

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Rappels réglementaires



L'évaluation des risques est une **démarche collective** à laquelle il est important d'associer les salariés. Sa réalisation n'est pas une démarche éphémère.

La mise à jour du Document Unique est à adapter en fonction du nombre de salariés de l'entreprise. Cette évaluation des risques doit être complétée :

- pour les entreprises < 50 salariés : par une liste d'actions de prévention des risques et de protection des salariés
- pour les entreprises ≥ 50 salariés : par un Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIACT).

Ce PAPRIACT doit détailler la liste des mesures à mettre en oeuvre pour l'année à venir et leurs conditions de réalisation, leur planification : calendrier, coût estimé et ressources de l'entreprise disponibles.

Le DUERP et ses mises à jour doivent être **conservés pendant 40 ans** par l'employeur. Ces documents devront être placés sur une **plateforme numérique sécurisée**, gérée par les organisations professionnelles d'employeurs (à partir de juillet 2023 pour les entreprises ≥ 150 salariés et à partir de juillet 2024 pour les entreprises < 150 salariés).

Le **Comité Social et Economique (CSE)** doit être consulté lors de l'élaboration du DUERP et ses mises à jour.

Le **DUERP élaboré et ses mises à jour doivent être transmis au SPSTI**. Les anciens salariés devront avoir accès aux versions du DUERP concernant leur période d'activités au sein de l'entreprise.

Dans le cadre de son obligation de sécurité, l'employeur doit évaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salariés (dès le premier salarié).

Les résultats de cette évaluation des risques doivent être retranscrits dans un **Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)**.



Les étapes de l'élaboration du DUERP

1. Définir les unités de travail / GHE

Définir les unités de travail revient à **découper virtuellement l'entreprise en plusieurs ensembles**. Chaque ensemble regroupe des salariés qui sont **exposés à des risques similaires** ou qui rencontrent des conditions homogènes

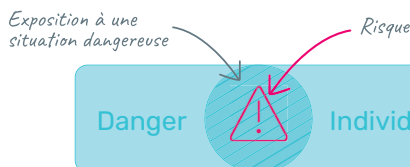
d'exposition aux risques.

Ces unités de travail peuvent être définies lors de l'établissement de la **fiche d'entreprise** (lors de la réalisation des Groupes Homogène d'Exposition – GHE).

2. Sélectionner les thématiques de risques

La détermination des risques présents pour chaque situation de travail se fait au travers de la proposition de **9 thématiques de risques**.

Le risque est « l'éventualité d'une rencontre entre l'homme et un danger auquel il est exposé ».



3. Identifier les situations de travail en lien avec les thématiques de risque

Pour chaque unité de travail, une liste de situation de travail est proposée, en lien avec le risque sélectionné.



Des précisions sur la situation de travail peuvent être apportées.

Lors de l'établissement de la fiche d'entreprise, des informations ont été renseignées et certaines situations de travail peuvent être préremplies. Il est possible de les modifier.




4. Cotation des risques

Plusieurs niveaux de cotation des risques peuvent être choisis :

- Fréquence x Gravité / Maîtrise
- Pas de cotation

Fréquence x Gravité / Maîtrise	
 0 à 12 Faible	Risque acceptable : le risque est réduit mais nécessite une surveillance.
 13 à 36 Moyenne	Risque tolérable sous contrôle : le risque doit être réduit ou supprimé en engageant un plan d'action rapide.
 37 à 96 Forte	Risque inacceptable : toute activité engendrant de tels risques doit entraîner des mesures d'urgence, voire être interrompue.

-  Priorité 1  Priorité 2  Priorité 3

Sans cotation	
 Faible	Risque acceptable : le risque est réduit mais nécessite une surveillance.
 Moyenne	Risque tolérable sous contrôle : le risque doit être réduit ou supprimé en engageant un plan d'action rapide.
 Forte	Risque inacceptable : toute activité engendrant de tels risques doit entraîner des mesures d'urgence, voire être interrompue.

-  Priorité 1  Priorité 2  Priorité 3



5. Lister les mesures de prévention existantes et à mettre en place

Une **liste de mesures de prévention** est proposée pour chaque situation de travail.

Pour chaque mesure de prévention, **décrire les moyens déjà mis en place pour maîtriser ou limiter le risque, et celles devant être mises en place.**

Lors de l'établissement de la fiche d'entreprise, des informations ont été renseignées et certaines mesures de prévention peuvent être préremplies. Il est possible de les modifier.

6. Définir l'indice de maîtrise et le niveau d'efficacité des mesures de prévention

L'**efficacité de l'ensemble des mesures de prévention** mises en place et/ou la **probabilité de survenue d'un accident** doit être estimée.

L'évaluation du risque pour la situation de travail est ainsi réalisée.

7. Extraction du document unique et du plan d'action

Le **document unique et son plan d'action** peuvent être téléchargés et archivés à tout moment.

- Sur le plan d'action, fixer une échéance de mise en place de chaque action de prévention prévue.
- Actualiser le document unique suivant la périodicité réglementaire.