CHAPITRE 4	GESTION DES RISQUES

SEQUENCE 1	ANALYSE DES RISQUES

DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES

En France, le DUER a été créé par le Décret du 05 Novembre 2001 *n°2001-1016*. Il est **imposé par le Code du Travail**.

↳ Il transcrit les résultats de l'évaluation des risques et liste les solutions à mettre en œuvre, par écrit.

OBLIGATIONS

L'élaboration et sa mise à jour s'imposent à l'employeur pour toute entreprise de plus d'un salarié.

Il doit être revu au minimum chaque année et à chaque fois qu'un aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité a lieu. Il doit également être revu après un accident du travail.

Pour les grandes entreprises, un DUER doit être établi dans chaque établissement.

PRESENTATION

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

Il réunit les résultats des différentes analyses réalisées sous la responsabilité de l'employeur, ce qui facilite le suivi de la démarche de prévention dans l'entreprise.

SANCTIONS

L'absence de DUER en cas de contrôle de l'inspection du travail peut être sanctionnée de 1.500€ d'amende par unité de travail et de plus de 3.000€ par unité de travail en cas de récidive.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la responsabilité civile de l'employeur peut être engagée si la faute inexcusable est reconnue, entraînant une réparation du préjudice subi

pour la victime (*souffrances morales et physiques, esthétiques, etc.*) et pour l'employeur, une cotisation complémentaire en remboursement de la rente majorée servie par la sécurité sociale.

BUTS

L'intérêt primordial du DUER est donc de permettre de définir un programme d'actions de prévention découlant directement des analyses et évaluations qui auront été effectuées.

L'objectif principal étant de réduire le nombre et la gravité des accidents du travail et des maladies professionnelles et ainsi de permettre d'éviter des surcoûts pour la sécurité sociale et pour l'entreprise.

Le document doit, certes, satisfaire les exigences réglementaires mais il doit surtout être pleinement utile à la définition **d'un plan d'actions en prévention**.

Il pourra par exemple être utile de conserver la trace des modalités d'analyse des risques pour assurer plus facilement le suivi et la mise à jour du document unique, selon les mêmes méthodes que celles qui ont guidé sa création.

Il sera aussi utile de le dater, ce afin d'effectuer sa réactualisation chaque année, mais aussi lors de toute décision d'aménagement important, ou encore lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque est recueillie.

CONTENU

⟶ Une identification des dangers

C'est l'inventaire exigé par la loi. Il s'agit de repérer les dangers c'est-à-dire les propriétés ou les capacités intrinsèques d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, qui pourraient causer un dommage à la santé des salariés.

Il s'agit aussi d'analyser les risques, et donc d'étudier les conditions d'exposition du personnel à ces dangers.

⟶ Une hiérarchisation des risques

Les risques identifiés, notés selon les critères propres à l'entreprise (*probabilité d'occurrence, gravité, fréquence, nombre de personnes concernées, etc.*) sont ensuite classés.

Le classement permet d'établir les priorités et de planifier les actions de prévention.

⟶ Des propositions d'actions de prévention

Toute mesure de prévention pertinente est discutée. Elle s'appuie sur la compréhension des situations de travail à risque et sur les résultats de l'évaluation.

Après avis des représentants du personnel, le choix des actions, qui sont de la responsabilité du chef d'entreprise, est formalisé.

ELABORATION ET UTILISATION

L'employeur est seul responsable de l'élaboration de ce document, même s'il en confie la réalisation à un chargé de sécurité ou à toute autre personne qu'il estime compétente pour le faire.

Les représentants du personnel, le CHSCT, le service de santé au travail ou tout organisme (*de conseil, de formation, etc.*) peuvent être sollicités pour aider à sa réalisation.

Une fois rédigé, il est mis à disposition des représentants du personnel, du médecin du travail, mais aussi de l'inspecteur du travail et ingénieurs conseils ou contrôleurs de sécurité des CARSAT (*Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail*) sur simple demande.

Depuis fin 2008, l'employeur doit rendre ce document accessible aux travailleurs et placer une affiche sur le lieu de travail pour indiquer où il est possible de le consulter.

EXEMPLES D'EVALUATION DES RISQUES

Pour chaque poste ou unité de travail, l'entreprise doit identifier :

⇒ Les dangers (*ex : vitesse excessive*)

⇒ Les risques (*ex : risque routier*)

⇒ Les conséquences (*ex : accident*)

⇒ Les causes (*ex : non-respect du code de la route*)

⇒ L'estimation de la gravité du risque (*ex : élevé, faible, moyen*)

⇒ L'estimation de la fréquence et de la durée d'exposition (*ex : temps de conduite*)

⇒ Les mesures de prévention (*ex: note de service sur les dangers de la route*)

Il est également fortement recommandé de faire une évaluation de la gestion du stress et des risques psychosociaux.

RISQUES ET ACTIONS DE PREVENTION

Des exemples de risques :

- Risque routier
- Risque lié à l'utilisation d'un téléphone portable : accident

- Rachialgies (*changement de roue, chaînage, posture liée à la conduite*)
- Pollution urbaine et gaz d'échappements
- Agressions physiques et verbales
- Station assise prolongée, contraintes circulatoire, digestive
- Chute de hauteur, de plain-pied (*neige, verglas*)
- Charge mentale (*vigilance permanente*)
- Climatisation

<u>Des exemples d'actions de prévention</u> :

- Respect de la réglementation des temps de conduite et des temps de repos : archivage des disques de chrono tachygraphe

- Ergonomie du poste de conduite (*siège adapté réglable, protection éventuelle contre les agressions physiques, etc.*)

- Entretien mécanique, pneumatique, électronique, régulier du véhicule

- Choix de l'itinéraire

- Danger de l'utilisation de médicaments et de drogues

- Respect du code de la route

- Visites médicales périodiques

Risques et actions de prévention concernant le personnel administratif

Des exemples de risques :

- Travail sur écran en permanence avec contraintes visuelles et posturales
- Gestes répétitifs lors de la frappe sur le clavier
- Manutention de dossiers pour consultation, mise à jour, archivage
- Pression des clients
- Bruit du téléphone
- Nuisances organisationnelles : travail pouvant connaître des périodes plus intenses que d'autres
- Agressions verbales téléphoniques
- Risque incendie
- Travail en périodes de fortes chaleurs
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel

Des exemples d'actions de prévention :

- En cas de travail sur écran, examen approfondi des yeux lors des visites médicales
- Comportement adapté aux agressions verbales
- Réglage de la luminosité
- Ecran de bonne qualité, antireflet, nettoyé régulièrement
- Organisation du temps de travail
- Suppression du tabagisme passif
- Gestion des pauses et alternance des tâches
- Affichage de consignes concernant le harcèlement moral
- Dialogue
- Rappeler les postures à adopter devant son écran, utiliser un tapis de souris adapté au poignet
- Extincteurs

Risques et actions de prévention concernant le mécanicien

Des exemples de risques :

- Bruit des moteurs et des outils
- Produits gras, salissants
- Odeurs
- Rejets des pots d'échappement
- Coupures
- Chutes de plain-pied sur sol glissant, mal éclairé, encombré
- Lombalgies d'effort
- Projection de corps étrangers dans les yeux
- Port de charges (*pièces détachées, batteries, outils*)
- Gestes répétitifs des poignets pour le montage et démontage des pneus (*vissage*)

Des exemples d'actions de prévention :

- Aération et ventilation du local, chauffage et éclairage suffisants
- Produits dangereux étiquetés
- Outils en bon état et adaptés à la tâche
- Extincteur à proximité
- Connaissance de la signalisation de sécurité et des symboles présents sur les récipients par le personnel
- Interdiction de boire, de manger et de fumer dans l'atelier
- Consignes de sécurité et procédures d'évacuation affichées
- Mise à la terre des appareils électriques, prises de courant protégées
- Réduction du bruit à la source
- Port de protection individuelle
- Réseau électrique aux normes et régulièrement contrôlé (*installation, câbles, prolongateurs, etc.)*
- Evacuation adaptée des gaz, fumées, vapeurs explosives

DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (*DTA*)

Pour tous les bâtiments ayant eu un permis de construire avant le 1° Juillet 1997, un dossier technique amiante doit être constitué, il est exigible à partir du 1 Février 2012.

Ce document informe sur la présence ou non d'amiante, notamment sur les flocages et calorifugeages des parties communes. Le contrôle passe par un organisme accrédité COFRAC (*Comité Français d'Accréditation*), sa lecture doit être disponible aux occupants de l'immeuble.