

OVE	<i>Cette fiche est la propriété d'OVE et ne peut être reproduite ni diffusée sans autorisation.</i>		
Domaine	2	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	Fiche N° 2901
	29	RISQUES PROFESSIONNELS	Version n° 02
	2901	DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUER)	Page 1/6

1. OBJET DE LA PROCÉDURE

- vise à décrire le processus de création et d'actualisation du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER)

2. TEXTES DE REFERENCE

- Dans le cadre de son obligation d'évaluation des risques professionnels, chaque employeur doit transcrire et mettre à jour, dans un document unique, les résultats de cette évaluation (C. trav. Art. R 4121-1). L'absence de tenue du document unique constitue une infraction pénale.
- Le chef d'entreprise est tenu d'une obligation générale de prévention et d'évaluation des risques (C. trav. Art. L 4121-1) :

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. 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. L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

3. INTERVENANTS ET SERVICES CONCERNÉS

Intervenants	Responsabilités
Chefs de service, directeur, autre(s) salarié(s), droit d'expression des salariés	Participer à l'élaboration puis à l'actualisation du document unique
Directeur	Consulter les DP ou le CHSCT Décider, après consultation, du document unique puis de son actualisation pour son établissement
Responsable sécurité direction générale	A la demande des Directeurs, conseiller et informer
Médecin du travail	A la demande des Directeurs, conseiller et informer
Directeur Ressources Humaines	Collationner les documents uniques

Rédigé	Le 14 janvier 2003	Par Eric HILLENMEYER	Visa
Vérifié	Le 27 janvier 2003	Par Philippe MORTEL	Visa
Approuvé	Le 31 mars 2003	Par Christian BERTHUY	Visa
Date d'application	Le 7 juillet 2003	Date de mise à jour :	Le 25 août 2010
Objet de mise à jour	Introduction de trois référentiels de risques et simplification de la cotation des risques; obligation d'affichage du document unique d'évaluation des risques		

4. RÈGLES DE GESTION ET DE CONTRÔLE INTERNE

1. La démarche d'évaluation des risques

- **Une identification des risques** : c'est un inventaire permettant de repérer les situations de travail facteurs de risques ou de dangers, d'analyser et de se prononcer sur l'exposition des salariés à ces dangers. Le danger est la propriété ou la capacité intrinsèque d'une situation, d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer, d'aggraver, de concourir, de favoriser, l'apparition d'un dommage pour la santé des travailleurs. C'est également la combinaison de facteurs liés à l'organisation du travail dans l'entreprise susceptible de porter atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs. Le risque pourra relever soit d'une charge physique soit d'une charge mentale, soit de la combinaison des deux.

OVE met à disposition de chaque établissement **trois référentiels** de situations professionnelles où sont identifiés les risques associés :

- un référentiel des risques psycho-sociaux globaux
- un référentiel des risques psycho-sociaux spécifiques
- un référentiel des risques physiques

Le Directeur s'appuie sur l'expertise de son équipe de direction, sur les conseils et préconisations du médecin du travail, sur le droit d'expression des salariés, sur tout processus de concertation avec les salariés existant dans son établissement.

- **La cotation des risques (son évaluation)** : une cotation des risques identifiés dans l'étape précédente est réalisée. Elle consiste à leur donner une valeur selon des critères propres : la fréquence d'exposition, la gravité du dommage, le niveau de maîtrise. L'analyse des risques c'est le résultat de l'étude des conditions d'exposition des travailleurs aux dangers. Le classement permet de débattre des priorités et de planifier les actions de prévention.
- **Des propositions d'actions de prévention** : elles s'appuient sur la compréhension des situations à risques et sur les résultats de l'évaluation des risques. Après avis des DP, ou du CHSCT s'il existe, le choix des actions, de la responsabilité du chef d'entreprise, est formalisé.

2. La méthode de cotation retenue

Une cotation de la fréquence d'exposition de 1 à 4 = **F**

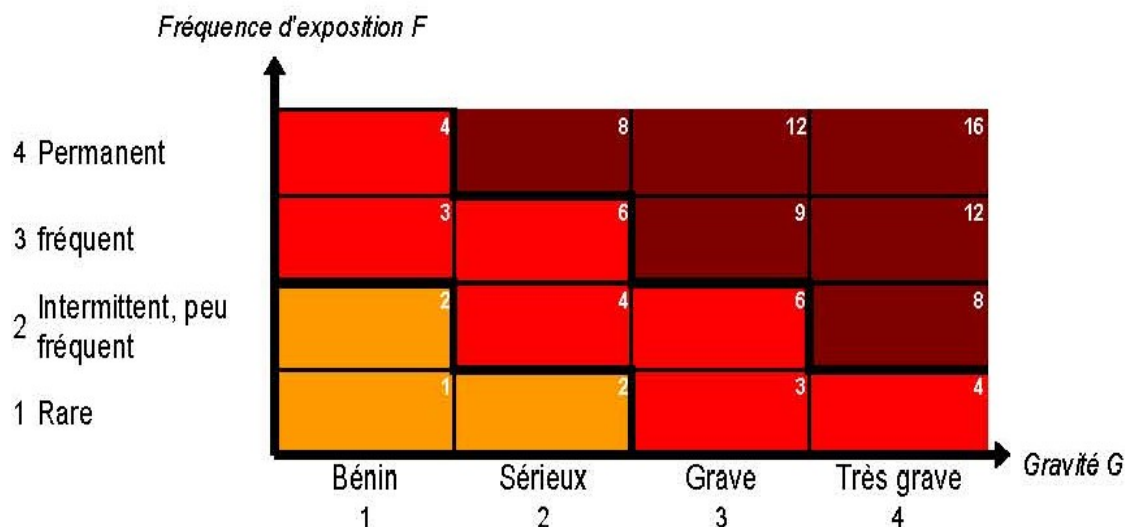
1	Rare	Une à plusieurs fois par an
2	Intermittent, peu fréquent	Une à plusieurs fois par mois
3	Fréquent	Une à plusieurs fois par semaine
4	Permanent	Une à plusieurs fois par jour

Une cotation de la gravité de 1 à 4 = **G**

1	Bénin	Dommages mineurs, sans arrêt de travail, et sans atteinte visible ou probable à la santé Premiers soins, avec interruption momentanée de l'activité, sans arrêt de travail
2	Sérieux	Dommages réclamant des soins et nécessitant un arrêt de travail de courte durée Atteinte visible ou probable à la santé
3	Grave	Dommages réclamant des soins importants mais sans effet irréversible lourd sur la santé physique ou mentale Arrêt de travail long et/ou demande de réaffectation
4	Très grave	Dommages avec effet irréversible lourd sur la santé physique ou mentale Incapacité permanente et inaptitude Décès

A chaque facteur F et G correspond donc une cotation de 1 à 4 qui; en les croisant, permet d'obtenir un niveau de risque par le produit **F x G**. Ce facteur est hiérarchisé en trois niveaux. Plus le niveau est élevé, plus la situation de travail présente un facteur de risque élevé.

1 à 2	Niveau faible du risque
3 à 6	Niveau sérieux du risque
9 à 16	Niveau élevé du risque



3. Le cadre de l'évaluation des risques : l'établissement

Le document unique d'évaluation des risques est à finalité opérationnelle et pratique. Il doit donc être mis en place pour toute unité cohérente de travail. Il est retenu à OVE un DUER par établissement.

4. Les périmètres de l'évaluation des risques

L'employeur doit répertorier et analyser les risques professionnels dans leur ensemble. Pour conduire cette évaluation, il est distingué trois parties dans le document unique d'évaluation des risques professionnels :

- une partie des risques psycho-sociaux globaux
- une partie des risques psycho-sociaux spécifiques
- une partie des risques physiques

5. Les documents comportant des éléments utiles à l'évaluation des risques

L'établissement dispose déjà de documents, que le document unique d'évaluation n'a pas vocation à remplacer, qui sont une source d'information et d'appui :

- Les attestations, consignes, enquêtes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles périodiques, observations ou mises en demeure de l'Inspecteur du Travail (ces documents doivent être réunis dans un registre unique C. trav. Art. L 4711-1).
- Les fiches de données de sécurité établies lors de la mise sur le marché de produits chimiques comportant les renseignements nécessaires à la prévention et la sécurité lors de leur utilisation.
- La fiche d'entreprise établie par le Médecin du Travail et transmise à l'employeur, consignant notamment les risques professionnels et les salariés exposés à ces risques (C. trav. Art. D 4624-37 – voir le modèle de courrier numéroté 2901 A à adresser au Médecin du Travail afin qu'il transmette la fiche entreprise).
- Le registre des accidents bénins consignant les accidents survenus dans l'établissement et ne nécessitant pas de soins externes ou de visite auprès d'un médecin traitant (ce registre devant être retourné tous les ans à la CRAM, il est recommandé d'en faire une photocopie au préalable).
- Les déclarations d'accident du travail aux CPAM

6. Mise à jour du document unique

Il existe trois modalités d'actualisation du document unique, prenant en compte les éventuelles modifications de la situation de travail dans l'entreprise.

- Mise à jour annuelle.
- Actualisation en cas de décision d'aménagement : le document doit être actualisé lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail est prise.
- Actualisation en cas d'information supplémentaire : le document unique doit être mis à jour lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans un établissement est recueillie. Il s'agit de tenir compte de l'apparition de risques dont l'existence peut, notamment, être établie par les connaissances scientifiques et techniques, par la survenue d'accidents de travail, de maladies à caractère professionnel ou par l'évolution des règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

7. Mise à disposition du document

Le document unique est conservé dans l'établissement et transmis à la Direction Générale. Il est tenu à la disposition :

- des Délégués du personnel ou du CHSCT

- des Travailleurs
- du Médecin du travail
- de l'Inspecteur ou du Contrôleur du travail
- des Agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale

8. Affichage d'une information

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

En remplacement de cet avis, le document unique peut être intégralement affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

9. DOCUMENTS UTILISÉS

Document **2901 A** : modèle de courrier à adresser au Médecin du Travail afin d'obtenir la fiche entreprise

L'établissement que je dirige met en place (ou actualise) le document unique d'évaluation des risques professionnels. L'annexe 2 de la circulaire n° 6 DRT du 18 avril 2002 indique une liste de données contribuant à l'évaluation des risques professionnels.

Parmi ces données figure la fiche d'entreprise établie par le Médecin du Travail en application de l'article D 4624-37 et D 4624-39 du Code du travail. Or, et sauf erreur de ma part je ne dispose pas de ce document.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me communiquer cette fiche entreprise qui répond à un modèle fixé par arrêté du Ministre chargé du travail.

Par ailleurs, je vous serais reconnaissant également de bien vouloir me communiquer le plan d'activité en milieu de travail portant sur les risques, les postes et les conditions de travail concernant mon établissement, prévu par l'article R 4624-33 du Code du travail.

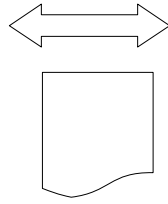
Je vous remercie par avance pour vos conseils et votre aide dans le cadre de la mise en place du document unique, et vous précise enfin qu'e le document unique sera bien sûr tenu à votre disposition.

Document **2901 B** : modèle OVE de document unique en trois parties (support bureautique distinct)

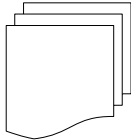
- PARTIE 1 = Risques psycho-sociaux globaux aux établissements
- PARTIE 2 = Risques psycho-sociaux spécifiques à l'établissement
- PARTIE 3 = Risques physiques

10. DIAGRAMME DE LA PROCÉDURE

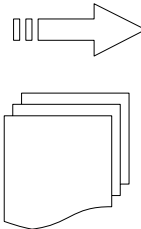
1- Le directeur, à partir de la procédure OVE, à l'aide de son équipe de direction, à la lueur de la fiche d'entreprise du médecin du travail, au regard du droit d'expression des salariés, établit le projet de document unique.



Au besoin le directeur demande au médecin du travail de lui communiquer la fiche d'entreprise

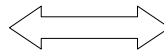


2- Le directeur transmet le projet de document unique aux DP ou au CHSCT



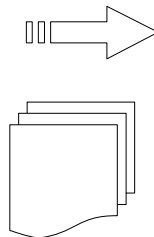
DP ou CHSCT

3- Le directeur consulte officiellement les DP lors d'une réunion mensuelle ou le CHSCT lors d'une réunion trimestrielle

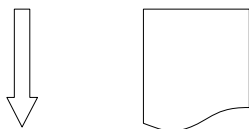


Avis de l'instance représentative

4- Après la consultation, le directeur décide du document unique, en particulier les actions de prévention



Communication du document unique et de ses mises à jour ultérieures à la DG



5- Affichage de l'avis des modalités d'accès au document unique ou affichage du document unique