



# EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

## Évaluer les risques : une obligation pour le chef d'entreprise

Depuis plus de 10 ans, l'employeur a pour obligation d'évaluer les risques professionnels auxquels sont exposés ses salariés.



L'évaluation des risques est intégrée dans le code du travail par le biais des [articles L 4121-1 à L 4121-5](#). Le dispositif réglementaire a été renforcé par le [décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001](#) por-

*Le chef d'entreprise doit préserver la santé et la sécurité de ses salariés.*

Elle définit ainsi un certain nombre de principes généraux concernant notamment :

- la prévention des risques professionnels et la protection de la sécurité et de la santé ;
- l'élimination des facteurs de risque et d'accident ;
- l'information, la consultation, la participation et la formation des travailleurs et de leurs représentants.

### SOMMAIRE

Préparer et installer la démarche	2
Repérer et identifier les risques	2
Classer et évaluer les risques	2
Rédiger le document unique	3
Mise à disposition du document unique	3
Le programme d'actions de prévention	3
Suivi et mise à jour du document unique	4

tant sur la création d'un document unique qui formalise les résultats de l'évaluation des risques ([articles R4121-1 et suiv c.travail](#)). Il est complété par une [circulaire d'application datée du 18 avril 2002](#). Les sanctions prévues sont entrées en application le 8 novembre 2002.

1 - La [directive communautaire du 12 juin 1989](#) a pour objet la mise en œuvre des mesures visant à promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs au travail.

2 - Cette directive a été transposée en droit français par la [loi n°91-1414 du 31 décembre 1991](#) :

Elle fait obligation à l'employeur :

- d'une part, d'assurer la santé et la sécurité de ses salariés ;
- d'autre part, de procéder à l'évaluation des risques professionnels dans son entreprise.

3 - Le [décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001](#) institue un document sur lequel doivent être transcrits les résultats de l'évaluation des risques et prévoit des sanctions pé-

## Les principes généraux de prévention

Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs "sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) éviter les risques ;
- b) évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- c) combattre les risques à la source ;
- d) adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production (...);
- e) tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

f) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;

g) planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions du travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L 122-49 ;

h) prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;

i) donner les instructions appropriées aux travailleurs". [Art L 4121-2 II c.Travail](#).

## Évaluer les risques : préparer et installer la démarche

Avant de passer à l'évaluation des risques, il convient de respecter une **phase préparatoire** au cours de laquelle le chef d'entreprise doit :

- définir les objectifs à atteindre et planifier précisément la démarche de prévention des risques dans l'entreprise ;
- désigner et définir le rôle des intervenants internes qui participeront à la démarche ;
- définir les méthodes à mettre en place en vue d'atteindre les objectifs fixés ;
- lister les intervenants extérieurs qui pourront assister le chef d'entreprise dans sa démarche ;
- organiser la communication dans l'entreprise.

### EN PRATIQUE :

- fixer un calendrier des différentes étapes de la démarche,
- mettre en place la méthodologie à suivre pour évaluer les risques,
- créer un **groupe de travail** au sein de l'entreprise en définissant le rôle de chacun,
- mettre en place les outils de communication afin de sensibiliser l'ensemble des salariés,
- découper l'entreprise en "**unités de travail**" : situations de travail présentant les mêmes caractéristiques,
- recenser l'ensemble des activités de l'entreprise, les lieux où elles sont réalisées, les salariés concernés,
- enfin, choisir l'**ordre de prise en compte des unités de travail**.

En clair : commencer par répondre aux questions suivantes :

« **qui fait quoi, où, quand et comment ?** ».

## Repérer et identifier les risques

- La notion d'**inventaire** :

Cette notion d'inventaire consiste en l'évaluation des risques en 2 étapes :

- l'identification des dangers ;
- l'analyse des risques liés à ces dangers.

- **Identifier les dangers** : procéder à un recensement précis des situations dangereuses pouvant se présenter dans l'entreprise.

- **Analyser les risques liés aux dangers identifiés** : en pratique, examiner les conditions d'exposition des salariés aux dangers identifiés ⇒ **étudier les conditions concrètes d'exposition des salariés à ces dangers**.

Une première étape dans la rédaction du document unique est alors franchie : **lister les risques unité de travail par unité de travail**.

**A NOTER** : cette liste mettra en évidence :

- des risques faciles à supprimer : le document unique mentionnera alors la nature et la date de mise en œuvre des mesures de suppression de ces risques ;
- des risques que l'on ne saurait supprimer et que l'on devra évaluer.

## Classer et évaluer les risques

Il s'agit d'examiner la fréquence d'exposition des salariés aux dangers identifiés, le nombre de salariés exposés à ces dangers, la gravité envisageable des conséquences lorsque se produit le risque, et la perception que les salariés concernés peuvent avoir de ces risques.

### EN PRATIQUE :

Rechercher ce qui fait varier chaque risque identifié en répondant aux questions suivantes :



*Phase qui doit nécessairement être menée avec l'ensemble des salariés.*

- qui est exposé ?
- à quelle fréquence ?
- quelle est la gravité du dommage que peut occasionner ce risque ?
- dans quelles circonstances les salariés sont-ils exposés ?
- qu'est-ce qui fait que le risque est important ou faible ?
- que font déjà les salariés pour se protéger ?

Cette opération permet de **hiérarchiser les situations à risques**.

## Rédiger le document unique

Le document unique doit être constitué par :

- ⇒ l'inventaire des dangers identifiés et des risques qui y ont liés, établi pour chaque unité de travail,
- ⇒ les moyens que le chef d'entreprise entend mettre en œuvre afin de prévenir au mieux ces risques professionnels,
- ⇒ les mesures déjà prises pour remédier à un risque ou le degré de priorité des mesures que le chef d'entreprise envisage de prendre.

Les données (fiches d'entreprise, mesurages, fiches de données de sécurité ...) contribuant



*Retranscrire les résultats de l'évaluation des risques dans un document unique.*

à l'évaluation des risques ainsi que la méthode utilisée peuvent figurer en annexe du document unique.

En pratique, l'évaluation des risques transcrite dans le document unique pourra comporter :

- 1) l'identification des risques,
- 2) le classement des risques,
- 3) les propositions d'actions de prévention.

Le document unique doit donc être un outil compréhensible, synthétique, accessible à tous et constituer une source de véritables propositions réalistes d'amélioration de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise.



Le document unique étant un outil évolutif, il convient de préciser la date de l'évaluation initiale des risques, mais aussi la date de chaque mise à jour.

## La mise à disposition du document unique

Le document unique a été conçu comme un outil de communication entre les acteurs internes et externes à l'entreprise.

Aussi, le code du Travail a-t-il prévu qu'il doit être mis à disposition :

- des instances représentatives du personnel,
- des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé (à défaut d'instances représentatives du personnel),
- du médecin du travail,
- des agents externes à l'entreprise (inspection du travail ...).

## Élaborer et mettre en œuvre un programme d'actions de prévention

L'évaluation des risques doit naturellement déboucher sur la mise en place d'un programme d'actions, respectant les principes généraux de la prévention.

Ce programme d'actions doit viser :

- la suppression pure et simple du risque ;
- la mise en œuvre de mesures de protection collectives ou individuelles lorsque le risque ne peut être supprimé, en adaptant le travail à l'homme, c'est-à-dire en tenant compte notamment des facteurs organisationnels, techniques et humains ;
- le remplacement de ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui l'est moins.



*Le document unique n'a d'intérêt que s'il débouche sur des actions de prévention.*

Ce programme d'actions peut consister à :

- désigner un certain nombre de personnes qui seront chargées de leur suivi sur le terrain,
- offrir certaines formations au personnel, soit liées à la sécurité au travail, soit, plus spécifiquement, liées à l'activité même des salariés,
- élaborer des consignes de travail que les salariés se devront de respecter au titre de la prévention des risques auxquels ils sont exposés,
- voire, modifier quelque peu l'organisation actuelle du travail.

Les bilans périodiques pourront conduire à :

- valider les actions et méthodes mises en œuvre,
- ou, corriger les actions réalisées,
- ou, relancer la démarche de prévention.



**IMPORTANT:** procéder à une planification précise de ce programme et assurer un suivi efficace assorti éventuellement de bilans périodiques établis par l'organe de suivi.

**EN PRATIQUE :** ce programme d'actions doit être intégré au document unique, qui contiendra donc une partie consacrée aux mesures à prendre en vue d'améliorer la prévention des risques.



## Présentation du document unique

### POUR EN SAVOIR PLUS :

- ✓ « *Évaluer pour prévenir, comprendre pour agir* », Ministère des Affaires Sociales, du travail et de la Solidarité, CNAM-TS, INRS, ANACT ...
- ✓ « *Le point des connaissances sur l'évaluation des risques professionnels* », INRS, Ed 5018;
- ✓ « *Principes et pratiques recommandés par la CNAM-TS, les CRAM, les CGSS et l'INRS* », INRS, Ed 886;
- ✓ « *Évaluation des risques professionnels : questions-réponses sur le document unique* », INRS, Ed 887;
- ✓ « *Évaluation des risques professionnels : aide au repérage des risques dans les PME-PMI* », INRS, Ed 840.

La réglementation ne définit ni le contenu exact du document unique, ni sa forme.

Le document unique étant propre à l'entreprise, **il n'existe pas de modèle- type de document.**

Exemple (simplifié) de document unique d'évaluation des risques professionnels :

Risques identifiés	Circonstances d'exposition	Critères d'évaluation	Actions de prévention	Délai de mise en oeuvre
routier	Saison, Heure d'intervention	Tous les salariés de l'unité de travail sont concernés	Trajet différent en hiver	Déjà mis en oeuvre
.....	.....	.....	.....	.....

## Suivi et mise à jour du document unique

La réglementation a prévu 3 modalités pour son actualisation :

- une mise à jour **au moins annuelle**, afin de garantir le suivi périodique du document unique :

**A NOTER** : il est important, au moment de l'élaboration du document unique, d'y préciser les méthodes utilisées pour procéder à l'évaluation des risques dans l'entreprise;

- lors de toute **décision d'aménagement important** modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail: au moment de la prise de décision d'aménagement, et non au moment de la mise en oeuvre effective des modifications envisagées, afin d'identifier les risques nouveaux pouvant intervenir dans le cadre de ce projet d'aménagement :



*Le document unique est un outil qui doit évoluer dans le temps.*

**EN PRATIQUE** : cette évaluation peut se faire sur une fiche séparée, fiche qui sera supprimée si le projet est abandonné ou de réajuster l'évaluation s'il est mis en oeuvre;

- lorsqu'une **information supplémentaire** concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie, afin de pouvoir tenir compte de l'apparition de risques dont l'existence peut, notamment, être établie par les connaissances scientifiques et techniques.

**EN PRATIQUE** : cette mise à jour permettra de prendre en compte les modifications que l'information recueillie peut apporter d'une part à **l'existence même des dangers existant dans l'entreprise**, et d'autre part, **sur les conditions d'exposition des salariés à ces dangers.**