17, rue Jeanne d'Arc
BP 205 - 72005 LE MANS CEDEX
Tél : 02 43 74 00 64
- SISTRY - Les Oudairies - Impasse Newton
BP 267 - 85007 LA ROCHE/YON CEDEX
Tél : 02 51 37 06 68
- AMEBAT (BTP) - 173 rue Perray - B.P.92805
44328 NANTES CEDEX 3
Tél : 02 40 49 32 58

■ Vous souhaitez des informations sur les démarches d'amélioration des conditions de travail. L'ARACT met à votre disposition des ressources (cas pratiques, information, guides, colloques... sur différents sujets).

- L'ARACT des Pays de la Loire - Action Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
10 rue de la treillerie - BP 80023
49071 BEAUCOUZE Cedex
Tél : 02 41 73 00 22 - Fax : 02 41 73 03 44
E. mail : paysdelaloire@anact.fr
Site : www.paysdelaloire.aract.fr

■ Vous vous posez des questions techniques sur les risques professionnels :

- CRAM - Service prévention
2 place Bretagne
44932 NANTES Cedex 9
Tél : 02 51 72 84 00 - Fax : 02 51 82 31 62
Site : <http://www.cram-pl.fr>

■ Vous vous posez des questions sur la réglementation du travail, vous pouvez contacter votre inspection du travail :

- DDTEFP de Loire-Atlantique
Place Bretagne
Tour Bretagne
44047 NANTES Cedex 1
Tél : 02 40 12 35 00
- DDTEFP de Maine-et-Loire
7, rue Bouché-Thomas
BP 23607
49036 Angers Cedex 01
Tél : 02.41.54.53.52
- DDTEFP de la Vendée
Cité Administrative - Rue mac donald
BP 3850
53030 LAVAL Cedex 9
Tél : 02.43.67.60.60
- DDTEFP de la Sarthe
11, avenue René Laënnec
72018 LE MANS cedex 2
Tél : 02.43.39.41.41
- DDTEFP de la Vendée
Rue du 93ème Régiment d'infanterie
Bâtiment A - Entrée N°2
Cité administrative Travot - BP 789
85020 LA ROCHE SUR YON Cedex
Tél : 02 51 45 21 00

■ Les chambres consulaires de votre département (Chambres de Commerce et d'Industrie - Chambres de Métiers et de l'Artisanat) peuvent vous apporter des appuis sur ces questions, avec l'animation de clubs d'entreprises...

- Les coordonnées des Chambres de Commerce et d'Industrie dans la région :
<http://www.paysdelaloire.cci.fr/>
- Les coordonnées des Chambres de Métiers et de l'Artisanat dans la région :
<http://www.cm-paysdelaloire.fr/>