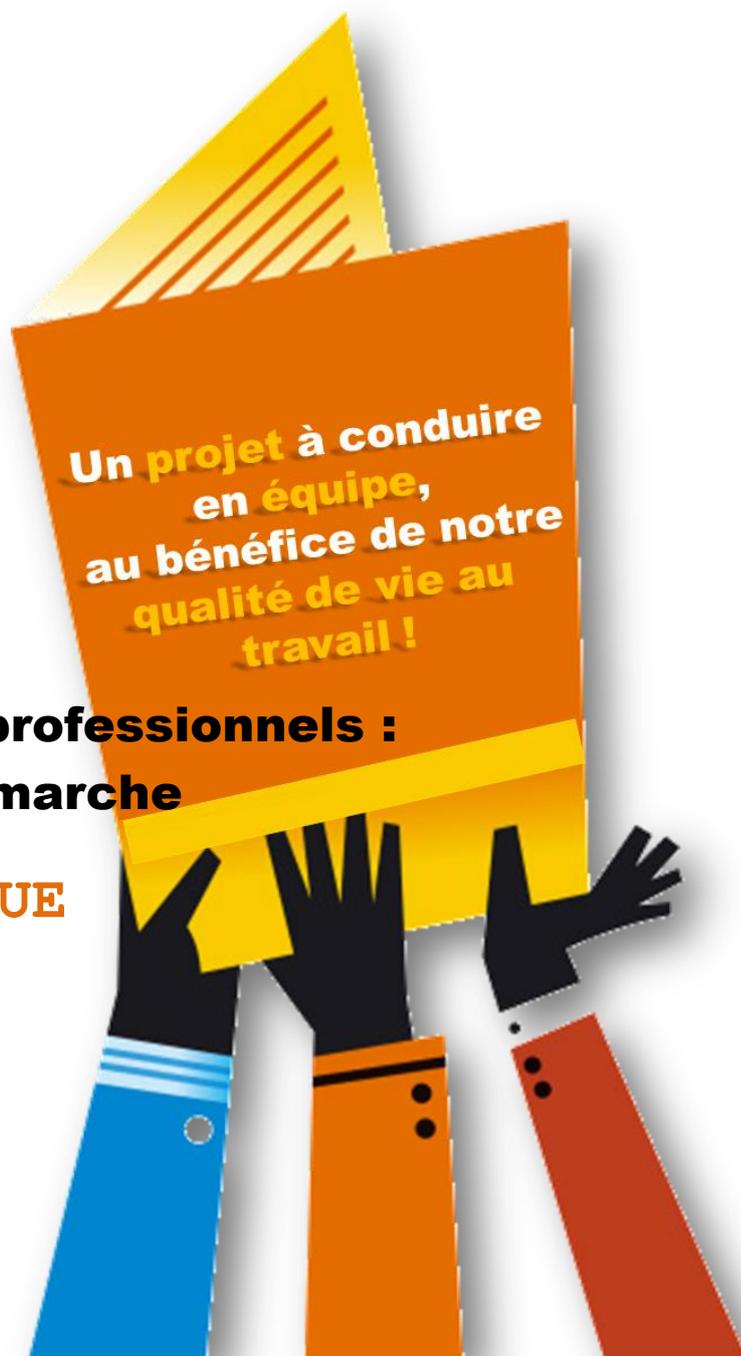




Association Régionale
pour l'Amélioration des
Conditions de Travail



Prévention des risques professionnels : les étapes clés de la démarche

GUIDE METHODOLOGIQUE



PREFET DE LA REGION GUYANE
DIRECTION DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE, DE LA
CONSOMMATION, DU TRAVAIL
ET DE L'EMPLOI DE GUYANE



MARS 2013

SOMMAIRE

Avant propos : pour comprendre... p.4

Fiche 1 – Préparer la démarche p.7

Fiche 2 – Évaluer les risques professionnels p.9

Fiche 3 – Rédiger le plan d’actions p.17

Fiche 4 – Mettre en œuvre p.20

Fiche 5 – Suivre et évaluer les actions p.22

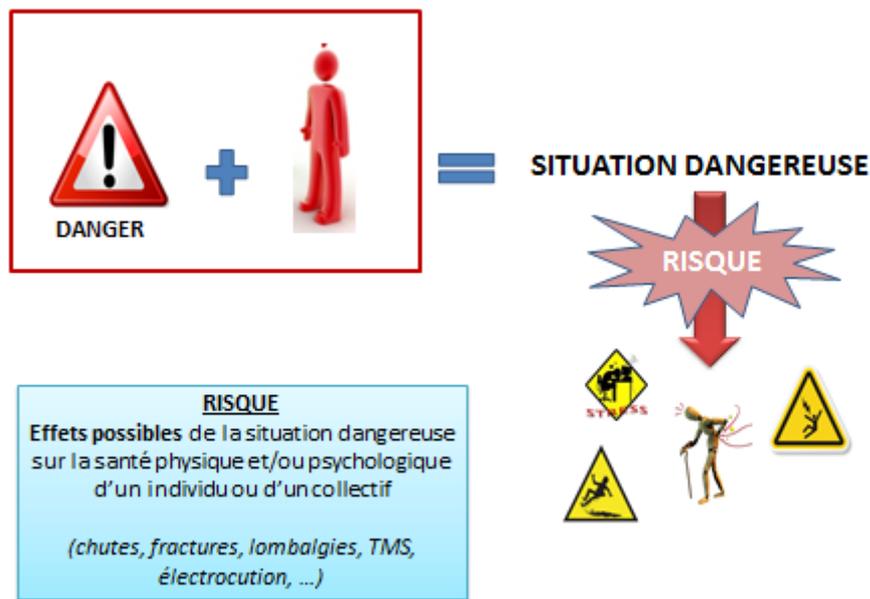
Lexique p.23

AVANT-PROPOS : Comprendre...

Faire de la prévention au travail, c'est protéger la santé et la sécurité des salariés dans l'entreprise. Au-delà de l'aspect légal, la prise en compte puis la maîtrise des **risques** permet d'augmenter le capital-santé des travailleurs (*bien-être*) et des entreprises (*performances*). Ainsi, il est important de comprendre :

- Les mots clés associés
- Le contexte et le cadre de référence
- Les enjeux

QU'EST-CE QU'UN RISQUE PROFESSIONNEL ?



Exemples :

Danger ou nuisance	Risques pour les salariés
Bruit	Surdité, fatigue, déconcentration
Escaliers mal éclairés	Chutes, insécurité
Travail sur écran	Fatigue visuelle, TMS

POURQUOI PREVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS ?

1- Protéger la santé et la sécurité des travailleurs

Éviter et/ou diminuer la survenue des *accidents du travail et des maladies professionnelles*

2- Répondre aux obligations réglementaires de prévention

3- Favoriser le **dialogue sur les conditions de travail** entre l'employeur, les représentants du personnel et les salariés

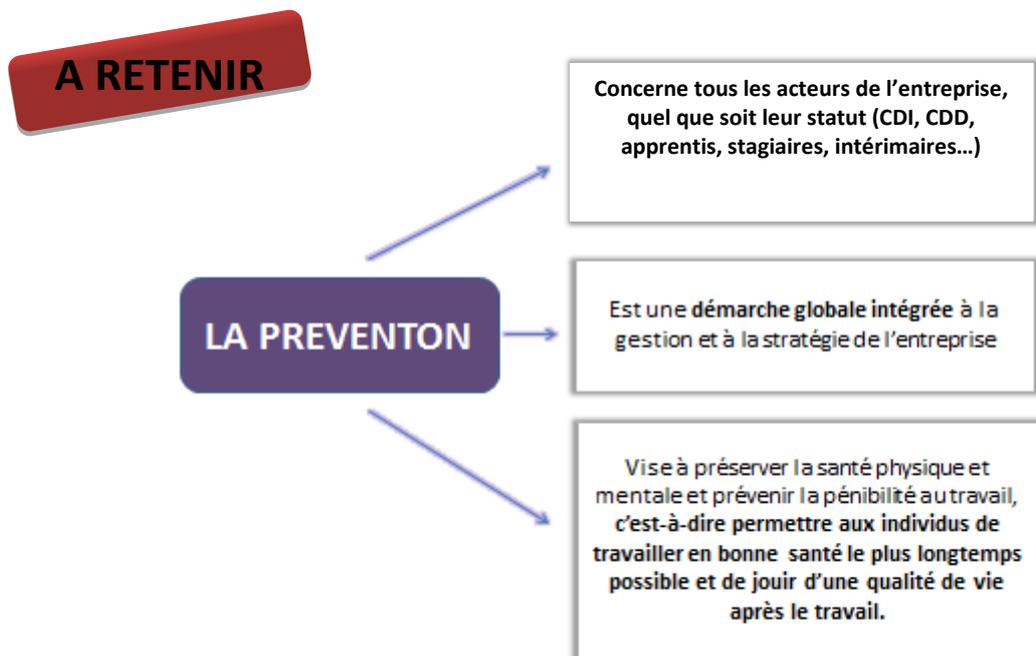
4- Créer des **emplois de qualité** >>> image de l'entreprise et de la profession valorisée
⇒ Favoriser le dialogue social

5- Contribuer à la **performance de l'entreprise**

Enjeux économiques

QUEL CADRE JURIDIQUE POUR LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ?

La Directive européenne du 12 juin 1989 est transposée en droit français par la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991. Cette loi définit les obligations des employeurs en matière d'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs. Dans son article 6, elle énonce les « **principes généraux de prévention** » que les employeurs doivent mettre en œuvre. Parmi ces principes, est stipulée « l'évaluation des risques ». En application de la loi, le décret n° 2001-1016 du 05 novembre 2001 impose à tous les chefs d'entreprise, quel que soit le domaine d'activité et l'effectif de l'entreprise, de formaliser cette évaluation dans un document appelé « document unique ». En 2002, la loi de modernisation sociale complète le dispositif. Re transcrite dans le code du travail, elle stipule que « *L'employeur prend les mesures nécessaires pour **assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale** des travailleurs [...]* » (Art L4121-1 et L4121-2 du Code du travail).



PREVENIR les risques professionnels, c'est **d'abord les CONNAITRE** en identifiant les situations dangereuses et les dommages sur la santé physique et psychique des personnes au travail **puis les EVALUER**.

L'**EVALUATION** des risques professionnels = étape clé de la démarche de prévention et point de départ de la définition de plans d'actions.

Les étapes à suivre pour prévenir les risques professionnels :



Vous trouverez ci-après 5 fiches correspondant chacune aux différentes étapes de la démarche de prévention. Il s'agit d'une démarche de progrès qui se veut vivante et qui fait apparaître le vécu de l'entreprise.

Les termes en *bleu italique* figurent dans le lexique en fin de guide.

FICHE 1 : PREPARER LA DEMARCHE



La préparation de la démarche vise à :

- déterminer la méthode, les moyens
- construire une démarche participative et pluridisciplinaire
- rassembler les données existantes

EN PARLER DANS L'ENTREPRISE

En tant qu'employeur, vous êtes le responsable de cette démarche

A QUI ?

A l'ensemble des salariés

DE QUOI ?

Du « risque professionnel »

De la prévention des risques professionnels, ses finalités

Des enjeux pour **TOUS** à les prévenir : employeur comme salariés

De la nécessité de privilégier le dialogue tout au long de la démarche

COMMENT ?

Au cours d'une réunion organisée pour l'occasion et/ou par écrit (note, courrier, lettre interne...)

S'ENTOURER D'UN GROUPE PILOTE

C O M P O S I T I O N

En lien avec la taille et l'organisation de la structure, il devra être composé de :

- L'employeur
- un ou plusieurs membres des instances représentatives du personnel
- 1 ou 2 salariés représentant différents métiers
- une personne en charge de la gestion des ressources humaines
- toute autre personne mandatée par l'employeur pour piloter cette démarche

RÔLE

- Se former à la démarche
- Choisir et planifier la méthodologie de travail
- Conduire et être garant de cette méthodologie : organisation logistique, remontées des informations
- Répartir le travail entre les membres
- Communiquer sur les résultats de la démarche
- Pérenniser la démarche

COMMENT ?

- **Avant la réunion d'information** : le chef d'entreprise a déjà une idée des personnes pouvant être intéressées pour composer ce groupe de travail
⇒ Les rencontrer individuellement pour présenter le projet. Veillez à bien leur expliquer pourquoi vous les avez choisis et obtenir leur accord écrit.
- **Pendant la réunion d'information** : relever l'identité des personnes intéressées par le projet.

ORGANISER

QUOI ?

- ✓ Une **1^{ère} réunion avec le groupe pilote**

Pour choisir la méthodologie et préciser le rôle de chacun

- ✓ La **mission** des membres du groupe pilote

*Si le chef d'entreprise a le premier rôle, il peut s'entourer de collaborateurs; mais il s'agit seulement d'une **délégation** car il doit rester décideur. Il doit également faciliter l'accès à l'ensemble des locaux à tous les membres du groupe pilote.*

- ✓ Les **espaces pour travailler** sur la démarche.

L'évaluation des risques professionnels et la mise en place d'un plan d'action vont prendre du temps, surtout la première fois et l'activité ne s'arrête pas pour autant. Le chef d'entreprise doit donc officialiser pour le groupe pilote et pour l'ensemble des salariés des temps dédiés à la démarche, sur le temps de travail.

COMMENT ?

La mission peut être décrite, de manière simple, par écrit, à l'issue de la 1^{ère} réunion du groupe pilote. On y trouvera le descriptif suivant :

- Cadre de la mission
- Nom du référent du groupe
 - Son rôle précis
 - Les espaces temps dont il/elle dispose pour jouer ce rôle

Cet écrit, signé par le chef d'entreprise, peut être remis à la personne concernée, voire signée par elle.

Une attention toute particulière sera portée sur la phase préparatoire de la démarche

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS



Les objectifs de cette étape clé sont :

- Construire un état des lieux (*exploiter les documents existants tels que la fiche entreprise, les fiches de postes, les fiches de données sécurité, le registre de sécurité, les statistiques concernant les accidents de travail, l'inaptitude, l'âge des salariés, ancienneté ...*)
- Découper l'entreprise en **unités de travail**
- Identifier les dangers et analyser les risques liés aux activités dans les unités de travail
- Identifier les risques communs à l'ensemble des salariés (*identification des risques auxquels sera exposé tout salarié quand il entrera dans l'entreprise, se rendra aux vestiaires, ou dans un autre bureau, etc...*). Ces risques dits transversaux concernent l'environnement de travail, le bâti de l'entreprise ou les grandes caractéristiques de son activité
- Formaliser le **document unique**

QU'EST-CE QU'UNE UNITE DE TRAVAIL ?

Une **UNITE DE TRAVAIL** est un regroupement de situations de travail présentant les mêmes caractéristiques, c'est-à-dire similaires au regard des tâches effectuées et des expositions aux risques associés. Il s'agit d'identifier tous les salariés qui, **à un moment donné**, sont concernés par les mêmes risques.



Une unité de travail n'est pas un poste de travail.

COMMENT DEFINIR LES UNITES DE TRAVAIL ?

Trois critères sont possibles pour définir une unité de travail

- 1- **Un critère géographique** : communauté de salariés située géographiquement dans un même lieu de travail
- 2- **Un critère de métier, de fonction ou de poste** : regroupement de salariés par activité ou poste de travail
- 3- **Un degré d'autonomie** : groupe de salariés exerçant de façon indépendante leurs activités avec leurs ressources et besoins propres



Visualiser la vidéo explicative composant le Kit d'information DUERP

Le découpage en unités de travail : NE VOUS PRÉCIPITEZ PAS !

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS



Avant de poursuivre, nous vous recommandons de consulter le support intitulé « Familles des risques professionnels ». Cette étape permet de mieux appréhender les questions qui suivent.

Pour définir vos unités de travail, **obligez-vous** à répondre aux questions suivantes (Méthode **QQOQC**)

QUOI?	Quelles sont les activités, tâches réalisées par les personnes?
QUI?	Qui fait? (salarié, apprenti, stagiaire...)
OU ET QUAND?	Où et quand sont-elle exercées?
COMMENT?	Avec quoi, avec qui?

Exemple d'une manutention : deux travailleurs déchargent manuellement des sacs, d'un camion vers le local de stockage.

Quoi : activité de transport de sacs

Qui : 1 livreur et 1 intérimaire

Où : quai de déchargement vers le local de stockage

Quand : les mardis et vendredis de 8 à 11 heures

Comment : port manuel

Les données internes, les indicateurs de l'entreprise vont pouvoir également vous aider.

Exemples : le nombre d'accidents de travail, le contenu des fiches de données de sécurité, le taux d'absentéisme, le turn-over, le nombre de mesures disciplinaires...

Dans notre exemple, vous pouvez vous poser les questions suivantes : y a-t-il eu des AT ? , comment a été formé l'intérimaire ? Quels sont les moyens de protection mis à sa disposition ?

En effet, toutes ces données, associées à une catégorie de personne ou à un type de poste permettent de porter attention sur des situations particulières.

QUI DOIT DEFINIR LES UNITES DE TRAVAIL ?

Le groupe pilote :

- à l'aide des investigations auprès des salariés (réunion ou questionnaire),
- après croisement du questionnement QQOQC et les données disponibles dans l'entreprise

Ces unités de travail doivent être impérativement validées par les salariés et connus de chacun (affichage).

Cette première étape permet de prendre en compte le travail tel qu'il est réalisé et pas seulement écrit, ainsi que la polyvalence. Un salarié peut tout à fait appartenir à plusieurs unités de travail.

A ce stade, il s'agit d'un premier découpage qui peut être modifié à l'étape suivante.

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Une fois que vous avez validé vos unités de travail avec les salariés, vous allez pouvoir :

- Identifier les dangers ou les facteurs de *risques psychosociaux*
- Analyser ou évaluer les risques associés à un danger
- Déterminer les moyens appropriés pour éliminer ou maîtriser ces risques

COMMENT IDENTIFIER LES SITUATIONS DANGEREUSES ET LES DOMMAGES ASSOCIES ?

Chaque unité de travail doit faire l'objet d'une évaluation. L'évaluation doit être faite par les salariés concernés par l'unité car ce sont eux qui font le travail.

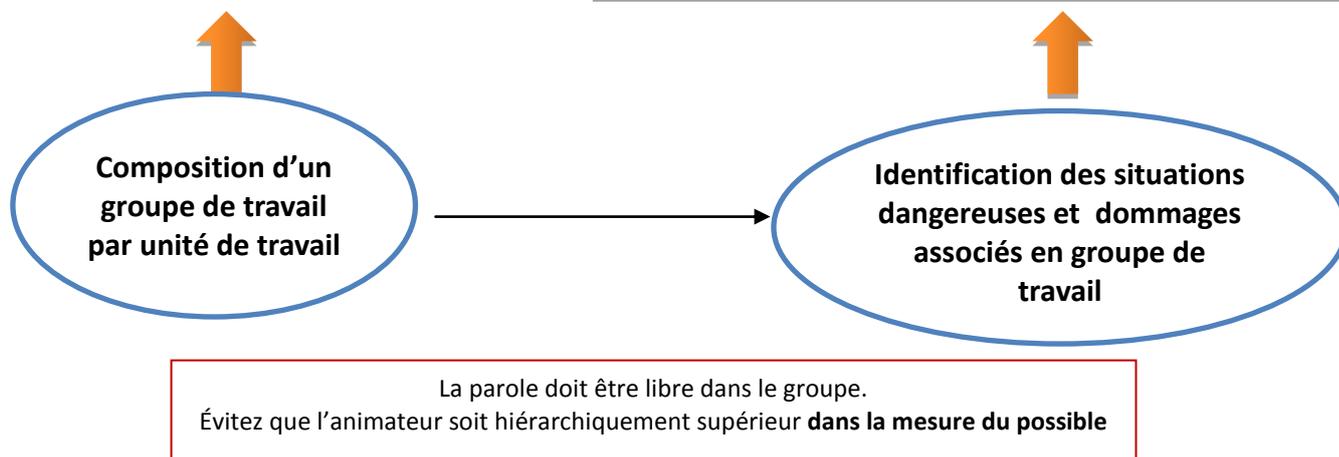
Un **groupe de travail** est mis en place par le groupe pilote pour chaque unité de travail.

Si pour des questions d'organisation, toutes les personnes concernées par l'unité ne peuvent être mobilisées en même temps, le groupe pilote peut proposer à certains salariés seulement d'en faire partie.

Ces salariés devront idéalement être d'âge et d'ancienneté différents pour avoir des points de vue complémentaires.

Dans chaque groupe de travail, l'animateur doit poser les questions suivantes :

- Quelles sont les activités réalisées en permanence, **mais aussi ponctuellement**?
- En quoi consistent-elles **précisément**?
- Quels moyens matériels** sont-ils utilisés pour réaliser ces activités?
- Comment sont-elles **organisées**?
- Les activités réalisées, dans les conditions dans lesquelles elles sont réalisées, ont-elles des conséquences physiques et/ou psychologiques sur les salariés?
- Lesquelles?
- Pourquoi?



La non-perception du danger ne signifie pas qu'il n'existe pas. Vous pouvez donc appuyer le travail de groupe **en vous aidant** d'informations relatives aux métiers sur des sites internet (par exemple).

Pour faciliter l'étape n°3 de transcription, vous pouvez organiser le travail de groupe sous forme de tableau (une colonne par question).

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

A ce stade, vous avez pu identifier, en groupe de travail les situations dangereuses, leurs dommages et leurs conséquences, pour ensuite définir des actions de prévention.

Il faut maintenant HIERARCHISER ces risques afin d'engager prioritairement les actions à mener.

Pour cela, vous allez utiliser un **TABLEAU DE COTATION**.

4 – très élevée (<i>lésions pouvant entraîner la mort ou une paralysie, incapacité permanente</i>)	A	A	A	A
3 – élevée (<i>lésions entraînant un arrêt de travail avec séquelles</i>)	B	B	A	A
2 – moyenne (<i>lésions entraînant un arrêt de travail sans séquelles</i>)	C	B	B	B
1 – faible (<i>lésions sans arrêt de travail</i>)	C	C	C	B
GRAVITE	1 - rare ou exceptionnelle	2 - mensuelle	3 - hebdomadaire	4 - quotidienne
EXPOSITION				

Les lettres A, B et C correspondent à des niveaux de priorité

Toutefois, toutes les actions pouvant être facilement mises en œuvre, doivent être réalisées dans les meilleurs délais.

COMMENT UTILISER CE TABLEAU DE COTATION ?

Au cours des travaux de groupe décrits plus haut, vous identifierez en principe les situations dangereuses et les dommages associés.

Pour chacun des dommages, **l'animateur devra, toujours avec le groupe**, se poser les questions suivantes :

- ♦ Quel est le degré de gravité ? (Voir la description de l'échelle dans le tableau)
- ♦ Comment les travailleurs du groupe, donc de l'unité de travail, y sont exposés ? (Voir la description de l'échelle dans le tableau)

⇒ La combinaison de ces deux niveaux de critères détermine le niveau final du risque.

Cette analyse doit conduire à un classement, à une hiérarchisation des risques qui permet de déterminer les priorités et le planning du plan d'actions destiné à les supprimer ou à les limiter.

LA REDACTION DU DOCUMENT UNIQUE

Vous venez de terminer l'évaluation des risques professionnels, c'est-à-dire l'**identification par unité de travail** des situations dangereuses et dommages associés et la **hiérarchisation des priorités d'actions**.

Le Code du travail prévoit que **les résultats de cette évaluation doivent être formalisés, transcrits dans un document unique**.



COMMENT REDIGER LE DOCUMENT UNIQUE

La forme : la réglementation n'impose aucun modèle type. Le document doit pouvoir répondre à 3 critères : la cohérence, la commodité (pour faciliter le suivi de la démarche de prévention) et la traçabilité (pour assurer un report systématique des résultats de l'évaluation).

Le contenu : ce document peut être établi sur support numérique ou papier (circulaire DRT 2002-6 du 18 avril 2002), mais le recours à un tableur avec des indicateurs permet une gestion des données plus efficiente. Cependant, si le support est numérique, il devra faire l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) – Loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

La présentation qui suit ne constitue donc qu'une proposition.

Quoi qu'il en soit, le document doit comporter :

- La liste des unités de travail définies ;
- La méthode et les critères de notation utilisés pour évaluer l'importance des risques (probabilité, fréquence, gravité) ;
- Les fiches d'unités de travail comportant un inventaire des risques (identification et hiérarchisation) et les mesures de prévention destinés à les supprimer ou, à défaut, à les limiter, pour chaque unité de travail.

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Re transcription des données recueillies par le groupe pilote – Étape par étape

Dans chaque groupe de travail, l'animateur doit poser les questions suivantes :

- Quelles sont les activités réalisées en permanence, **mais aussi ponctuellement?**
- En quoi consistent-elles **précisément?**
- Quels moyens matériels** sont-ils utilisés pour réaliser ces activités?
- Comment sont-elles **organisées?**
- Les activités réalisées, dans les conditions dans lesquelles elles sont réalisées, ont-elles des conséquences physiques et/ou psychologiques sur les salariés?
- Lesquelles?
- Pourquoi?

4 – très élevée (lésions pouvant entraîner la mort ou une paralysie, incapacité permanente)	A	A	A	A
3 – élevée (lésions entraînant un arrêt de travail avec séquelles)	B	B	A	A
2 – moyenne (lésions entraînant un arrêt de travail sans séquelles)	C	B	B	B
1 – faible (lésions sans arrêt de travail)	C	C	C	B
GRAVITE	1 - rare ou exceptionnelle	2 - mensuelle	3 - hebdomadaire	4 - quotidienne
EXPOSITION				

Intitulé de l'unité de travail :

Nombre de travailleurs dans l'unité de travail :

Nom du rédacteur :

Composition du groupe de travail (Nom Prénom et fonction occupée) :

Date de rédaction :

ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Activité	Situation dangereuse	Dommages potentiels physiques/psychologiques	Fréquence d'exposition	Gravité des conséquences	Niveau de risque

Rencontre entre le danger (matériel, organisation) et la/les personnes en activité

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

EXEMPLE : imaginons que dans votre entreprise, vous avez identifié que l'une des unités de travail correspond au « **transport médicalisé d'urgence** ».

Au cours du travail de groupe concernant cette unité de travail, les informations suivantes, que vous avez inscrites dans un tableau ont été remontées :

Activités permanentes et ponctuelles	Tâches précises associées	Matériel utilisé	Organisation	Dommages physiques / psychologiques	Pourquoi?	Gravité, exposition
...						
départ sur le lieu de prise en charge d'un patient	Connaître le chemin pour y parvenir mettre en route l'ambulance, mettre le deux-tons et le gyrophare. Emprunter le chemin le plus court. Se garer			Accident routier manutention manuelle gestion de la famille (stress)	Conduire dans l'urgence, se représenter l'état du patient décrit par le centre 15	exposition quotidienne
...						

Dans le document unique, l'ensemble des données pourra être synthétisé de la manière suivante :

Intitulé de l'unité de travail : Transport médicalisé d'urgence					
Nombre de travailleurs dans l'unité de travail:					
Nom du rédacteur :					
Composition du groupe de travail (Nom Prénom et fonction occupée) :					
Date de rédaction :					
EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS					
Activité	Situation dangereuse	Dommages potentiels physiques/psychologiques	Fréquence d'exposition	Gravité des conséquences	Niveau de risque
...					
Départ sur le lieu de prise en charge du patient, suite à l'appel du centre 15	Arriver le plus rapidement possible sur le lieu en ayant à l'esprit l'état de gravité du patient	Accident de la route : de la blessure au décès du/des salariés	4	4	A
Départ sur le lieu de prise en charge du patient, suite à l'appel du centre 15	Gérer le patient et la famille	Stress	4	3	A
...					

N'hésitez pas à décrire les activités et situations dangereuses pour faciliter la compréhension du document unique.

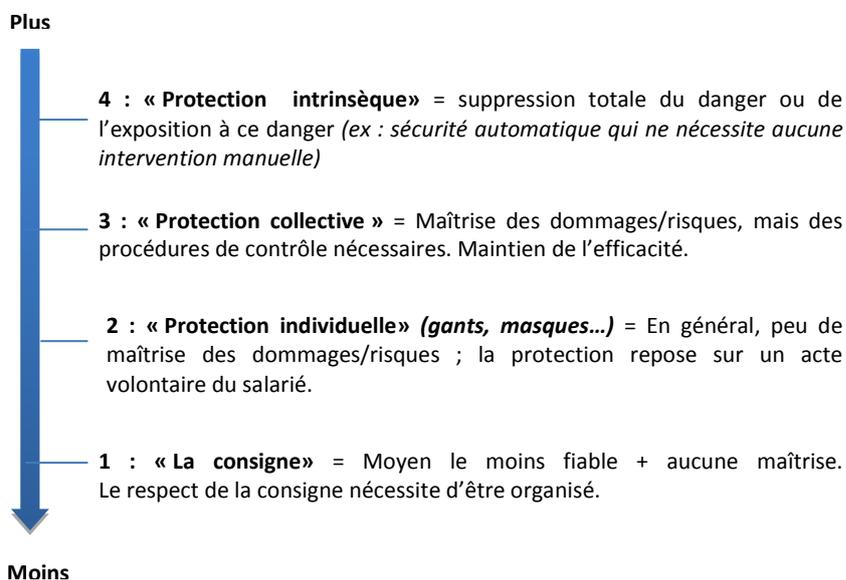
Autant de lignes que de dommages identifiés, même s'ils concernent la même situation dangereuse ; dans le cas contraire, vous aurez du mal à hiérarchiser...

SURTOUT conservez les documents de travail qui vous ont permis de transcrire.

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

COMMENT APPRECIER L'EFFICACITE D'UN MOYEN DE PREVENTION EXISTANT ?

Tous les moyens de prévention existant dans votre entreprise n'ont pas la même efficacité en matière de maîtrise des risques.



Pour définir véritablement leur efficacité, il est recommandé d'utiliser **un tableau de cotation complémentaire**. Ce tableau permet, à partir du niveau de priorité initial, de définir un niveau de risque final appelé **risque résiduel**.

Il s'agit de prendre en compte la **MAITRISE du risque identifié**. Pour cela, il suffira de croiser les deux données :

- le niveau de priorité initial
- la maîtrise à l'aide du 2^{ème} tableau de cotation.

4	A	A	A	A
3	B	B	A	A
2	C	B	B	B
1	C	C	C	B
	1	2	3	4

Niveau de priorité
initiale

Niveau de risque résiduel (prenant en compte ce qui existe dans l'entreprise)

A	M	(M)	A	A	A
B	M	(M)	B	B	B
C	M	(M)	C	C	C
Niveau de risque Maîtrise	4 (Prévention intrinsèque)	3 (Protection collective)	2 (Protection individuelle)	1 (Consigne)	

FICHE 2 : ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Votre tableau d'évaluation des risques professionnels – document unique – sera sous la forme suivante. Apparaîtra le risque résiduel, à partir duquel vous serez en mesure de proposer des priorités d'actions.

A	M	(M)	A	A	A
B	M	(M)	B	B	B
C	M	(M)	C	C	C
Niveau de risque Maîtrise	4 (Prévention intrinsèque)	3 (Protection collective)	2 (Protection individuelle)	1 (Consigne)	

Intitulé de l'unité de travail :

Nombre de travailleurs concernés :

Nom du rédacteur :

Composition du groupe de travail (Nom, prénom et fonction occupée):

Date de rédaction :

ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	
	MESURES EXISTANTES	NIVEAU DE RISQUE RÉSIDUEL

L'accessibilité du document unique

Le document unique d'évaluation des risques professionnels doit être tenu à disposition de :

- ✓ Tous les salariés présents et entrants dans l'entreprise
- ✓ Des délégués du personnel, des membres du CHSCT quand il y en a un
- ✓ Du médecin du travail, de l'Inspection du travail et des agents des services de la CGSS Guyane

FICHE 3 : REDIGER LE PLAN D'ACTION

L'évaluation des risques professionnels maintenant réalisée ne constitue, qu'un point de départ pour définir ensuite des mesures de prévention pour supprimer ou limiter les dommages sur la santé physique et psychologique des travailleurs.

Il faut maintenant définir les actions à conduire dans l'entreprise.

Il s'agit à cette étape de la démarche, d'élaborer le plan de prévention en définissant des actions, une planification, un pilotage, une budgétisation...

L'objectif de cette étape est donc de rechercher les meilleurs compromis en termes de solutions.



COMMENT ELABORER UN PLAN D'ACTION ?

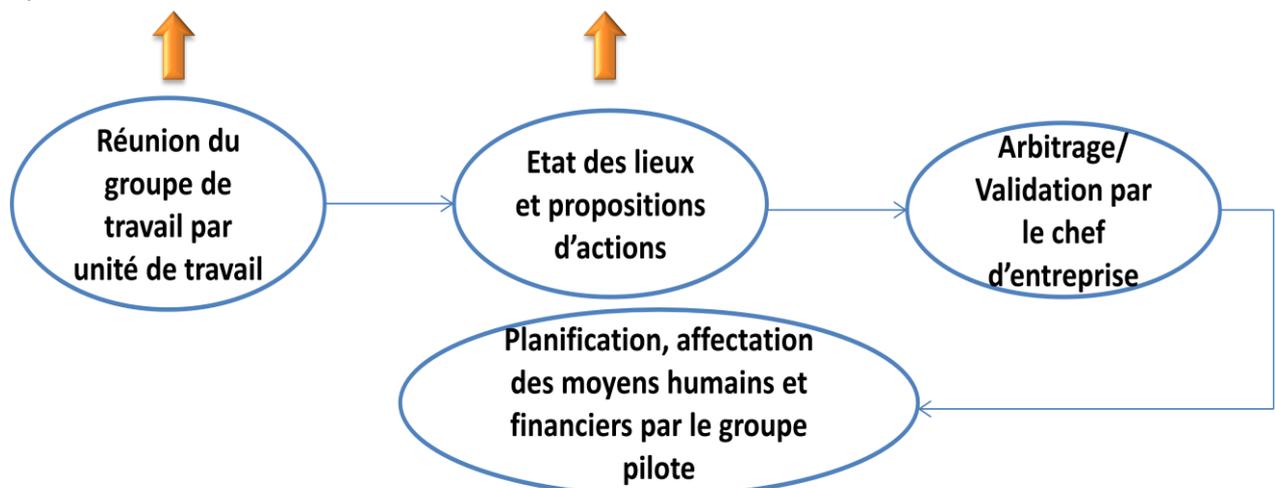
L'état des lieux de ce qui existe et la proposition d'actions nouvelles doivent être réalisés avec les salariés.

Le groupe pilote réunit à nouveau le groupe de travail par unité de travail.

Si cette nouvelle mobilisation pose des problèmes d'organisation, le travail peut être fait en même temps que l'évaluation des risques professionnels.

Au sein de l'unité de travail, avec les salariés concernés, l'animateur doit poser les questions suivantes pour chaque situation dangereuse et dommages identifiés :

- Des moyens sont-ils mis en place par l'entreprise pour supprimer ou réduire le risque, qu'ils soient collectifs ou individuels ?
- Si oui, sont-ils efficaces ?
- Si non, que peut-on proposer pour les améliorer ?



QUEL DOCUMENT POUR LE PLAN D'ACTION ?

Le plan d'action ne fait pas partie, selon la réglementation du document unique. Mais, en pratique, l'objectif final est bien de prévenir, donc d'agir.

Il est donc souhaitable, pour plus de cohérence de trouver à la suite du document unique, le plan d'action.

Par exemple...

Intitulé de l'unité de travail :
 Nombre de travailleurs concernés :

Nom du rédacteur :
 Composition du groupe de travail (Nom, prénom et fonction occupée):
 Date de rédaction :

ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	MESURES DE PREVENTION EXISTANTES		PLAN D'ACTION			
	MESURES EXISTANTES	NIVEAU DE RISQUE RÉSIDUEL	ACTIONS	DÉLAIS	PILOTE	OBSERVATIONS

Actions retenues = propositions des groupes de travail ayant fait l'objet d'un arbitrage par l'employeur.

A chaque risque, vous associerez une action à conduire, prenant en compte le niveau de risque et par conséquent la priorité de mise en œuvre.

Si le risque identifié, inhérent à l'activité de l'entreprise et des salariés, a fait l'objet d'une mesure de prévention, il est nécessaire de rester vigilant quant la maîtrise de ce risque.

Le plan d'action, qui peut être un document annexe au DU, doit nécessairement fixer :

- un calendrier et un budget ;
- les intervenants chargés de la mise en œuvre et du suivi
- les modalités et la périodicité de contrôle des mesures arrêtées

Si vous faites le choix d'élaborer un autre tableau, il sera important de faire figurer en début de colonnes à quel risque se rattache la proposition d'actions.

FICHE 4 : METTRE EN OEUVRE



Il s'agit à cette étape de mettre en œuvre le plan de prévention préalablement établi en concertation, en respectant les priorités en termes d'ordre d'exécution et de finances.

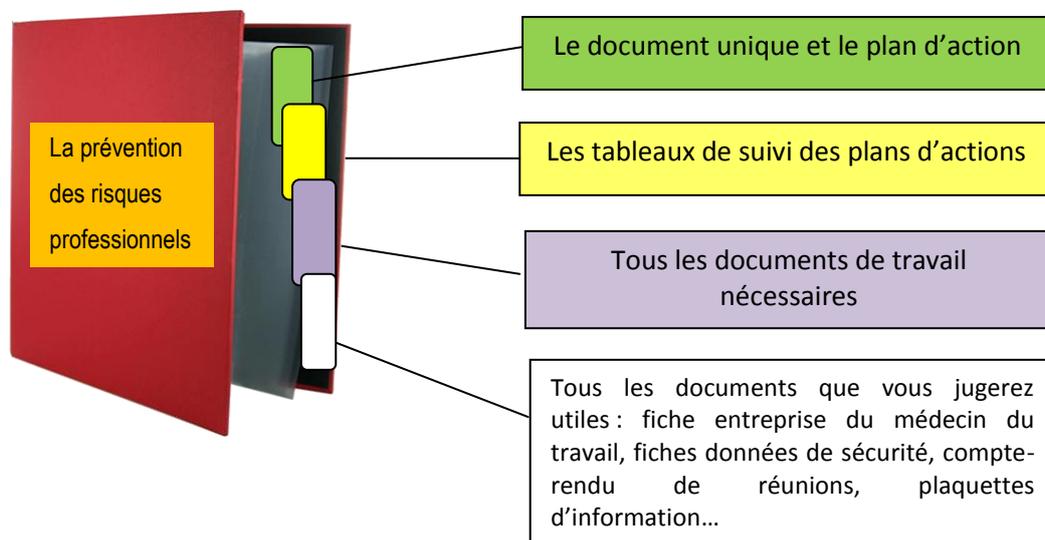
La mise en œuvre permettra de faire vivre le plan d'actions dans 3 situations précises :

- La mise à jour du document unique ;
- L'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail qui fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût ;
- La rédaction du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année écoulée.

Au-delà de ce que dit la réglementation, l'ensemble de la démarche a mobilisé toute l'entreprise. Il est nécessaire de présenter le document final, les suites à donner, **à l'aide des canaux de communication habituels ou en créant un évènement dédié (réunion plénière...)**

Par ailleurs, pensez à conserver la trace de l'ensemble du travail pour faciliter la réactualisation, conserver la mémoire de l'entreprise et faciliter la transmission du savoir.

PENSEZ A METTRE EN PLACE VOTRE CLASSEUR « PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS »



Au-delà de ce que dit la réglementation, l'ensemble de la démarche a mobilisé toute l'entreprise.

Il est nécessaire de présenter le document final, les suites à donner, **à l'aide des canaux de communication habituels ou en créant un évènement dédié (réunion plénière...)**

Par ailleurs, pensez à conserver la trace de l'ensemble du travail pour faciliter la réactualisation, conserver la mémoire de l'entreprise et faciliter la transmission du savoir.

FICHE 5 : SUIVRE ET EVALUER LES ACTIONS



L'étape de suivi permet de :

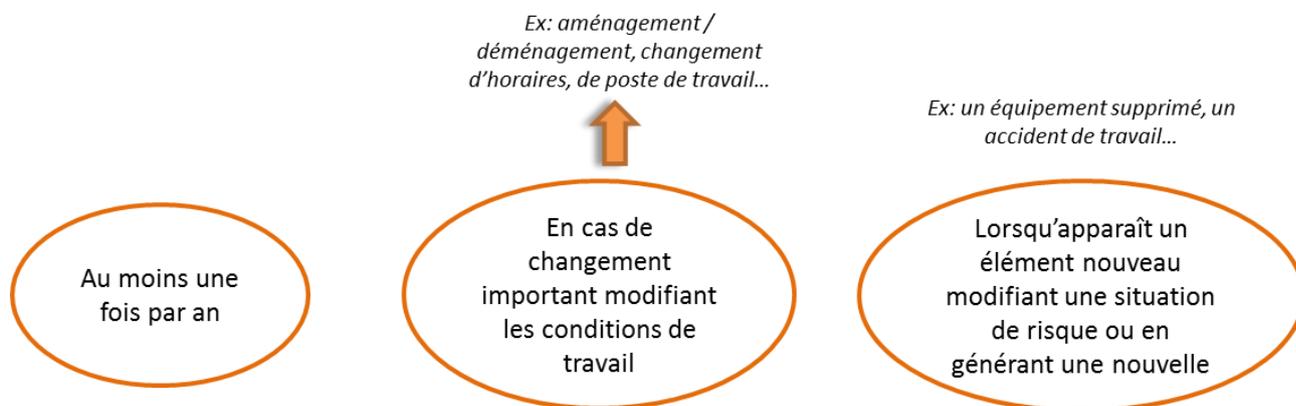
- suivre les indicateurs
- mettre à jour le document unique
- pérenniser la démarche

FAIRE VIVRE QUOI ET COMMENT ?

La démarche de prévention des risques professionnels doit progressivement faire partie du fonctionnement quotidien et **durable** de votre entreprise.

« Faire vivre cette démarche » c'est :

- ✓ **SUIVRE LE PLAN D'ACTION** : c'est le rôle du groupe pilote, sur des temps réguliers organisés. Il s'agit de se doter d'un ensemble d'indicateurs conjuguant à la fois l'accidentalité (accidents du travail, taux de fréquence, etc...), le travail et sa variabilité (absence, turn-over,...), les salariés et les effets sur leur santé. Cet ensemble d'indicateurs devient alors le tableau de bord de l'action de prévention dans l'entreprise.
- ✓ **REACTUALISER LE DOCUMENT UNIQUE** :



- ✓ **AU QUOTIDIEN** : permettre l'instauration d'un dialogue ouvert sur le travail tel qu'il est réellement réalisé, avec le personnel.



ACCIDENT DU TRAVAIL :

Selon le Code de la sécurité sociale, « est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail, à toute personne salariée ou travaillant à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise ».

L'accident du travail est un fait matériel fortuit provoquant une lésion corporelle généralement simple à constater. De plus, c'est un évènement soudain, survenu à un endroit précis et à un moment connu.

Il englobe l'accident de trajet, survenant pendant le trajet aller-retour entre le lieu de travail et la résidence ou le lieu de restauration.

L'accident survenu pendant et sur le lieu de travail est « présumé accident du travail ». Il sera reconnu comme tel dès lors qu'un médecin aura constaté les lésions éventuelles et délivré un certificat médical initial.

DANGER : source ou situation pouvant provoquer un dommage. **Un danger seul ne constitue pas une menace pour une personne (voir définition « situation dangereuse »).**

MALADIE PROFESSIONNELLE :

Une maladie est dite d'origine professionnelle si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

Pour être reconnue et donner lieu à réparation, celle-ci doit figurer dans l'un des tableaux de maladies professionnelles (annexés au Code de la sécurité sociale), être reconnue comme maladie professionnelle au terme d'une procédure de reconnaissance.

Si l'affection entre dans le cadre d'une maladie professionnelle, la prise en charge financière des soins est intégrale.

C'est le salarié (ou ses ayants droits) qui doit déclarer la maladie à l'organisme de sécurité sociale, qui reconnaît ou pas le lien entre la maladie et l'activité professionnelle.

SITUATION DANGEREUSE : circonstance de travail qui menace l'intégrité physique et/ou morale, dès lors que l'on retrouve les points suivants :

- Présence d'un ou plusieurs travailleurs
- Un ou plusieurs élément(s) dont les caractéristiques intrinsèques font d'eux un danger pour le travailleur (produit chimique, machine, électricité...)

LES 9 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

- 1- Éviter les risques
- 2- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- 3- Combattre les risques à la source
- 4- Adapter le travail à l'homme
- 5- Tenir compte de l'évolution de la technique
- 6- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui l'est moins
- 7- Planifier la prévention
- 8- Prendre des mesures de protection collective
- 9- Donner les instructions appropriées aux travailleurs



Pôle d'Activités Sociales
Route de Montabo – Chemin Grant – 97300 Cayenne
Tél : 05 94 25 23 63 – Fax : 05 94 25 23 73
Email : aract.guyane@anact.fr

Toutes nos informations, actualités :
www.guyane.aract.fr

Nos partenaires financeurs



Ce document a été cofinancé
par le Fonds Social Européen