LE DUER

Document Unique d'Evaluation des Risques

La loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 demande au chef d'établissement de **prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs**. Il est tenu d'évaluer les risques y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail. Cette évaluation des risques, élément clé de la démarche globale de prévention, est le point de départ dans notre environnement professionnel à évolution rapide, du choix des actions de prévention appropriées.

Depuis le 7 novembre 2002, l'**employeur (ou chef d'établissement) ayant un ou des salariés doit établir un document unique (DU) d'évaluation des risques professionnels** (décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001) et le mettre à jour au moins tous les ans. Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de cette évaluation des risques est puni d'une amende de 1 500 euros et de 3 000 euros en cas de récidive (circulaire de la Direction des relations du travail du 18 avril 2002).

Aucun modèle de formulaire n'a été prévu par la réglementation car le DU doit être adapté à chaque entreprise. Ce document doit être conservé sur le lieu de travail et tenu à la disposition des salariés, du médecin du travail, de l'Inspection du travail, des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale comme la CRAM (Caisse régionale de l'assurance maladie). Pour sa rédaction, le chef d'entreprise peut éventuellement se faire aider par la médecine du travail, l'Inspection du travail, la CRAM, les syndicats professionnels, les centres techniques, les organismes de contrôle.

REGLEMENTATION :

CODE DU TRAVAIL :

- Article L4121-1 : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

- Article L4121-3 : L'employeur, ..., évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, ... A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production...

- Article R4121-1 : L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs… Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail...

- Article R4121-2 : La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée:
  - Au moins chaque année
  - Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
  - Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie

- Article R4121-4 : Le document unique est tenu à la disposition : des travailleurs, des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel, du médecin du travail, des agents de l'inspection du travail, ... 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. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

DEFINITIONS :

L'évaluation des risques consiste à appréhender les dangers pour la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise. Il s'agit d'un travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à :

- des dangers : équipements ou substances susceptibles de causer un dommage pour la santé

- des facteurs de risques : conditions de travail, contraintes des salariés dans leur activité.

DANGER : n. masc. (lat. pop. dominiarium « pouvoir », de dominus « maître » ; Ce qui menace la sécurité ou la vie de quelqu'un ; ce qui risque de compromettre une situation, une entreprise, etc.).
Le danger est la propriété ou la capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance ou d'une méthode de travail de causer un dommage pour la santé des travailleurs. Par exemple, un gaz toxique dans un circuit clos représente un danger, comme un produit chimique, une machine, un escabeau.

RISQUE : n. masc - Danger, inconvénient auquel on s'expose.
MÉD. Facteur de risque : Caractéristique physique d'un individu ou particularité de son environnement l'exposant, avec un risque plus élevé, à telle ou telle maladie.
Le risque est le résultat de l'exposition d'un ou plusieurs travailleurs à un danger. Par exemple, si le gaz toxique fuit du circuit et contamine une zone où se trouvent des travailleurs, il y a risque ; une machine peut provoquer un risque de coupure ; un escabeau un risque de chute.

PRINCIPES GENERAUX DE LA DEMARCHE :

L'évaluation doit être réalisée :

- régulièrement, au moins une fois par an

- lors du choix des équipements de travail ou des substances utilisées dans l'exercice

- à l'occasion de l'aménagement des lieux de travail ou des installations

- lors de toute transformation importante suite à la modification du matériel ou des aménagements.

Ses résultats sont obligatoirement consignés dans un document unique et donnent lieu, si nécessaire, à la mise en œuvre d'actions de prévention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Le vétérinaire employeur doit consacrer un temps de réflexion aux différentes actions du travail, d'un bout à l'autre de son activité, en repérant ce qui peut représenter un danger. Il doit évaluer la gravité de chaque risque, sa probabilité de survenue, afin de pouvoir définir les plus importants pour les traiter en priorité.

La démarche d'évaluation des risques doit s'appuyer sur des principes contribuant à sa réussite et sa pérennité :

- **Afficher sa volonté de réaliser une évaluation des risques**

Lors de l'étape de préparation de l'évaluation, le chef d'entreprise s'engage sur les objectifs, les moyens et les modalités d'organisation et de communication.

- **Choisir les outils d'évaluation qui sont adaptés à son entreprise**

Plusieurs techniques, outils et guides-modes d'emploi existent : l'employeur choisira celle ou celui qui est adapté à la taille de son entreprise, sa culture, la nature de ses activités.

- **S'organiser pour être autonome**

La réalisation en interne de l'évaluation des risques est à privilégier. Néanmoins, l'employeur peut s'appuyer sur des aides extérieures. Cette autonomie permet au chef d'entreprise de :

- Rester maître des décisions garantissant la maîtrise des risques,

- Contribuer à l'appropriation de la démarche par l'encadrement et les salariés.

- **Associer les salariés**

Les salariés sont les premiers concernés par les risques professionnels auxquels ils sont exposés. L'identification des risques, le classement des risques et les propositions d'actions

de prévention font l'objet d'échanges avec les salariés et/ou leurs instances représentatives. Ils doivent donc être associés à la réflexion, comme le prévoit la circulaire : « *Les travailleurs eux-mêmes apportent une contribution indispensable, sachant qu'ils disposent des connaissances et de l'expérience de leur propre situation de travail et des risques qu'elle engendre*. » Car c'est souvent l'opérateur lui-même qui estime le mieux le risque et le danger qui en résulte ; il peut donc avoir des suggestions à propos de la prévention à mettre en œuvre.

- **Décider des actions de prévention.**

Le Document Unique est avant tout utile pour l'entreprise et conduit à choisir des actions de prévention appropriées.

Outre l'obligation réglementaire, le DU est une démarche essentielle dans la mise en œuvre d'un système de management intégrant la sécurité au travail.

METHODOLOGIE :

Comment évaluer les risques professionnels ?

La démarche d'évaluation est une démarche structurée selon les étapes suivantes :

1. Préparer l'évaluation des risques

Définir le cadre de l'évaluation et les moyens qui lui sont alloués, préalablement à son déroulement.
C'est lors de cette phase de préparation que sont définis :

- L'organisation à mettre en place : désignation par l'employeur d'une personne ou d'un groupe qui coordonne et rassemble les informations et pilote la démarche,
- Le champ d'intervention (aussi nommé "unité de travail"),
- Les outils mis en œuvre pour l'évaluation (documents, grilles, check-lists, logiciels spécifiques …),
- Les moyens financiers,
- La formation interne nécessaire,
- La communication.

2. Identifier les risques

- **Repérer les dangers**, c'est mettre en évidence les propriétés intrinsèques d'un équipement, d'un agent chimique ou biologique généré par les activités, d'une organisation du travail (travail de nuit, horaires décalés, …) et susceptibles de causer un dommage à l'intégrité physique et/ou mentale des salariés. C'est également à cette étape que sont repérés les facteurs de pénibilité.

- **Analyser les risques**, c'est se prononcer sur les conditions d'exposition des salariés à ces dangers et aux différents facteurs de pénibilité dans l'entreprise.

3. Classer les risques

C'est une opération qui permet de passer d'un inventaire des risques à la définition d'un plan d'actions cohérent. Le mode de classement reste à « la main » de l'employeur. Il peut s'appuyer sur l'expérience et les connaissances des salariés ou des données statistiques. Ainsi, les deux principaux objectifs de cette étape sont :

- De débattre de priorités d'actions,
- D'aider à planifier les actions.

4. Proposer des actions de prévention

L'objectif du DU est de déterminer mais aussi de quantifier les risques afin de mettre en œuvre des mesures de prévention adaptées aux risques recensés et de mener des actions de sécurité au travail.

NOTION DE GROUPE UTILISATEUR OU DE METIERS ou UNITES DE TRAVAIL :

Plutôt que de faire un inventaire nominatif, salarié par salarié, il est recommandé de réaliser une analyse par groupe de tâches, chaque groupe se définissant par sa spécificité de compétences, ses particularités de poste, son expérience et sa formation. Cette unité de travail ne correspond donc pas nécessairement à un poste de travail, mais plutôt à une activité, une situation de travail dans laquelle un ou des salariés, avec une ou des fonctions différentes et en charge d'activités différentes, est (sont) exposé(s) à un même danger. Cette notion trouve un intérêt si elle décrit des ensembles homogènes de situations d'expositions à des dangers. Sur la base d'une analyse des conditions similaires d'exposition, les unités de travail peuvent ainsi constituer le cadre de l'analyse des risques.

METHODE ETAPE PAR ETAPE :

* *Etape 1 : Récupération d'informations*

- **Identification de l'Entreprise** : reporter les données relatives à votre entreprise car le document pourra vous être demandé par l'administration.

- **Conventions collectives**

- **Règlement intérieur éventuel**

- **Organismes utiles** : Identifier les organismes ou compétences utiles pour votre entreprise

ORGANISMES	ADRESSE TELEPHONE	COMPETENCES
Inspection du travail		contrôle
Médecine du travail		Visite médicale – fiche d'entreprise
CRAM		Documentation sécurité
Organismes de vérification (électricité – incendie – radioprotection)		Vérifications obligatoires
Entretien chauffage		Entretien annuel

- **Liste des documents consultés** : il s'agit de faire figurer les documents que vous avez utilisés pour l'évaluation des risques au sein de votre entreprise.

Certains sont incontournables : fiches de données de sécurité des produits chimiques – rapports de vérification des organismes – certificats de conformité du matériel et des machines – fiche d'entreprise du médecin du travail.

D'autres dépendent de l'activité et du risque propre à celle-ci : enquête accident – rapports de visites des locaux – observations éventuelles de l'administration …

DOCUMENTS UTILISES DANS L'EVALUATION	COMMENTAIRES	QUI LE DETEINT ?
Fiches de données sécurité (FDS)	Fiches remises par le fournisseur lors de l'achat de produits	Le chef d'entreprise + un exemplaire au médecin du travail
Fiche entreprise	Donnée par le médecin du travail – elle permet de recenser les postes présentant certains risques	Chef d'entreprise et médecin du travail
Guide Santé Sécurité et Hygiène au Travail	Permet de faire le point sur ses obligations	Chef d'entreprise
Certificat de conformité des appareils + notices d'utilisation	Permettent de prendre les précautions nécessaires pour le fonctionnement du matériel ou lors d'incidents	Chef d'entreprise + responsables de l'utilisation / entretien / maintenance des appareils + utilisateurs

- **Définitions des postes de travail** : vétérinaires salariés, auxiliaires, autres …
- **Liste des contrats de travail** : CDD – CDI.
- **Tableau de bord :** inscrivez dessus toutes les personnes qui ont participé ou qui ont été consultées dans l'élaboration du Document Unique.

- Visite de l'entreprise et recensement des informations / situations

- Remise d'un questionnaire d'informations

Phase de travail : notez les postes occupés ou activités réalisées (réception, rangement, utilisation de matériel, de véhicules...).
Dangers identifiés : notez les dangers (utilisation de piquants coupants, produits chimiques, appareils électriques, escabeaux, véhicules...).
Risques identifiés : concerne les risques et les dommages causés, les blessures, brûlures, mal de dos, chutes, manutention, manipulation d'objets portatifs, travail sur écran, radio, circulation y compris routière, menaces d'incendie, d'explosion...
Moyens de prévention existants : il existe déjà des mesures de prévention ou de protection (radioprotection, vérification électrique, trousse de secours, gants, extincteurs, …).
Niveau du risque : la fréquence varie en fonction du niveau d'exposition (quelquefois, souvent, toujours), la gravité des lésions possibles peut être répartie entre bénigne, avec arrêt, grave (1 = faible, 2 = moyen, 3 = fort).
Actions et mesures envisagées : reportez les indications de cette colonne sur le calendrier des actions.

- Traitement des données - constitution des informations de base (plan de l'entreprise, personnel, formation, groupes de travail, accidents éventuellement déjà survenus...)

* *Etape 2 : Création et validation de la forme du document unique*

- Création et validation d'une fiche de risque type standard
- Etablissement des fiches de risques pour chaque poste de travail

** Etape 3 : Réalisation de l'étude de risques*

- Sensibilisation des employés aux risques
- Evaluations des risques par unités de travail

<u>EXEMPLE DE METHODOLOGIE DE CLASSEMENT DES RISQUES :</u>

On peut par exemple utiliser la méthode d'évaluation des dangers selon R. Kinney **= G * E * P**. à laquelle on ajoute deux critères afin d'intégrer la particularité de l'entreprise (formation et niveau de protection existant).

R = Résultat. Quantification du risque encouru par les personnes. Ce résultat dépend de la prise en compte de 5 facteurs :

G = Gravité du dommage subit par les personnes, si le danger vient en contact avec le ou les personnes. Que vont-elles subir ? (pas de blessure – blessure légère réversible – blessure irréversible – arrêt de travail … ?).
E = Exposition au risque. Nombre de fois par unité de temps que la personne sera en présence du danger. (jamais – rarement – une fois par an, par mois, par jour, … ?).
P = Probabilité de survenu de l'accident en s'appuyant le retour d'expérience, l'historique. (cet accident s'est-il déjà produit ? si oui combien de fois ? avec quelle régularité ?).

F = Formation. Expérience, spécificités professionnelles et connaissance afin d'occuper un poste sans se blesser (sur un risque identifié, une formation a-t-elle été dispensée ? doit-elle être renouvelée ?).
P = la (ou les) Protection(s) mise(s) en place afin de parer l'éventuel accident. (Protection individuelle ou collective ? Existe-t-elle ? Faut-il la prévoir ?).

IDENTIFICATION DES RISQUES :

Les risques physiques :

- Rayonnements : ionisants, ultraviolets, infrarouges, laser
- Récipients sous pression : oxygène, protoxyde
- Contention des animaux
- Manutention de charges
- Appareils électriques
- Piquants et coupants

Les risques chimiques :

- Produits dangereux : anesthésie, euthanasie, éther, alcool, acides, …
- Produits irritants, allergisants
- Médicaments cancérogènes, mutagènes, …
- Gaz anesthésiques

Les risques bactériens et viraux

- Déchets d'animaux
- Cadavres d'animaux
- Pièces d'autopsie
- Piquants et coupants
- Prélèvements

Les risques du lieu de travail

- Déplacements professionnels
- Aération, assainissement, incendies, …
- Equipements et appareils dangereux

Les risques psycho-sociaux

QUANTITIFICATION DU RISQUE :

Un risque de gravité importante, d'exposition rare, de probabilité minime, identifié, pour lequel formation et protection ont parfaitement été mis en place peut se révéler d'une cotation de dangerosité moindre face à un risque de gravité moyenne mais d'exposition fréquente, de probabilité importante et pour lesquelles aucune formation ni protection n'ont été mises en place.

L'analyse du risque portera sur deux paramètres : **la valeur de chaque risque** et la **somme totale des risques** pour un poste de travail. Cette hiérarchisation des risques permet de définir des priorités.

Le coefficient de probabilité étant un constat des accidents arrivés, il est difficile de le réduire, par contre il est possible d'agir sur un ou plusieurs des autres coefficients qui composent le risque, à savoir :

- ➔ Sur la Gravité qui peut être réduite en minimisant l'impact du danger sur la personne.
- ➔ Sur l'Exposition, en diminuant le temps de contact entre la personne et le danger.
- ➔ Sur la Protection, en modifiant et / ou aménageant les postes de travail.
- ➔ Sur la Formation, en sensibilisant et en formant le personnel.

Exemple :
Ce tableau n'est pas exhaustif et n'a que valeur d'exemple pour la méthodologie à appliquer – pour un exemple plus complet, vous reporter en fin de document.

PHASE DE TRAVAIL	DANGERS IDENTIFIES	RISQUES IDENTIFIES	MOYENS DE PREVENTION EXISTANTS	RISQUES SUBSISTANTS	NIVEAU DE RISQUE : fréquence et gravité	ACTIONS ET MESURES ENVISAGEES (techniques – organisationnel – humains … à reporter sur le calendrier des actions)
accueil	agressions verbales – agressions physiques	Risques psychosociaux – stress post traumatique	Formation à l'accueil – accompagnement et soutien	stress	fort	Formation spécifique à l'accueil du client mécontent
Réception des marchandises	Chute objets contendants	blessure	Organisation du rangement – chariot de transport – carrelage conforme à la sécurité	blessure	moyen	Organisation des étagères
Réception des marchandises	Manipulation objets lourds	Blessure lombalgie	Chariot de transport	Blessure - lombalgie	Moyen	Formation aux bons gestes – choix de conditionnements moins lourds
Préparation désinfection entretien chirurgie	Coupures piqures	Blessures légères ou graves	Respect des usages avec les piquants tranchants	Blessures légères ou graves	moyen	Rangement des piquants tranchants après chaque utilisation – réactualisation de la formation
Utilisation d'appareils électriques	Risque électrique	électrocution	Formation – respect des consignes de sécurité affichées – vérifications électriques	Blessures graves	faible	Formation constante – utilisation d'appareils aux normes – débrancher les machines lors de non-utilisation, nettoyage

MESURES DE PREVENTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE :

Pour chaque risque recensé, il faudra énumérer les éléments de la protection individuelle et collective proposés, ainsi que les mesures envisagées afin de réduire les risques à leur source ou de s'en prémunir. Il faut également mentionner les actions d'information et de formation du personnel qui sont aussi des obligations essentielles de l'employeur.

** Etape 4 : Traitement et rédaction du document unique*

- **Etablir les fiches d'évaluation des risques par poste de travail puis à partir de celles-ci :**

- **Etablir un calendrier des actions annuelles à mener**: à utiliser pour planifier les actions et mesures envisagées et à réactualiser chaque année.

Il permet une vision rapide des actions à mener.

Exemple :

N°	ACTIONS A MENER	PERSONNE CHARGEE DE L'ACTION	Janv.	Fev.	mars	avril	mai	juin	Juill.	août	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
1	Commander une table hydraulique en consultation		X											
2	Acheter un chariot transport				X									
3	Vérifier les extincteurs										X			
4	Organiser une formation au premier secours										X			
5	Faire la formation en radioprotection							X						

L'employeur doit mettre en œuvre des actions de prévention appropriées, parmi lesquelles figurent l'information et la formation des salariés à la sécurité imposées par le code du travail.

Le document unique doit contribuer à l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, lequel fixe la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir en matière de protection des salariés et d'amélioration des conditions de travail.

- **Etablir un tableau annuel des actions réalisées :**

Il permettra d'en conserver la traçabilité et devra être placé en tête de votre classeur de sécurité : vous y inscrirez vos rencontres avec les organismes concernés, les dates et programmes de formation, les achats en matériel de sécurité, les réceptions d'appareils neufs ainsi que les démonstrations d'utilisation et maintenance par le vendeur, …).

Exemple :

DATE	DEMARCHES FAITES ORGANISMES RECUS MATERIELS RECUS POINTS TRAITES	PERSONNES RESPONSABLES	COMMENTAIRES OBSERVATIONS
janvier	Réception de la table hydraulique de consultation	Chef d'entreprise ASV en charge de la maintenance	Vérification du certificat de conformité Commentaires et explication du mode d'utilisation au personnel concerné
mars	Vérification électrique Inscription des visites sur le registre de sécurité Achat chariot transport sac de croquettes > 7.5 kg	Chef d'entreprise Organismes de contrôles Chef d'entreprise ASV concernées	Demander à l'électricien d'effectuer les travaux et d'en valider la date sur le rapport de visite Contrôle certificat de conformité Préciser l'utilisation
avril	Accueil d'un nouveau salarié poste ASV Visite des locaux Information sur la prévention des risques – conduite en cas incendie Information sur le poste de travail Formation à la radioprotection	Chef d'entreprise ASV	Prendre rendez-vous pour la visite d'embauche Remise du matériel : blouses – dosimètre Signature du registre de radioprotection
juin	Renouvellement triennal formation à la radioprotection	Chef d'entreprise PCR Ensemble du personnel	Faire signer les registres de radioprotection Editer et remettre les documents de formation mis à jour
septembre	Vérification des extincteurs	Chef d'entreprise Organisme de contrôle	Information du personnel sur le nouvel extincteur « risques électriques » Prévoir une formation à la sécurité incendie
octobre	Réunion de l'ensemble de l'équipe	Chef d'entreprise	Réactualisation du document unique

LA FORMATION A LA SECURITE :

Tout salarié doit bénéficier, à l'initiative de l'employeur, d'une formation pratique et appropriée en matière de sécurité, lors de son embauche et à chaque fois que nécessaire, par exemple, en cas de changement de poste de travail ou de technique ou encore, à la demande du médecin du travail, après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours. L'objet de cette formation est d'instruire les salariés des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres personnes occupées dans l'établissement. Le contenu de la formation dépend de la taille de l'établissement, de la

nature de son activité, du caractère des risques qui y sont constatés et du type d'emplois occupés par les salariés concernés.

L'INFORMATION DES SALARIES :

L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information est dispensée lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire. Elle porte sur les mesures de prévention des risques, le rôle du service de santé au travail et les consignes de sécurité incendie et instructions mentionnées à l'article R.4227-37 du code du travail. Le temps consacré à cette information est considéré comme temps de travail. L'information se déroule pendant l'horaire normal de travail. Le médecin du travail peut être associé par l'employeur à la détermination du contenu de cette information.

LA MISE A DISPOSITION DU DOCUMENT UNIQUE

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition des travailleurs, du médecin du travail, des agents de l'inspection du travail, des organismes de prévention de la sécurité sociale et des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L.1333-17 du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L.1333-18 en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants.

Depuis le 17 décembre 2008, le chef d'entreprise doit mettre à disposition des salariés le document unique d'évaluation des risques, il doit apposer une affiche sur le lieu de travail qui indique où ce document peut être consulté.

Extrait de l'article R.4121-4 du code du travail, modifié par le décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 relatif à l'information et à la formation des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité : « *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. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.* »

Avec nos remerciements au DV Jean Pierre KIEFFER pour ses conseils avisés.