

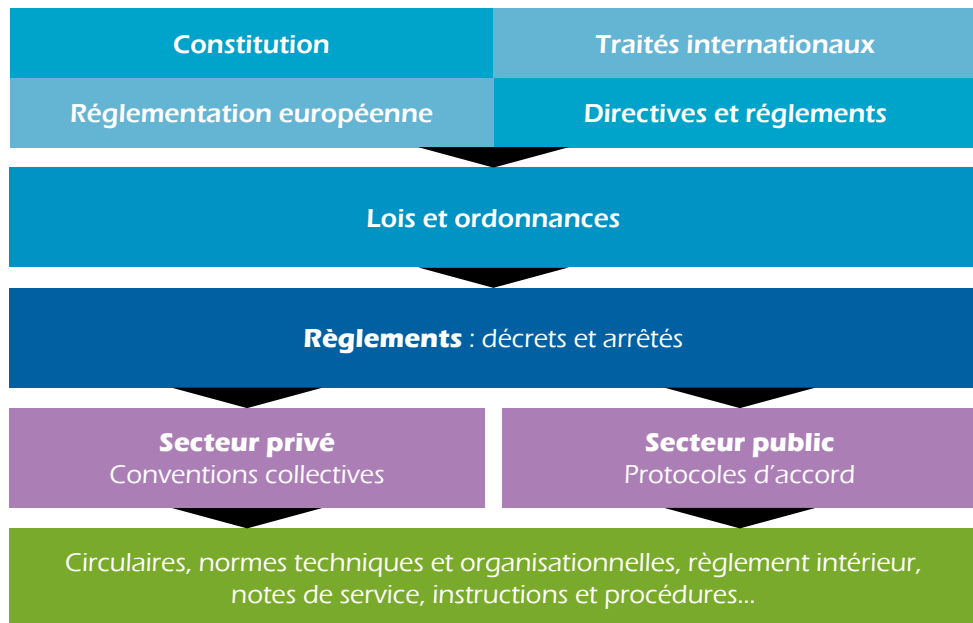
# SOMMAIRE

<b>8</b>	<b>L'évaluation des risques/le Document Unique</b>	<b>67</b>
8.1	Les enjeux de l'évaluation des risques	67
8.2	Les références réglementaires	67
8.3	Formalisation du document	69
8.4	Démarche	69
<b>9</b>	<b>Le PAPRIPACT</b>	<b>76</b>
9.1	Le contexte réglementaire	76
9.2	Le PAPRIPACT	77
9.3	Le programme annuel	77
9.4	La formalisation du PAPRIPACT	78
9.5	La place du CSE	79
9.6	Cas particulier (50 salariés et plus)	79
<b>10</b>	<b>Analyse ergonomique de situations de travail</b>	<b>80</b>
10.1	L'Homme en situation de travail	80
10.2	Les différents paramètres d'une situation de travail	81
10.3	Les déterminants	82
<b>11</b>	<b>La prévention des RPS</b>	<b>83</b>
11.1	Que sont les risques psychosociaux ?	83
11.2	Définition du stress	83
11.3	Les mécanismes du stress au travail	84
11.4	Les conséquences du stress	85
11.5	Définition des violences externes	87
11.6	Définition des violences internes	87
11.7	Stratégies défensives	87
11.8	Comment agir en prévention sur les RPS ?	87
<b>12</b>	<b>Les risques professionnels</b>	<b>89</b>
12.1	Les risques de « chute de plain-pied »	89
12.2	Les risques de « chute de hauteur »	90
12.3	Les risques routiers	91
12.4	Les risques liés à l'activité physique	92
12.5	Les risques liés à un agent chimique	93
12.6	Les risques liés à l'énergie électrique	94
12.7	Les risques d'incendie, d'explosion	95
12.8	Les risques psychosociaux	96
12.9	Autres risques	97
<b>13</b>	<b>Les formations obligatoires en santé et sécurité</b>	<b>98</b>

# 1. TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE

Au sein de l'établissement, de nombreuses prescriptions législatives et réglementaires sont applicables (Code du travail, Code de la sécurité sociale, Code de la route, Code de la construction et de l'habitat...).

La réglementation en matière de santé et sécurité au travail découle d'une longue histoire. Harmonisée au niveau européen (directive européenne n° 89/391/CEE du Conseil, du 12 juin 1989) et transposée en droit français par la Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991, elle modifie ainsi le Code du travail (notamment la partie 4) et le Code de la santé publique.



## NOTE

Certains documents ne représentent pas une obligation réglementaire (circulaire, note...) mais gardent un pouvoir d'application relativement fort.

Parmi ces documents, le Code du travail regroupe de nombreux textes détaillant les principes et règles à observer au sein d'un établissement en matière de santé et sécurité au travail.

L'article L4111-1 du Code du travail fixe les **établissements soumis au Code du travail** :

## **Article L4111-1** du Code du travail

### **Champs d'application**

Sous réserve des exceptions prévues à l'article L4111-4, les dispositions de la présente partie sont applicables aux employeurs de droit privé ainsi qu'aux travailleurs.

Elles sont également applicables :

- 1** Aux établissements publics à caractère industriel et commercial ;
- 2** Aux établissements publics administratifs lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions du droit privé ;
- 3** Aux établissements de santé, sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article 2 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Certains établissements publics échappent donc aux dispositions prévues par le Code du travail.

Cependant, des décrets rendent applicable la partie 4 du Code du travail sous réserve de certaines dispositions spécifiques à la fonction publique (fonctionnement de la médecine préventive...).



Le Code du travail fixe également les **principes généraux de prévention** :

## **Article L4121-1** du Code du travail

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. **Ces mesures comprennent** :

- 1** Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- 2** Des actions d'information et de formation ;
- 3** 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.



## **Article L4121-2** du Code du travail

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L4121-1 sur le fondement des **principes généraux de prévention** suivants :

- 1 Éviter les risques**  
Il s'agit de supprimer les risques ou de les réduire en privilégiant dans tous les domaines, les procédés, produits, équipements... les moins dangereux.
- 2 Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités**  
Lorsque certains risques ne peuvent être supprimés, il convient de les évaluer.
- 3 Combattre les risques à la source**  
Afin d'être le plus efficace possible, la sécurité doit faire partie intégrante de la conception des machines, des modes opératoires, des lieux de travail...  
C'est le principe de la sécurité intégrée.
- 4 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, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
- 5 Tenir compte de l'état d'évolution de la technique**  
L'évolution de la technique permet de résoudre de nombreux problèmes liés à la sécurité des employés.
- 6 Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.** C'est notamment le cas des produits dangereux.  
Il existe de nombreux produits ayant la même efficacité tout en garantissant une meilleure sécurité.
- 7 Planifier la prévention** en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L1152-1 et L1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1.
- 8 Prendre des mesures de protection collective**  
Il s'agit de privilégier la mise en place de la protection collective face à la protection individuelle.
- 9 Donner des instructions appropriées aux travailleurs**  
L'employeur est tenu d'informer tous les salariés des risques qu'ils encourent et des mesures prises pour y remédier.



## Organisation de la codification du Code du travail

La numérotation d'un article permet de retrouver son emplacement dans le Code du travail.

Ex : La première lettre permet de différencier une loi (symbolisé par un L), d'un décret simple (symbolisé par D) ou d'un règlement ou décret (symbolisé par R).

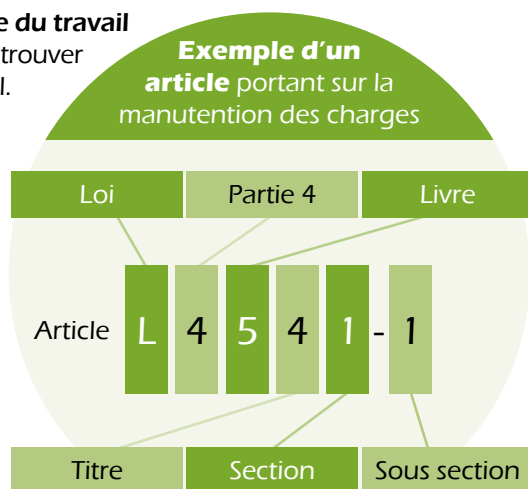
Le 4 indique qu'il s'agit de la partie 4 (santé et sécurité au travail).

Le 5 indique le livre.

Le 4 indique le titre.

Le 1 indique la section.

Le - 1 indique la sous-section (éventuellement).



**Certains décrets** échappent cependant à la codification du Code du travail.

La loi est également largement complétée par la jurisprudence (la jurisprudence correspond à l'application et à l'interprétation des textes de loi faite par les différentes juridictions. Elle peut servir de référence dans d'autres cas similaires).

## 2. RÔLE, MOYENS ET FONCTIONNEMENT DU CSE

### 2.1 LE RÔLE DU CSE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE 11 À 49 SALARIÉS

Au sein de l'établissement, le CSE joue un rôle primordial en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

#### RÔLE DU CSE

**Il contribue notamment à :**

(L2312-5 du CT : à partir de 11 salariés)

- ▶ La présentation, à l'employeur, des réclamations individuelles et collectives des salariés notamment en matière de santé et sécurité au travail.
- ▶ La promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise.
- ▶ La réalisation des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
- ▶ La saisie de l'inspection du travail en cas de non-respect des dispositions légales en la matière.

Pour tenir leurs emplois, les membres des CSE sont amenés à conduire différentes actions de veille, d'investigation et d'inspection\*. Attention, certaines attributions sont réglementées dans le Code du travail pour les entreprises de 50 salariés et plus. (Mais elles sont toujours possibles pour les CSE des autres entreprises par accord).

\* Détail des missions dans le chapitre 6

## RÔLE DE L'EMPLOYEUR

L'employeur préside les réunions du CSE auxquelles participent les représentants du personnel.

Il peut se faire assister par des collaborateurs, à condition qu'ils ne soient pas ensemble en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires.

### NOTE

L'employeur peut se faire représenter à la présidence du CSE. Cependant, pour que le mandat du représentant soit valable, il faut que celui-ci dispose des pouvoirs hiérarchiques et financiers suffisants pour pouvoir décider des mesures à adopter en matière de santé et sécurité au travail. Une délégation de pouvoir n'est cependant pas nécessaire. Un simple mandat lui permettant d'agir en lieu et place de l'employeur président suffit.

## 2.2 LE RÔLE DU CSE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Au sein de l'établissement, le CSE joue un rôle primordial en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

### Rôle du CSE

#### Il contribue notamment à :

(L2312-9 du CT : à partir de 50 salariés sur 12 mois consécutifs seulement)

- ▶ L'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L4161-1 du Code du travail.
- ▶ Faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, aux problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.
- ▶ Susciter toute initiative qu'il estime utile et à proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1 du Code du travail.

Pour tenir leurs emplois, les membres des CSE sont amenés à conduire différentes actions de veille, d'investigation et d'inspection (détail des missions dans le chapitre 6).

### Rôle du président (Art. L2314-1)

Il participe à ce titre à certaines missions du CSE (chapitre 6).

#### Il possède également des **missions** propres à sa fonction, notamment :

- ▶ Participer (en partenariat avec le secrétaire) à l'élaboration de l'ordre du jour.
- ▶ Procéder à la convocation des différents membres du comité (représentant du personnel, personne qualifiée, médecin du travail, inspecteur du travail...).
- ▶ Présenter lors de la réunion les documents permettant au CSE de mener à bien leurs missions (rapport et programme annuels, règlement interne...).



## NOTE

L'employeur peut se faire représenter à la présidence du CSE.

Cependant, pour que le mandat du représentant soit valable, il faut que celui-ci dispose des pouvoirs hiérarchiques et financiers suffisants pour pouvoir décider des mesures à adopter en matière de santé et sécurité au travail.

Une délégation de pouvoir n'est cependant pas nécessaire.

Un simple mandat lui permettant d'agir en lieu et place de l'employeur président suffit.

### Rôle du secrétaire

Le poste de secrétaire au sein du CSE est tenu par un membre représentant le personnel au CSE élu lors de la première réunion.

**Il a notamment pour missions de :**

- ▶ Participer à l'élaboration de l'ordre du jour (conjointement avec le président).
- ▶ Rédiger les procès-verbaux des réunions.
- ▶ Conserver les archives du CSE.



## NOTE

Le secrétaire est désigné à la majorité des suffrages des membres titulaires (CSE) présents lors de la première réunion.

En cas d'égalité des voix, le représentant le plus âgé est nommé.

## 2.3 LES MODALITÉS DE CRÉATION DU CSE

La création d'un CSE au sein d'un établissement dépend entre autre de son effectif. Dès lors que celui-ci comprend 11 salariés et plus, la constitution d'un CSE est obligatoire.

## NOTE

L'effectif de 11 salariés et plus doit être atteint pendant douze mois consécutifs.

Sont pris en compte dans le calcul de l'effectif :

- ▶ Les salariés sous contrat à durée déterminée
- ▶ Les salariés sous contrat à durée indéterminée
- ▶ Les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure (salariés temporaires y compris)
- ▶ Les salariés mis à disposition par une entreprise temporaire.

Ces derniers sont pris en compte au prorata du temps passé au sein de l'établissement (pour les salariés à temps partiel, le ratio entre les heures effectuées et la durée légale ou conventionnelle du travail est prise en compte pour le calcul).

## Établissement de moins de 50 salariés

Si au cours des 12 mois précédant le renouvellement du CSE, le seuil de 50 salariés n'a pas été atteint, les compétences et attributions du CSE sont automatiquement réduites.

## Carence de candidature

En cas de carence, si la taille de l'entreprise rend obligatoire le CSE, un salarié ou un syndicat peut contraindre l'employeur à organiser des élections dans les 6 mois qui suivent le procès-verbal de carence.

## Réglementation spécifique aux établissements de 50 salariés et plus

### Établissement de plus de 300 salariés et installations nucléaires (L2315-36)

Dans les entreprises ou les établissements distincts d'au moins 300 salariés (ou installations nucléaires sans conditions d'effectif), une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) est créée au sein du CSE.

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant.

Le CSE fixe alors les modalités de fonctionnement de la CSSCT.

### Obligation de création imposée par l'administration (L2315-37)

Dans les établissements de moins de 300 salariés, l'inspecteur du travail peut imposer la création d'une CSSCT notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Cette décision peut être contestée devant la DREETS ou DRIEETS.

### Création de CSE interentreprises (L2313-9)

Lorsque la nature et l'importance de problèmes communs à des entreprises d'un même site ou d'une même zone le justifient, les employeurs de celles-ci peuvent conclure un accord collectif interentreprises avec les organisations syndicales représentatives au niveau professionnel ou départemental afin de mettre en place un CSE interentreprises.

### Création de CSE d'établissement et central (L2313-1)

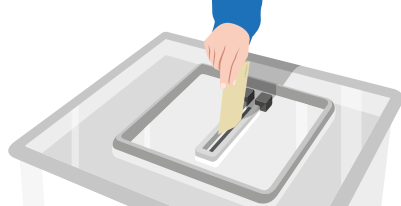
Des CSE d'établissement et un CSE central d'entreprise sont constitués dans les entreprises comportant au moins 2 établissements distincts.

## Diminution d'effectif

Si l'entreprise n'atteint pas le seuil de 11 salariés pendant 12 mois consécutifs, à compter de la date d'expiration des mandats, le CSE n'est pas renouvelé.

## 2.4 ÉLECTION DES MEMBRES

Le nombre des délégués du personnel prévu à l'article R2314-1 est fixé comme suit :



Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires
11 à 24	1	1500 à 1749	20
25 à 49	2	1750 à 1999	21
50 à 74	4	2000 à 2249	22
75 à 99	5	2250 à 2499	23
100 à 124	6	2500 à 2999	24
125 à 149	7	3000 à 3499	25
150 à 174	8	3500 à 4249	26
175 à 199	9	4250 à 4749	27
200 à 249	10	4750 à 4999	28
250 à 399	11	5000 à 5749	29
400 à 499	12	5750 à 5999	30
500 à 599	13	6000 à 6999	31
600 à 799	14	7000 à 8249	32
800 à 899	15	8250 à 8999	33
900 à 999	16	9000 à 9999	34
1000 à 1249	17	10 000	35
1250 à 1499	18		

La délégation du personnel comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants. Le suppléant assiste aux réunions en l'absence du titulaire (L'accord pré-électoral (PAP) peut autoriser la présence des suppléants aux réunions).

### NOTE

Les effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.

Le protocole préélectoral peut modifier le nombre de sièges ou le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

### Mandat cumul

Les membres du CSE sont élus pour 4 ans et ne peuvent cumuler plus de 3 mandats successifs.

## 2.5 FONCTIONNEMENT DU CSE

Pour mener à bien ses missions, le CSE se réunit périodiquement (une fois par mois minimum dans les entreprises de 11 à 49 salariés, périodicité fixée par accord si délégué syndical ou au moins une fois tous les 2 mois dans les entreprises de moins de 300 salariés et sans délégué, une fois par mois pour celles de plus de 300 salariés).

Ces réunions permettent de traiter et de débattre des différents sujets incombant au CSE ainsi que des actions programmées ou en cours de réalisation.

Le CSE se réunit également suite à la survenue d'un accident du travail (grave, potentiellement grave ou récurrent).

Cette réunion permet d'analyser les conditions de survenue de l'accident et de décider des mesures à adopter pour éviter que celui-ci ne se répète (enquête accident du travail - chapitre 7).

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, une réunion sera également réalisée sur la demande (motivée) d'au moins deux représentants du personnel au CSE ou lors d'une procédure de Danger Grave et Imminent si un désaccord existe entre le représentant du personnel et l'employeur sur la réalité du danger ou la manière de le faire cesser (procédure DGI - chapitre 6.2).

Le temps passé en réunion ne se décompte pas du crédit d'heures accordé aux membres.

Celles-ci doivent avoir lieu, sauf urgence, pendant les heures de travail. Dans le cas contraire, les heures passées en réunions sont considérées comme temps de travail avec les dispositions réglementaires pouvant s'appliquer (majoration heures supplémentaires...).



### Réglementation spécifique aux établissements de 11 à 49 salariés

#### Déroulement des réunions du CSE

Sauf circonstances exceptionnelles, les membres de la délégation du personnel remettent à l'employeur une note écrite exposant l'objet des demandes présentées, deux jours ouvrables avant la date à laquelle ils doivent être reçus. L'employeur répond par écrit à ces demandes, au plus tard dans les six jours ouvrables suivant la réunion.

#### Délibération

Lors des réunions, le CSE émet des avis, fait des propositions et des vœux en rapport avec ces missions. Ces dispositions ne contraignent pas l'employeur à les respecter, seules les décisions et délibérations en relation avec le fonctionnement du CSE ont valeur d'obligation (élection secrétaire, délégation d'enquête...).

## Réglementation spécifique aux établissements de 50 salariés et plus

### Convocation et ordre du jour

S'agissant des réunions ordinaires du CSE, les articles L2315-29 et 30 du Code du travail prévoit expressément que la convocation, l'ordre du jour et les documents abordés à la prochaine réunion du CSE soient transmis par le président aux membres du comité et à l'inspecteur du travail. Cette transmission est faite, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence, 3 jours au moins avant la date fixée pour la réunion. La convocation doit être écrite et personnelle.

Ce délai a pour objectif de permettre aux membres du CSE de pouvoir travailler sur les différents points de l'ordre du jour afin que la réunion soit constructive.

1

**Élaboration  
de l'ordre du jour**  
par le président  
et le secrétaire

2

**Transmission des  
documents 3 jours avant  
la réunion (ordinaire)**

3

**Tenue de la  
réunion du CSE**

### Modèle de **convocation** à la réunion du CSE

Date (3 jours avant la date de la réunion) : .....  
Nom, prénom : .....  
Adresse : .....

Madame, Monsieur,

Je vous

- convoque à la réunion du CSE qui aura lieu le : « Date »
- invite de ..... H ..... à ..... H .....
- informe à « Lieu »

Signature  
Le président du CSE

Source MSA

### Exemples de points à mettre à l'ordre du jour :

Avis à soumettre au CSE

- ▶ Observations retenues lors de la visite précédente des locaux
- ▶ Observations et propositions du médecin du travail
- ▶ Observations et mises en demeure éventuelles de l'inspecteur du travail de la CARSAT
- ▶ Questions, propositions ou initiatives des représentants du personnel...

L'ordre du jour résulte du travail du président et du secrétaire, la loi impose une entente entre ces deux parties pour l'élaboration de ce dernier.

## Modèle d'ordre du jour (50 salariés et plus)

Date de la réunion : .....

Lieu : .....

Horaire : .....

### I - Fonctionnement du CSE

- 1 - Adoption de l'ordre du jour
- 2 - Décision du CSE sur la participation à tout ou partie de la réunion des personnes qualifiées invitées

### II - Information du CSE

- 1 - Etat d'avancement de la mise en œuvre des mesures de prévention
- 2 - Présentation de l'évolution des statistiques
- 3 - Résultats de la métrologie d'ambiance
- 4 - Mise à jour du document unique...
- 5 - Autres informations

### III - Consultations du CSE

- 1 - Projet d'implantation d'une nouvelle ligne
- 2 - Rénovation des bureaux administratifs
- 3 - Mesures relatives à la législation anti tabac...

### IV - Investigations

- 1 - Enquêtes suite à accident du travail ou maladie professionnelle
- 2 - Rapport de la visite du CSE
- 3 - Logistique : fréquence des douleurs dans le dos
- 4 - Problématique liée à l'entretien du palettiseur

Signature du Président

Signature du Secrétaire

1

Il s'agit de valider l'ordre dans lequel seront abordés les différents points.

2

Mesures prévues lors des précédentes réunions ou inscrites au programme annuel de prévention.

3

Maladies professionnelles, accidents du travail, présentation du registre des soins...

5

Le CSE peut aussi demander la présentation d'autres chiffres comme l'absentéisme.

4

Par exemple, le rapport du médecin du travail (entreprises de plus de 300 salariés).

7

Toutes constatations de situations pouvant générer des risques professionnels.

6

Visite effectuée avant la réunion du CSE.

5

Il s'agit des consultations obligatoires du CSE par l'employeur



## Modèle de **procès-verbal** (50 salariés et plus)

De la réunion du « date »

Du CSE « raison sociale »

### Liste des destinataires du procès-verbal

Présents à la réunion : « Nom, Prénom, Qualité »

Absents excusés : « Nom, Prénom, Qualité »

Absents : « Nom, Prénom, Qualité »

Ouverture de la réunion à « Heure »

### I - Fonctionnement du CSE

- 1 - L'ordre du jour précisé par le secrétaire est adopté dans l'ordre fixé (ou : avec les modifications d'ordre suivantes).
- 2 - Aucune observation n'étant formulée, M(me) « Nom, Prénom, Qualité », est invité(e) à participer à la réunion par le CSE.

### II - Information du CSE

- 1 - Le président donne les informations suivantes sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures de prévention prévues...
- 2 - Présentation de l'évolution des statistiques...
- 3 - La société « X » a procédé aux mesures de plomb dans l'air du laboratoire usine le « date ». Les concentrations notées sont de ... Leur rapport conclut...
- 4 - Suite à l'accident de travail survenu dans l'atelier « Y » et les mesures correctives prises, le document unique sur ce point a fait l'objet de la mise à jour suivante...
- 5 - Autres informations...

### III - Consultations du CSE

- 1 - L'entreprise envisage l'implantation d'une nouvelle ligne en remplacement de l'équipement actuel...
- 2 - Les bureaux administratifs feront l'objet d'une rénovation à compter du ...
- 3 - La législation interdit de fumer dans les lieux de travail fermés et couverts. Dans ce cadre, l'entreprise prend les mesures suivantes.

### IV - Investigations

- 1 - Enquêtes suite à accident du travail ou maladie professionnelle...
- 2 - Rapport de la visite du CSE...
- 3 - Logistique : Nos collègues se plaignent d'avoir souvent mal dans le dos ...
- 4 - L'accès au palettiseur pour son entretien est difficile...

Au terme de la réunion, M(me) « Nom », en sa qualité d'animateur des débats, demande aux participants de mentionner les points qu'ils souhaiteraient voir abordés à la prochaine réunion du CSE. Les prochaines visites du CSE ont été fixées : « Date, Heure, Lieu »

La prochaine réunion du CSE se tiendra :

« Date, Heure, Lieu »

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la réunion se termine à :

« Heure »

Signature du Président      Signature du Secrétaire

1

Il s'agit de transcrire pour chaque point l'information transmise et les observations formulées à cette étape par le CSE.

2

#### Il convient de :

Faire une synthèse de l'énoncé de la consultation.

Résumer le débat qui s'ensuit avec expression et position des participants.

Préciser le résultat du vote.

Noter les décisions éventuelles du président.

Noter les décisions éventuelles du CSE.

3

Cette partie met en lumière les situations de risques professionnels constatées et analysées par le CSE.

#### Il est conseillé :

D'annexer aux différents points les compte rendus d'enquête, les photos

De retranscrire les observations des participants

De noter les décisions éventuelles du président

De noter les décisions éventuelles du CSE

## Réglementation spécifique aux établissements de 50 salariés et plus



L'employeur (président) ne participe pas à certaines délibérations :

- Rapport annuel de la situation générale de la SSCT
- Programme annuel de prévention
- Règlement intérieur
- Désignation d'un expert...

### Élaboration du procès-verbal

Les différents points abordés et les décisions prises au cours de la réunion du CSE sont consignés dans le procès-verbal et communiqués à l'ensemble des membres du comité.

Le procès-verbal peut comporter l'identité de certains salariés, dans la limite du respect de la vie privée et de la présomption d'innocence.

Les procès-verbaux des réunions ainsi que le rapport et le programme annuels de prévention sont en outre conservés dans l'établissement.

## 2.6 LES MOYENS DONT DISPOSE LE CSE

Pour mener à bien leurs missions, les membres du CSE disposent de différents moyens. Ils peuvent notamment bénéficier d'un crédit d'heures, d'un droit à la formation spécifique ainsi que des moyens matériels, financiers et juridiques inhérents à leur fonctionnement.

Un **crédit d'heures** est accordé à chaque membre représentant le personnel au CSE pour leur permettre de promouvoir et améliorer la santé et la sécurité au travail. Celui-ci dépend notamment de l'effectif de l'établissement :

Effectif (nombre de salariés) (1)	Nombre mensuel d'heures de délégation (2)	Total heures de délégation
11 à 24	10	10
25 à 49	10	20
50 à 74	18	72
75 à 99	19	95
100 à 124	21	126
125 à 149	21	147
150 à 174	21	168
175 à 199	21	189
200 à 249	22	220
250 à 399	22	242
400 à 499	22	264
500 à 599	24	312
600 à 799	24	336
800 à 899	24	360
900 à 999	24	384
1000 à 1249	24	408
1250 à 1499	24	432

Effectif (nombre de salariés) (1)	Nombre mensuel d'heures de délégation (2)	Total heures de délégation
1500 à 1749	26	520
1750 à 1999	26	546
2000 à 2249	26	572
2250 à 2499	26	598
2500 à 2999	26	624
3000 à 3499	26	650
3500 à 3999	27	702
4000 à 4249	28	728
4250 à 4749	28	756
4750 à 4999	28	784
5000 à 5749	29	841
5750 à 5999	29	870
6000 à 6749	29	899
6750 à 6999	30	930
7000 à 7249	30	960
7250 à 7499	30	960
7500 à 7749	30	960
7750 à 8249	32	1024
8250 à 8999	32	1056
9000 à 9749	32	1088
9750 à 9999	34	1156
10000	34	1190

(1) Les effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.

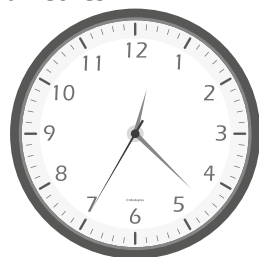
(2) Le nombre d'heures pourrait être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles.

## NOTE

Le protocole préélectoral peut modifier le nombre de sièges ou le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

Ce temps imparti doit permettre aux membres d'assurer leurs fonctions. Cependant, certaines missions ne se décomptent pas de ce crédit d'heures :

- ▶ Temps passé en réunion
- ▶ Temps passé en formation de membres au CSE
- ▶ Heures passées aux enquêtes suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle
- ▶ Temps accordé à la recherche de mesures préventives lors d'un danger grave et imminent



## La formation des membres du CSE

Afin de permettre aux représentants du personnel et au CSE de réaliser leurs missions dans les meilleures conditions possibles, ceux-ci bénéficient d'une formation spécifique (Art L2315-18).

### Celle-ci a pour objectifs :

- ▶ De développer leurs aptitudes à déceler et à mesurer les risques professionnels et d'accroître leur capacité d'analyse des conditions de travail.
- ▶ De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle doit contenir une partie pratique et théorique.  
La charge financière de la formation est supportée par l'employeur.  
Celle-ci est dispensée dès la première désignation des représentants du personnel et sera renouvelée dès lors qu'ils auront exercé 4 ans de mandat consécutifs ou non.



## NOTE

La durée de formation initiale pour l'ensemble des membres du CSE sans condition d'effectif est de 5 jours. La durée de formation pour le renouvellement de mandat est de 3 jours pour les membres du CSE et de 5 jours pour les membres de la CSSCT.

## Déplacement des membres du CSE

Lors d'enquêtes ou de réunions, les membres du CSE peuvent être amenés à se déplacer. Dans ce cadre, il appartient à l'employeur d'effectuer le remboursement des frais engagés.

## Réglementation spécifique aux établissements de 50 salariés et plus

### Mobilisation de compétences externes

Dans certaines conditions, le CSE peut faire appel à un **expert agréé** :



1

Lorsqu'il est constaté dans l'établissement un **risque grave** (révélé ou non par un accident du travail ou une maladie professionnelle).

2

En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail prévu au 4° de l'article L2312-8 du Code du travail. Ce dernier peut être sollicité lors d'une **transformation importante des postes de travail** (modification de l'organisation du travail, des cadences, des normes de productivité, de l'outillage et des produits utilisés).

Les frais d'expertises sont pris en charge :

- ▶ À 100 % par l'employeur en matière de risque grave
- ▶ À 80 % par l'employeur et 20 % par le CSE en matière de projet important et d'introduction de nouvelles technologies

Le CSE peut également solliciter occasionnellement l'aide d'une **personne qualifiée** (interne ou externe) afin d'aborder certaines thématiques spécifiques, notamment lors des réunions.

Ces personnes donnent leurs avis à **titre consultatif**.



## Protection des représentants du personnel au CSE

Les représentants du personnel au CSE bénéficient d'une protection renforcée contre le licenciement au cours de leurs mandats et dans les 6 mois suivant la fin de celui-ci dans les mêmes conditions que les autres représentants du personnel (délégués syndicaux, syndicat...).

## 2.7 SPÉCIFICITÉ DES INSTALLATIONS CLASSÉES

Selon l'activité de l'établissement (installations classées pour la protection de l'environnement au titre de l'article L511-1 du Code de l'environnement ou comportant une ou plusieurs installations nucléaires de base), le CSE se voit attribuer des missions spécifiques et des moyens supplémentaires :

### Installations pour la protection de l'environnement

Dans ce type d'établissement, le CSE aura à donner son avis sur les demandes d'autorisation, les pièces jointes et la déclaration avant de soumettre ces documents pour obtenir l'autorisation du préfet.

Le chef d'établissement devra également tenir informé le CSE des modalités fixées par l'arrêté préfectoral.

Établissement comprenant **au moins une installation figurant sur la liste** prévue au IV de l'article L515-8 du Code de l'environnement ou visée à l'article 3-1 du Code minier.

### Dans ce cadre, l'employeur doit consulter le CSE :

- ▶ Avant toute décision de sous-traiter une activité à risques particuliers, actuellement traitée en interne, à une entreprise extérieure
- ▶ Sur la liste des postes de travail « liés à la sécurité de l'installation » qui doit être établie par le chef d'établissement
- ▶ Sur la définition des moyens humains et matériels de prévention de lutte contre l'incendie et de secours mis en place ainsi que leurs éventuelles modifications

### Installations nucléaires

Dans les établissements comportant une ou plusieurs installations nucléaires de base, le CSE est informé de la politique de sûreté nucléaire et peut demander communication de certaines informations.

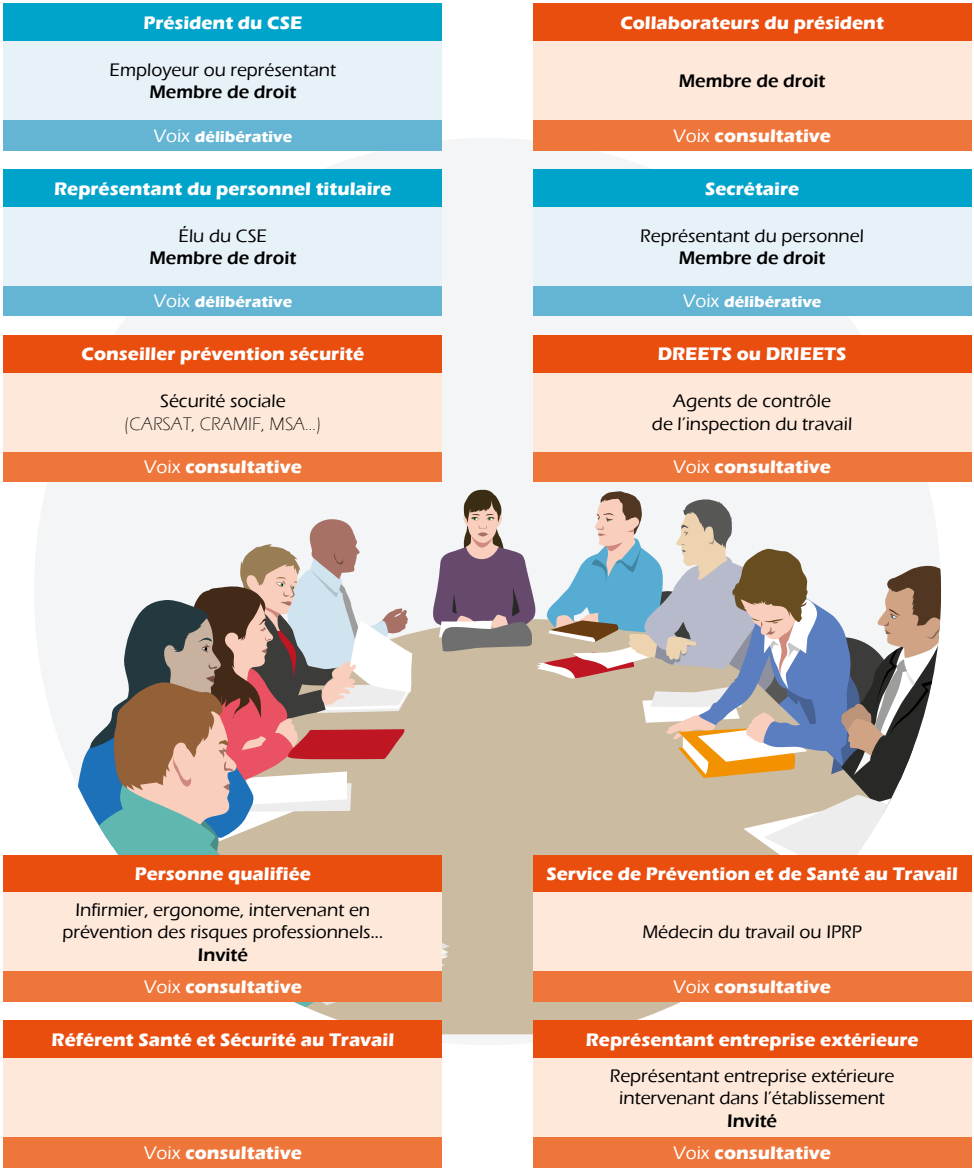
Il est également consulté sur la définition et sur les modifications ultérieures du plan d'urgence interne.



L'accord national interprofessionnel (ANI) du 11 avril 2023 renforce le dialogue social au sujet des enjeux environnementaux au niveau de l'entreprise.

## 2.8 LES DIFFÉRENTS MEMBRES PRÉSENTS AUX RÉUNIONS DU CSE (50 SALARIÉS ET PLUS)

Le CSE peut regrouper lors de ses réunions de nombreux membres de droit ou invités. Cette pluridisciplinarité est une composante essentielle afin de pouvoir mener à bien des missions aussi diverses que spécifiques.



### 3. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

#### 3.1 LES OBLIGATIONS DE CHACUN EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Au sein de la collectivité, toute personne a des responsabilités ; celles-ci sont proportionnelles aux compétences et à la fonction de chacun.

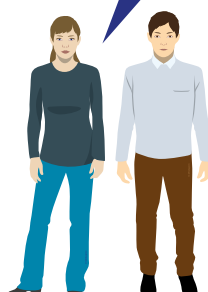
##### L'employeur

doit assurer la santé et la sécurité de son personnel en organisant la prévention dans toutes les fonctions et niveaux de son établissement. Il a, à ce titre, une obligation de sécurité de résultat.

##### L'encadrement

joue un rôle important en santé et sécurité au travail.

Il doit veiller notamment à l'application des règles et consignes en la matière.



**Le salarié** n'est pas exonéré de responsabilité, il doit en outre prendre soin de sa propre sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Chaque salarié remplira cette obligation en fonction de sa formation et selon ses responsabilités, en agissant conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur et selon le règlement intérieur (Art. L. 4122-1 du Code du travail).

#### 3.2 NOTION DE RESPONSABILITÉ

**À ce titre, chacun peut engager sa responsabilité civile ou pénale :**

On entend par **responsabilité civile** l'obligation qu'a une personne de réparer financièrement le préjudice qu'elle a causé à autrui par ses actes ou omissions.

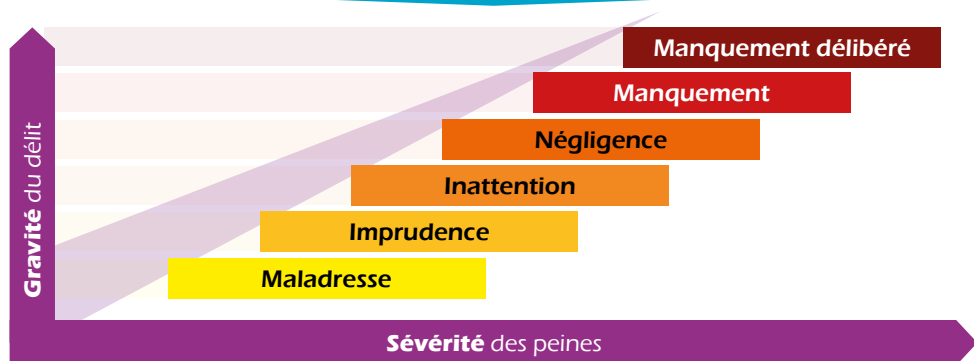
La victime d'un dommage peut être indemnisée par le responsable de ce dommage.

On entend par **responsabilité pénale** l'obligation qu'a une personne de répondre devant une juridiction pénale des infractions qu'elle a commises.

**Exemple de responsabilité pénale :** lorsqu'un chef de service ou son délégataire viole une règle d'hygiène et de sécurité prévue par le Code du travail (et dont la violation entraîne une répression), il commet une faute personnelle qui engage sa responsabilité pénale.

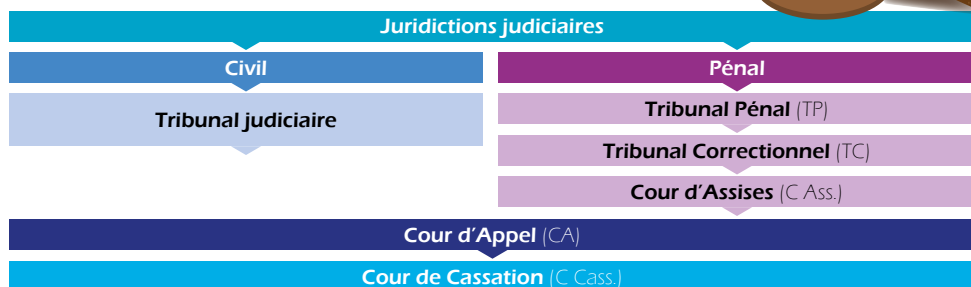


Lorsque la responsabilité pénale est engagée, la sévérité des peines dépend de la **gravité du délit**.



### 3.3 LES DIFFÉRENTES JURIDICTIONS

En France, les juridictions judiciaires ont en charge de statuer sur la responsabilité civile et/ou pénale :



Il existe également des juridictions spécialisées aux champs de compétences particuliers (Conseil des prud'hommes, tribunal de police...).

On trouve d'autre part des juridictions administratives chargées de régler les litiges mettant en cause l'administration (contestation de la décision d'un inspecteur du travail...).

### 3.4 NOTIONS DE FAUTES ET DÉLITS

#### **faute inexcusable ou intentionnelle**

Il appartient donc à l'employeur, entre autres, de veiller à la sécurité de chacun sur les lieux de travail. À défaut, sa responsabilité peut être engagée.



## Faute **intentionnelle**

Elle désigne un acte ou une omission volontaire avec intention de nuire à autrui.

## Faute **inexcusable**

En vertu du contrat de travail, l'employeur est tenu envers le salarié d'une obligation de sécurité de résultat, notamment en ce qui concerne les maladies professionnelles contractées par l'intéressé du fait des produits fabriqués ou utilisés par l'établissement.

Le manquement à cette obligation a le caractère d'une faute inexcusable, au sens de l'article L452-1 du Code de la sécurité sociale, lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le salarié, et qu'il n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en préserver.

(Cass. soc. 28 février 2002 ; série d'arrêts concernant des maladies professionnelles liées à l'amiante).

**Différents critères doivent être réunis simultanément pour retenir le caractère inexcusable de la faute :**

- La gravité exceptionnelle de la faute
- La conscience du danger
- Le caractère volontaire de l'acte ou de l'omission
- L'absence d'intention de provoquer le dommage
- L'absence de toute cause justificative.

### Exemple de **faute inexcusable**

Un employeur ne suivant pas l'avis du CSE lors du signalement d'un Danger Grave et Imminent expose sa responsabilité au titre de la faute inexcusable (en l'absence de cause justificative et d'intention de provoquer un dommage).

## Délit d'**entrave**

L'employeur joue un rôle prépondérant dans le fonctionnement du CSE (création du collège désignatif, convocation aux réunions...). Son inaction pourrait donc avoir des répercussions néfastes quant à l'efficacité de l'instance.

Certaines omissions volontaires sont répréhensibles au titre du délit d'entrave au fonctionnement du CSE (omissions à caractère volontaire et en l'absence de circonstance exceptionnelle).

### Exemples de fautes pouvant être caractérisées de **délit d'entrave**

- Refus de fournir des moyens au CSE
- Non-envoi de l'ordre du jour aux destinataires légaux, ou envoi tardif
- Opposition à l'entrée de l'expert en cas de risque grave
- Refus d'inscrire à l'ordre du jour des questions relevant des attributions du CSE
- Refus de faire figurer au procès-verbal de la réunion certains éléments de la discussion
- Rétention d'informations nécessaires à l'exercice de la mission du CSE
- Élaboration d'un règlement intérieur sans consultation du CSE
- Obstacle aux inspections ou aux enquêtes
- Refus de réunir le CSE en cas de Danger Grave et Imminent
- Atteinte au statut protecteur des représentants du CSE...

## Secret professionnel et discrétion

Les membres du CSE sont amenés à connaître certaines informations nécessaires à l'exercice de leurs missions. Les membres du comité sont tenus à ce titre à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur.

Ils sont également tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

La violation de ces règles peut entraîner des sanctions.



## 4. LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA PRÉVENTION

### 4.1 LES ACTEURS INTERNES ET EXTERNES

Étant à composantes pluridisciplinaires, la santé et la sécurité au travail regroupent de nombreux acteurs internes et externes. Chaque participant joue un rôle clé dans la réussite des différents projets.

Acteurs <b>internes</b>	Acteurs <b>externes</b>
Employeur	CARSAT/CRAMIF
Salarié désigné compétent en S&ST	Médecin du travail / Service de Prévention et de Santé au Travail Interprofessionnel
Comité Social Économique (CSE)	Réseau ANACT/ARACT
Infirmier/médecin du travail	Inspecteur du travail
Sauveteurs Secouristes du Travail	Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
Acteurs PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)	Sapeurs-pompiers
Salariés	Organismes agréés de contrôle...
	Experts
	Intervenants en Préventions des Risques Professionnels

Certains acteurs peuvent se positionner en interne ou en externe selon l'organisation ou l'effectif de l'établissement (médecin du travail...).

## 4.2 LES RÔLES ET MISSIONS DE CHAQUE ACTEUR





**Moyens :** Le **CSE** émet des avis et possède un droit d'accès aux locaux. Les membres représentants du personnel bénéficient d'une formation au cours de leur mandat.

Dans les établissements de 50 salariés et plus, il peut faire appel à un expert agréé.



Il assure la surveillance médicale des employés (2/3 du temps) et agit sur le milieu professionnel (1/3 du temps).

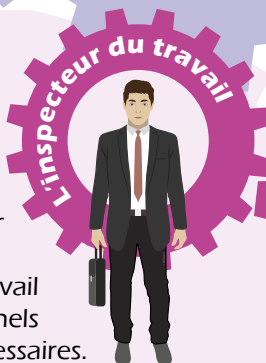
**Moyens :**  
Le **service de médecine du travail** est associé aux actions de formation. Il est consulté sur les projets (construction, aménagements, nouvelles technologies...), est informé avant toute utilisation de substances et produit dangereux et est informé de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

### **Missions :**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services.  
Hygiène générale des locaux de service.  
Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine.  
Protection des employés contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident ou de maladie.  
Information sanitaire.

### **Missions :**

L'**inspecteur du travail** contrôle les conditions d'application de la réglementation et propose à l'employeur toute mesure qui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et des mesures immédiates jugées nécessaires.



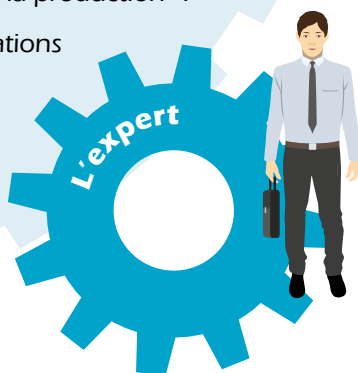
Il contrôle et conseille l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité.

**MOYENS :** Voix consultative aux réunions du CSE et destinataire des suites données à ses rapports (inspection, cas d'urgence et Danger Grave et Imminent), il a accès aux documents (registre, fiches de risques professionnels) et est consulté, pour avis, sur les règlements et consignes en hygiène et sécurité.

Il intervient en qualité d'expert agréé en matière de santé et sécurité au travail et/ou sur « l'organisation du travail et de la production ».

Il a accès aux locaux de l'entreprise, et aux informations nécessaires à sa mission.

L'appel à expertise du CSE n'est possible que pour les entreprises de plus de 49 salariés.



**L'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)** intervient en qualité de spécialiste d'un domaine.

Il possède, à titre personnel ou au titre d'une entreprise, une habilitation.



La **CARSAT-CRAMIF** développe et coordonne la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. Elle concourt à l'application des règles de tarification. Leur action est fondée sur l'étude des risques professionnels révélés ou potentiels (visites, contrôles, sollicitations d'origines diverses, statistiques).



Les **organismes de contrôle** procèdent aux vérifications initiales, courantes et périodiques et renseignent des registres de contrôles (engins de levage, installations électriques, appareil sous pression...)

## Les missions du Service de Prévention et de Santé au Travail Inter-entreprises

- ▶ Éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.
- ▶ Contribuer à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.
- ▶ Aider l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels.
- ▶ Conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail.
- ▶ Participer à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail (campagnes de vaccination et de dépistage, d'information et de sensibilisation aux situations de handicap, etc.).



### Moyens :

Équipe pluridisciplinaire

Tiers temps du médecin du travail  
pour mener des actions sur le milieu  
du travail

Cellule de prévention de la  
désinsertion professionnelle

Suivi médical du personnel  
(embauche, régulière, reprise  
ou pré-reprise, mi-carrière)

Participation aux réunions  
du CSE/CSSCT

**Cellule  
pluridisciplinaire  
de prévention de  
la désinsertion  
professionnelle**

La **cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle** est mise en place au sein de chaque SPST. Elle est animée par un médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire désigné par lui et agissant sous sa responsabilité.

### Ses missions

- ▶ Proposer des actions de sensibilisation.
- ▶ Identifier les situations individuelles.
- ▶ Proposer, en lien avec l'employeur et les travailleurs des mesures individuelles d'aménagement d'adaptation ou de transformation du poste de travail.
- ▶ Participer à l'accompagnement du travailleur percevant des indemnités journalières éligible à des actions de prévention de la désinsertion.



**L'Institut National  
de Recherche et de  
Sécurité (INRS)**

développe et promeut  
une culture de prévention à  
destination des organisations  
et des travailleurs.

**Missions :**

Identifier les risques professionnels  
et mettre en évidence les dangers.

Analyser leurs conséquences pour la  
santé et la sécurité des salariés.

Diffuser et promouvoir les moyens  
de maîtriser ces risques au sein  
des entreprises.

L'INRS est la principale source  
d'information concernant les risques  
professionnels (Documents,  
méthodologies, formation).

**La cellule pluridisciplinaire  
de prévention de la désinsertion professionnelle**

remplit ses missions en collaboration avec les professionnels  
de santé chargés des soins et de nombreux acteurs intervenant  
en matière d'insertion.

À compter du 1er janvier 2024, il est prévu que dans le cadre de sa  
mission de prévention de la désinsertion professionnelle, le SPST informe  
le service de contrôle médical, les organismes locaux et régionaux  
d'assurance maladie et le service social de la Carsat lorsqu'il accompagne  
un travailleur.

Sous réserve de l'accord de celui-ci, il leur transmet des informations sur  
le poste et les conditions de travail. Lorsque les arrêts de travail adressés  
par l'assuré font apparaître un risque de désinsertion professionnelle,  
les organismes d'assurance maladie en informent les SPST.



Dans le secteur agricole, la **Mutuelle Sociale Agricole** (MSA) accompagne et conseille activement les entreprises dans leurs démarches de prévention.



L'**ANACT** (Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail) a pour mission :

- ▶ De contribuer au développement et à l'encouragement de recherches, d'expériences en matière d'amélioration des conditions de travail.
- ▶ De rassembler et diffuser les informations tendant à améliorer les conditions de travail.
- ▶ D'appuyer les démarches d'entreprise en matière d'évaluation et de prévention des risques professionnels.

Elle constitue donc, au travers des **ARACT** (Agence Régionale d'Amélioration des Conditions de Travail), une ressource précieuse pour les établissements en matière de santé et sécurité au travail.

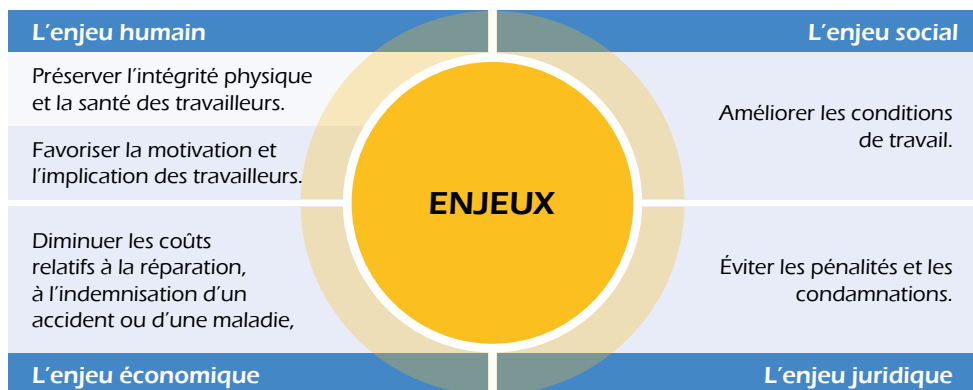
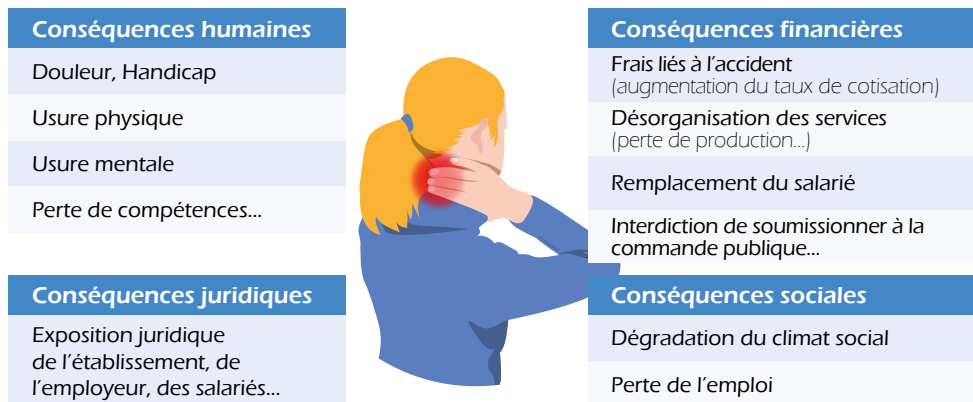
On peut donc répartir les différents intervenants en fonction de leurs « missions » (inspection, conseil ou mise en œuvre). Il est également important de noter que si certains acteurs possèdent un rôle de contrôle relativement fort (Inspecteur du travail, CRAMIF...) ils participent avant tout au conseil de l'employeur pour la mise en place des bonnes pratiques en matière de santé et sécurité au travail.

Mise en œuvre des mesures de prévention		
Contrôle		Conseil
Inspecteur du travail Organisme de contrôle ou de vérification CRAMIF ou CARSAT	<b>Employeur</b> Définir la politique et les moyens de prévention	CSE Médecine du travail Intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)... Service de prévention
	<b>Encadrement</b> Mettre en œuvre la politique de prévention Veiller l'application des règles d'hygiène et de sécurité	
	<b>Employés</b> Appliquer les consignes de sécurité Faire remonter l'information sur les risques	



## 5. LA PRÉVENTION, DÉFINITION ET NOTIONS IMPORTANTES

Les conséquences d'un accident ou d'une maladie professionnelle sont nombreuses et dramatiques pour l'accidenté et l'entreprise. La prévention représente aussi bien un enjeu humain, sociétal, financier que juridique au vu des conséquences souvent désastreuses d'un accident au sein de la société. Une **politique de management de la santé et sécurité au travail** représente donc un axe de progression majeur pour une entreprise afin de préserver une valeur essentielle pour celle-ci : la personne.



### Taux de cotisation

La tarification liée aux accidents versée à la sécurité sociale dépend en partie (selon l'effectif de l'établissement) du coût des accidents et des maladies professionnelles au sein de l'entreprise au cours des dernières années.

**On peut distinguer 3 modes de tarifications différents :**

- ▶ le taux collectif
- ▶ le taux mixte
- ▶ le taux réel

Ces taux dépendent de l'effectif de l'établissement.

Il existe également de nombreuses **incitations financières** afin d'aider ou contraindre l'entreprise à une « démarche de prévention ».

Contrat de prévention (CARSAT)

Majoration du taux de cotisation (refus de l'employeur de prendre en compte les mesures prescrites par la CARSAT)

Ristourne

Subventions du Fonds pour l'Amélioration des Conditions de Travail (FACT)

Association nationale de gestion pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH)

## 5.1 DÉFINITIONS

### Accident de travail

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 (article L411-1 du Code de la sécurité sociale).

### Cette notion a en outre été complétée par la jurisprudence :

L'accident du travail est caractérisé par une action soudaine d'une cause extérieure provoquant au temps et lieu du travail une lésion à l'organisme. Cette action est imprévisible et non intentionnelle.



### Accident de trajet

Est également considéré comme accident de travail, l'accident survenu à un employé pendant le **trajet d'aller et de retour** le plus direct entre :

- ▶ La résidence principale (...) et le lieu de travail
- ▶ Le lieu de travail et le lieu où l'employé prend habituellement ses repas

Un accident survenu à un employé ayant effectué un détour pour effectuer un acte nécessaire à la vie quotidienne (arrêt à une boulangerie pour acheter du pain, déposer ses enfants à l'école...) peut être qualifié d'accident de trajet.

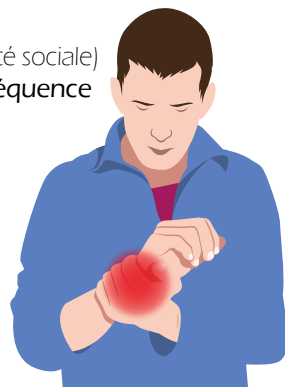


## Maladie professionnelle (Article L461-1 du code de la sécurité sociale)

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

Pour faciliter leurs indemnisations, des tableaux regroupent les différentes maladies professionnelles reconnues selon différents critères (durée d'exposition, type de maladie, profession ou activité concernée...).

### Exemple de tableau (Base de données, site inrs.fr)



Régime général Tableau 98		
Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes		
Date de création : 16 février 1999		Dernière mise à jour
(décret du 15 février 1999)		
Désignation de la maladie	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
Sciatique par hernie discale L4-L5 ou L5-S1 avec atteinte radiculaire de topographie concordante.	6 mois (sous réserve d'une durée d'exposition de 5 ans)	Travaux de manutention manuelle habituelle de charges lourdes effectués : <ul style="list-style-type: none"><li>- dans le fret routier, maritime, ferroviaire, aérien ;</li><li>- dans le bâtiment, le gros oeuvre, les travaux publics ;</li><li>- dans les mines et carrières ;</li><li>- dans le ramassage d'ordures ménagères et de déchets industriels ;</li><li>- dans le déménagement, les garde-meubles ;</li><li>- dans les abattoirs et les entreprises d'équarrissage ;</li><li>- dans le chargement et le déchargement en cours de fabrication,</li><li>- dans la livraison, y compris pour le compte d'autrui, le stockage et la répartition des produits industriels et alimentaires, agricoles et forestiers ;</li><li>- dans le cadre des soins médicaux et paramédicaux incluant la manutention des personnes ;</li><li>- dans le cadre du brancardage et du transport des malades ;</li><li>- dans les travaux funéraires.</li></ul>
Radiculalgie crurale par hernie discale L2-L3 ou L3-L4 ou L4-L5, avec atteinte radiculaire de topographie concordante.		

## Déclaration d'une maladie professionnelle

Contrairement à un accident du travail, il appartient à la victime de procéder à la déclaration d'une maladie professionnelle. Pour cela, la déclaration est adressée à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dans un délai de 15 jours après la cessation du travail ou la constatation de la maladie. La caisse ouvre alors une enquête administrative et médicale et informe l'employeur et l'inspecteur du travail. Le formulaire CERFA N°60-3950 doit être accompagné du certificat médical établi par le médecin. La caisse rend sa décision qui peut être contestée en cas de désaccord par la voie du contentieux général.

### Dans certains cas, la maladie n'est pas reconnue par un tableau :

Dans cette situation, le salarié devra démontrer le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

- ▶ Avis des spécialistes
- ▶ Compte rendu des examens complémentaires
- ▶ Avis du médecin du travail, etc.

feuille de soins - médecin

Art R 161-40 et suivants du Code de la Sécurité sociale

PERSONNE RECEVUE

avis d'arrêt  
de travail

☐ i

à l'organisme d'assurance

ASSURANCE MA

DEMANDE D'AC  
POUR ADMISSION

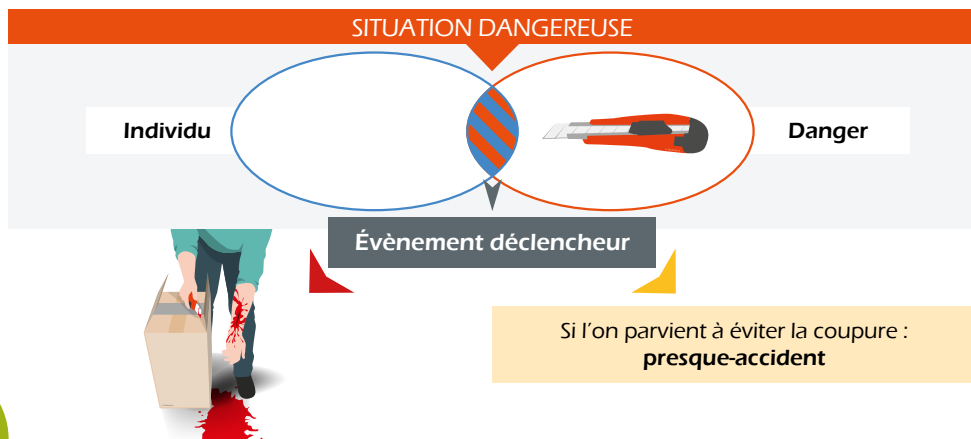
## 5.2 NOTIONS DE PRÉVENTION

Les conditions de survenue d'un accident répondent à un certain mécanisme. Différents paramètres sont indissociables pour que celui-ci survienne.

Afin de pouvoir lutter efficacement contre ceux-ci, il est essentiel de comprendre leur fonctionnement.



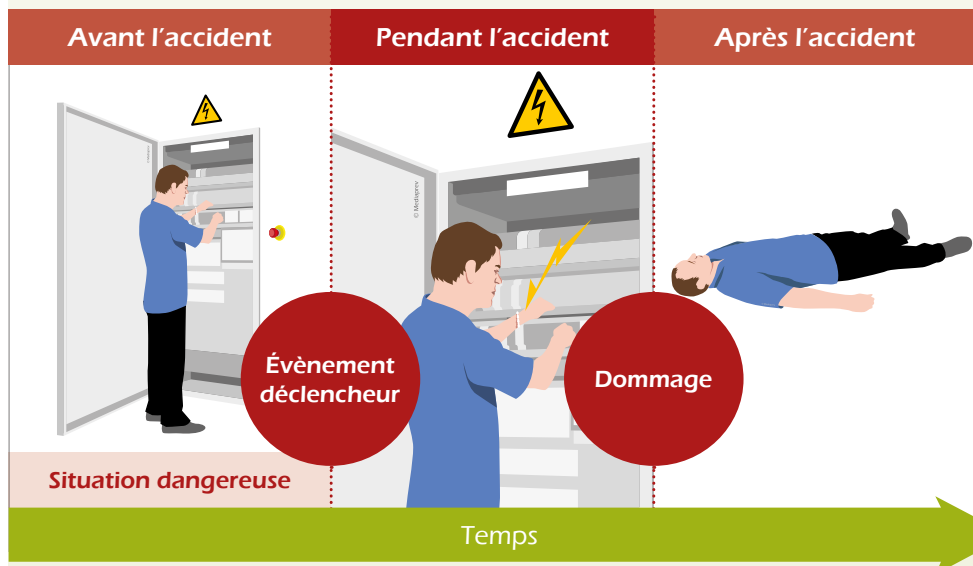
On peut donc représenter graphiquement un accident (ou presque accident) comme ci-dessous :



## La matrice de Haddon (simplifiée)

Un accident peut également être analysé en fonction des différentes **phases chronologiques** de celui-ci :

Exemple d'une situation d'accident dans une **armoire électrique basse tension**



Cette méthode permet entre autres de positionner, en fonction de chaque phase temporelle, les mesures de prévention ou protection permettant de supprimer ou réduire les conséquences de l'accident.

Prévention <b>primaire</b>	Prévention <b>secondaire</b>	Prévention <b>tertiaire</b>
<b>Agir à la source</b>	<b>Actions de protection</b>	Formation, information, balisage, signalisation (Formation à l'habilitation électrique...)
Travaux hors tension (suppression du danger électrique)	Protection collective (Porte fermée à clef, isolation des pièces sous-tension...)	
Disjoncteur différentiel	Protection individuelle EPI (Gants isolants, visière de protection isolante...)	Prévoir la prise en charge des accidentés (Procédure d'intervention sur accident électrique, défibrillateur...)

## 5.3 LES DIFFÉRENTES VALEURS DU MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Pour la réussite du projet de management de la santé et sécurité au travail, la favorisation du dialogue social est un axe de travail majeur.

En effet, l'adhésion de toute personne de l'établissement à tous les niveaux hiérarchiques est une condition capitale pour la réussite du projet.

**Pour cela il est nécessaire :**

- ▶ De s'engager quotidiennement dans cette démarche.
- ▶ D'afficher clairement les objectifs visés.
- ▶ De prendre en compte la réalité des situations de travail.
- ▶ De renforcer la communication en santé et sécurité au travail.
- ▶ De permettre à chaque salarié de communiquer, de s'exprimer et de proposer des pistes d'amélioration.
- ▶ D'impliquer les instances représentatives.

## 5.4 LES INDICATEURS EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Afin de mesurer efficacement l'évolution des accidents et maladies professionnelles, de nombreux indicateurs peuvent être mis en place. Ils permettront notamment de comparer l'évolution de la fréquence et de la gravité des accidents. Ils sont aussi facilement comparables avec les chiffres d'un établissement ayant la même activité.

### Exemples de **formules**

$$\textbf{Taux de fréquence} = \frac{\text{nombre d'accidents avec arrêt}}{\text{nombre d'heures travaillées}} \times 1\,000\,000$$

Il indique le **taux de fréquence** avec lequel les accidents surviennent dans l'établissement.

$$\textbf{Indice de fréquence} = \frac{\text{nombre d'accidents avec arrêt}}{\text{nombre de salariés}} \times 1\,000$$

Il indique l'**indice de fréquence** avec lequel les accidents surviennent dans l'établissement.

$$\textbf{Taux de gravité} = \frac{\text{nombre de jours d'arrêt}}{\text{nombre d'heures travaillées}} \times 1\,000$$

Il indique le **taux de gravité** des accidents en fonction du nombre de jours d'arrêt.

$$\textbf{Indice de gravité} = \frac{\text{somme des taux d'incapacité permanente}}{\text{nombre d'heures travaillées}} \times 1\,000\,000$$

Il indique la **somme des taux d'incapacité** permanente en fonction du nombre d'heures travaillées

## 6. LES MISSIONS DU CSE

Afin d'assurer l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, les membres du CSE accomplissent différentes missions.

Celles-ci sont indispensables pour pouvoir atteindre leurs objectifs.

**En voici la nature :**

### 6.1 INSPECTION DES LOCAUX (50 SALARIÉS ET PLUS)

Afin de veiller à l'observation des prescriptions légales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (conformité des installations et machines, protocole d'utilisation de produit chimique...), le CSE procède à des inspections périodiques. Elles ont lieu à intervalle régulier.

Ces visites permettent entre autres aux membres de relever toutes mesures visant à améliorer les postes de travail en matière de prévention.

Elles donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu.

Les différents points relevés ainsi que les mesures de prévention ou de promotion envisagées pourront être abordés lors de la réunion suivante.

Pour cela, le résultat de la visite doit être inscrit sur l'ordre du jour.

#### Délégation d'inspection

Toute latitude est laissée au CSE pour définir les membres composant la délégation d'inspection.

L'inspecteur et le médecin du travail peuvent accompagner la délégation.



L'inspection des locaux est également un moment privilégié pour échanger avec les salariés, promouvoir la prévention et faire connaître le rôle des différentes instances au sein de l'établissement.

### 6.2 INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, il est donné le droit à chaque salarié, de se soustraire d'une situation de travail qu'il juge représenter un Danger Grave et Imminent pour sa vie.



**Cependant, pour l'exercice de ce droit, certaines conditions doivent être systématiquement réunies :**

- ▶ Le danger constaté doit être grave, c'est-à-dire qu'il est considéré comme une menace directe pour la vie ou la santé (décès, incapacité permanente, incapacité temporaire prolongée...).
- ▶ Le danger doit être imminent. L'imminence d'une situation se définit par la survenance d'un événement dans un avenir quasi immédiat.
- ▶ Le salarié doit avoir un motif raisonnable pour se soustraire. C'est-à-dire que la situation de Danger Grave et Imminent doit être distinguée du « danger habituel » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse.  
Un travail reconnu dangereux en soi ne peut justifier un retrait.
- ▶ Le salarié doit alerter l'employeur de la situation.
- ▶ Enfin, le retrait du salarié ne doit pas créer pour autrui une nouvelle situation de Danger Grave et Imminent.

Le comité joue un rôle essentiel lors de l'exercice de ce droit. Il alerte notamment l'employeur lorsque cette situation lui est rapportée.

Le membre du comité consigne alors son avis par écrit sur un registre conçu à cet effet dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du comité.

Cet avis est **daté, signé** et indique notamment :

- 1 Les postes concernés par la cause du danger constaté
- 2 La nature et la cause de ce danger
- 3 Le nom des travailleurs exposés



Le registre est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des représentants du personnel au CSE.

**NOTE**

Certaines professions, en vue des missions de sécurité des biens et des personnes qui leur sont confiées, ne peuvent exercer le droit de retrait au cours des mêmes missions. C'est notamment le cas des agents et des chefs de service de police municipale, des gardes champêtres, des sapeurs-pompiers, douane, administration pénitentiaire...





Accompagné du représentant lui ayant signalé le danger, l'employeur procède immédiatement à une **enquête** afin de déterminer les dispositions nécessaires.

**En cas de divergence** sur la réalité du danger ou sur la façon de le faire cesser, le comité se réunit en urgence (sous un délai de 24 heures maximum).

**L'inspecteur du travail** est alors immédiatement alerté par l'employeur et peut assister à la réunion.

**À défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du CSE** sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution lors de la réunion l'inspecteur est saisi immédiatement par l'employeur.

### Obligation de **l'employeur**



Lors d'un Danger Grave et Imminent, l'employeur doit prendre les mesures et donner les instructions nécessaires afin de permettre aux travailleurs d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.

### Exercice du **droit de retrait**

**Cependant, l'exercice du droit de retrait pour une raison non fondée peut constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.**

Ce droit n'est pas une obligation, mais une faculté.

D'autre part, le droit de retrait est accompagné d'un droit d'alerte.

Effectivement, un salarié doit obligatoirement alerter l'employeur (ou son représentant) de la situation de Danger Grave et Imminent lors de son retrait.



Le **non retrait d'un travailleur** lors d'une situation de travail dangereuse ne peut, en cas d'accident, ni lui être reproché, ni réduire la responsabilité de l'employeur.

## 6.3 ENQUÊTE LORS DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Lors de l'analyse des risques, on peut distinguer **deux grandes étapes** indispensables et complémentaires :

L'analyse <b>a priori</b>	L'analyse <b>a posteriori</b>
L'analyse a priori correspond à l'évaluation de l'ensemble des risques auxquels sont exposés les salariés.	L'analyse a posteriori intervient notamment lors de la survenue d'un accident, incident ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel.
Cette analyse est développée dans le <b>chapitre 8</b> .	Cette analyse est développée dans le <b>chapitre 7</b> .

Elle permet de déterminer les causes d'accident et de décider des mesures à adopter pour réduire ou supprimer le ou les risques ciblés.

Le CSE intervient notamment lors de ces enquêtes (art. L2312-5 et L2312-13).

### Objectif de l'enquête

Le but de l'enquête est de recueillir et d'analyser les faits reliés aux éléments d'une situation de travail qui ont mené à l'accident.

Pour être pleinement efficace, elle doit répondre à une méthodologie précise et être la plus objective possible.

Il ne s'agit pas de déterminer les fautes ou les responsabilités des impliqués, mais uniquement de proposer des mesures de prévention.

### La délégation **d'enquête**

Les enquêtes sont réalisées par une délégation composée de l'employeur (ou son représentant) et au moins un représentant du personnel au CSE.



## La méthodologie à utiliser

L'analyse d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle peut se découper en 4 grandes étapes :



Le détail de ces étapes vous est proposé dans le **chapitre 7**.

### Quand enquêter ?

Les enquêtes sont réalisées dès lorsqu'un accident ou une maladie professionnelle répété et potentiellement grave survient.

Le CSE peut également enquêter sans que le critère de gravité ne soit retenu, cependant dans ce cadre, le temps passé en enquête sera décompté du crédit d'heures.

Il appartient à l'employeur d'informer le CSE des accidents et maladies survenus sur le lieu de travail.

## 6.4 LES MISSIONS D'AMÉNAGEMENT IMPORTANT (50 SALARIÉS ET PLUS)

Lorsque des décisions d'aménagement important sont envisagées, l'employeur consulte le CSE avant toute décision.

Exemples d'aménagement	Modification de l'outillage
	Changement de produit ou de l'organisation du travail
	Modification des cadences et des normes de production...
	Installations soumises à autorisation ou installation nucléaire

## 6.5 LES MISSIONS DU CSE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL (50 SALARIÉS ET PLUS)

Les membres du CSE, dans les entreprises de 50 salariés et plus et en matière de santé et de sécurité au travail, ont les mêmes missions que le CHSCT :

### Exemples de missions pouvant faire partie des attributions du CSE

#### L'organisation

##### **matérielle** du travail

(charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches...)

#### L'environnement physique

(température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration...)

#### L'aménagement de postes de travail

et leur adaptation à l'homme, en vue notamment de réduire le travail monotone cadencé

#### L'aménagement des lieux de travail et de leurs annexes

La **durée**  
et les horaires  
de travail



#### L'aménagement du temps de travail

(travail de nuit, travail posté...)



Pour ce qui concerne les deux derniers points, le comité s'attachera à leur étude sur le seul plan technique, en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation matérielle du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs. Les influences néfastes de mauvaises conditions de travail sur la santé et la sécurité ont largement été démontrées notamment dans le cadre des risques psychosociaux, des risques liés à l'activité physique ou encore des risques liés à l'environnement physique.

## 6.6 LES COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES DU CSE À L'ÉGARD DES PERSONNES

Par ailleurs, le législateur a voulu souligner l'importance de la tâche du comité à l'égard de certaines catégories de salariés :



### Les **femmes** (50 salariés et plus)

Le comité est chargé de contribuer à faciliter leur accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse.

### Les travailleurs **mis à la disposition** de l'entreprise (notamment les travailleurs temporaires)

Le comité est donc pleinement compétent à l'égard de l'ensemble des travailleurs intervenant dans l'établissement, quelle que soit leur situation sur le plan du contrat de travail.

### Les personnes **en situation de** **handicap** (50 salariés et plus)

Le comité est consulté sur les mesures prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but.



## 6.7 LES MISSIONS D'ÉTUDE AU REGARD DE CERTAINS DOCUMENTS

L'une des missions du CSE consiste à consulter et à donner son avis sur certains documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité :

### **Observations de l'inspecteur du travail** (50 salariés et plus)

Le président du CSE doit informer les membres de chaque observation faite par l'inspecteur du travail au cours de la réunion suivante.

Les membres peuvent alors consulter ces documents et mises en demeure.

### **Documents de vérifications et contrôles techniques**

Les différents documents, rapports et attestations résultant d'une vérification ou d'un contrôle doivent être présentés aux membres du CSE lors de la réunion suivante.



## Règlement intérieur (50 salariés et plus)

Le règlement intérieur est une source de droit complémentaire au Code du travail. Il est obligatoire pour tout établissement de plus de 50 salariés.

### Il **fixe** notamment

Les **mesures d'application** de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions concernant les obligations des salariés.

Les **conditions** dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des salariés, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises.

Les **dispositions relatives aux harcèlements** moral et sexuel prévues par le présent Code.

Le règlement intérieur ne peut être contraire aux lois et règlements, comporter des clauses abusives ou non proportionnelles, ou contenir des dispositions discriminantes.

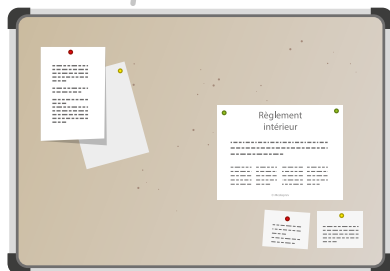
### Rôle du CSE

Le CSE doit être consulté avant la mise en place du règlement intérieur ou lors des modifications apportées à celui-ci. Cette consultation ne porte que sur les attributions du comité.



Le règlement intérieur est un document rendu public (affiché à une place convenable et facilement accessible).

Il s'applique à l'ensemble des salariés de l'entreprise ainsi qu'à toutes personnes amenées à pénétrer dans celle-ci (visiteur, entreprise extérieure...).



## Rapport annuel (50 salariés et plus)

Une fois par an, l'employeur présente au CSE un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale ainsi que des actions menées au cours de l'année écoulée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

### Rôle du CSE

Le CSE émet un avis au regard de ce rapport.

## Programme annuel de prévention

Il se présente sous 2 formes :

Entreprise de  
**moins de 50 salariés**

Un plan d'action annexé au DUERP

Entreprise de  
**50 salariés et plus**

Un Programme Annuel de Prévention des Risques et d'Amélioration de Conditions de Travail (PAPRI Pact)

Le programme annuel fixe, à partir du rapport annuel et du résultat de l'évaluation des risques :

- ▶ La liste détaillée des mesures à prendre dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation
- ▶ Les conditions d'exécution (délais, personnes)
- ▶ L'estimation du coût des mesures

Les réunions du CSE traitant du rapport annuel et du programme annuel de prévention sont donc d'une importance capitale dans la détermination de la politique de santé et sécurité au travail.

### Rôle du CSE

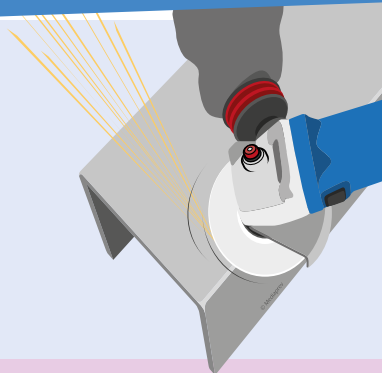
Le comité émet un avis sur le rapport et le programme, mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

## Plan de prévention

Lors de l'intervention d'une entreprise extérieure dans l'établissement, afin de procéder à l'analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les différentes activités, les employeurs organisent d'un commun accord une inspection préparatoire.

Le résultat de cette analyse et les informations nécessaires à la coordination des travaux donnent lieu à l'établissement d'un plan de prévention avant le commencement des dits travaux.

Le plan de prévention est établi par écrit et arrêté avant le commencement des travaux **dans les deux cas suivants** :



**1**

Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois et ce, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures.

**2**

Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée respectivement par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture (La liste des travaux dangereux est précisée dans l'arrêté du 19 mars 1993).

Le plan de prévention est tenu à la disposition du comité de l'entreprise Utilisatrice et Extérieure. Ils sont également informés des différentes mises à jour.

### NOTE

Certains documents ne représentent pas une obligation réglementaire comme telle(circulaire, note...) mais gardent un pouvoir d'application relativement fort.

Le CSE des entreprises Utilisatrices et Extérieures est informé de la date de l'inspection commune préalable ainsi que des réunions périodiques de coordination.



### Rôle du CSE de l'entreprise utilisatrice

Le CSE de l'entreprise utilisatrice, s'il l'estime nécessaire, charge un ou plusieurs de ses membres (appartenant à la délégation du personnel) de participer aux inspections et réunions de coordination.

Il émet alors un avis sur les mesures de prévention (avis figurant sur le plan de prévention).

### Rôle du CSE de l'entreprise extérieure

Le CSE de l'entreprise extérieure, participe si nécessaire, à l'inspection commune préalable.

Il prend également part, dans le cadre de ses missions, aux inspections et enquêtes utiles.

## Registre de déclaration des accidents du travail bénin

L'employeur, peut remplacer la déclaration des accidents n'entraînant ni arrêt de travail, ni soins médicaux par une inscription sur un registre ouvert à cet effet (La mise en place de ce registre est soumise à conditions).

L'employeur est tenu d'en aviser le comité social et économique.

Ce registre peut exister au format papier ou dématérialisés selon le souhait des entreprises (Art L441-4 du code de la sécurité sociale).

Celui-ci permet entre autres de simplifier les démarches d'enregistrement des accidents bénins, évitant ainsi la déclaration habituelle sur le CERFA n° 60-3764.

Ce document, tenu à la disposition du CSE, peut-être une base de données et de travail précieuse.



## Autres documents

Indépendamment des consultations obligatoires détaillées ci-dessus, le CSE se prononce sur toute autre question relevant de sa compétence :

Protocole de chargement/déchargement

Résultat de l'évaluation des risques chimiques, biologiques

Programme de formation en matière de sécurité...



## 7. L'ANALYSE DE L'ACCIDENT DE TRAVAIL

Il existe **deux types d'analyses** d'accident du travail :

### L'analyse quantitative basée sur des données statistiques

Pour être exploitable, il est nécessaire d'assurer une bonne traçabilité des accidents. Elle se base sur différents indicateurs présents dans le rapport annuel de prévention et/ou la BDESE :

- Taux de fréquence
- Indice de fréquence
- Taux de gravité

Pour une vision plus précise, d'autres indicateurs sont utiles :

- Siège des lésions
- Nature des lésions
- Types d'accidents
- Lieux de survenance...

### L'analyse qualitative basée sur l'arbre des causes

L'arbre des causes est une méthode pratique de recherche des faits ayant concouru à la survenue de l'accident. Pour comprendre l'accident, il faut analyser l'ensemble des composantes du système (Technique, Organisationnel, Humain).

Cette méthode met en évidence la pluricausalité des événements non souhaités :

- Accidents
- Presqu'accidents
- Incidents
- Conflits
- Malaises...

### Définitions

#### Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas de salarié mais ayant pu entraîner des **dommages matériels**.

#### Presqu'accident

Évènement inattendu et soudain, impliquant un salarié mais n'ayant entraîné **aucun dommage**.

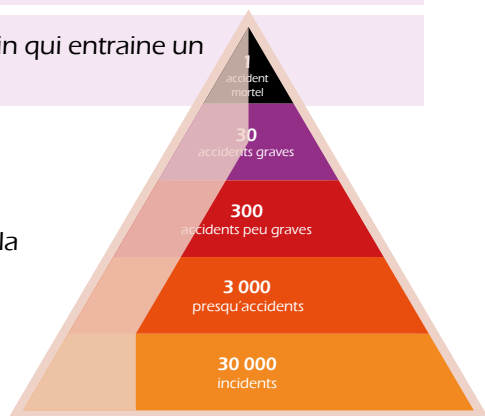
#### Accident

Évènement inattendu et soudain qui entraîne un **dommage corporel**.

### Analyse des événements non souhaités

Cette analyse permet de réduire durablement la survenue et la gravité d'évènements non souhaités.

Pour être pleinement efficace, l'analyse des événements non souhaités doit être structurée.



Elle peut s'organiser autour de **4 grandes phases**



Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à certaines interrogations :

- ▶ **Qui** enquête ?
- ▶ **Sur quoi** enquêter ?
- ▶ **Quand** enquêter ?
- ▶ **Où** enquêter ?
- ▶ **Comment** enquêter ?



## 7.1 LE RECUEIL DES FAITS

Le recueil des faits permet de collecter tous les éléments liés directement ou indirectement à l'enquête.

Par **quels moyens** recueillir les faits ?

Il existe plusieurs méthodes de collecte des informations.

**Les principales sont :**

- ▶ L'observation des lieux de l'accident
- ▶ Les photos ou croquis
- ▶ L'entrevue avec les témoins ou impliqués
- ▶ La consultation de rapports et registres (ex. : registre d'entretien, etc.)...

De nombreux paramètres contribuent à l'apparition d'une situation de travail, on peut les regrouper en différentes catégories :

Individu	Tâche
Qui a été blessé ?	Que faisait la victime et comment le faisait-elle ?
Qui effectuait la tâche ?	À quel rythme ?
Qualification ?	Que faisaient les personnes à proximité ?
Formation ?	Que faisaient les personnes impliquées dans la même tâche ?
Capacités physiques ?	
Matériel	Milieu
Quel était le matériel utilisé ?	À quel endroit l'accident s'est-il produit ?
Dans quel état était-il ?	Le poste de travail (ou les allées) était-il encombré ?
Avait-il été contrôlé, quand et par qui ?	L'environnement était-il bruyant, mal éclairé ?
Les équipements et les dispositifs de sécurité fonctionnent-ils ?	Température ?
	Toxicité ? Poussières ? ...

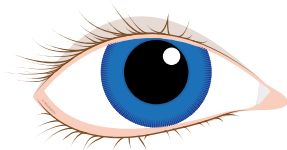


Il s'agit donc, lors de l'enquête, de s'efforcer de rechercher un maximum d'éléments pour chacun de ces thèmes.

## Observation des lieux

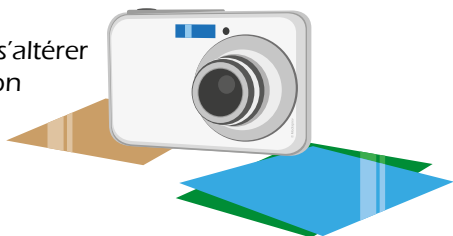
L'observation des lieux permettra de recueillir les faits pertinents inhérents à la situation de travail ayant contribué à l'accident.

Il est judicieux de profiter de cette inspection pour observer les outils, équipements ou matériaux utilisés au moment de l'accident et d'en vérifier l'état.



## Photos ou croquis

Les indices figurants sur le site ayant tendance à s'altérer rapidement avec le temps, les photos et croquis on l'avantage de « figer » une situation de travail permettant ainsi à toute la délégation de visualiser la configuration des lieux.



## Entretien/entrevue

Les informations que peuvent fournir la personne accidentée et les témoins sont souvent suffisantes pour reconstituer avec précision ce qui s'est passé.

Pour une entrevue efficace, il est nécessaire de :

- ▶ Présenter la démarche.
- ▶ Poser les questions préparées à l'avance.
- ▶ Faire décrire le travail tel qu'il se fait d'habitude et inviter à rechercher ce qui était inhabituel (« variation »).
- ▶ Écouter les réponses de l'interlocuteur sans l'interrompre.
- ▶ Reformuler ses réponses.

Il peut être fructueux de réaliser l'entretien sur les lieux de l'accident.



## Fait ou opinion

Une fois ces informations récoltées, il convient de faire un tri pour dissocier les **faits** des **opinions**.

Qu'est-ce qu'un <b>fait</b> ?	C'est un élément concret, précis, observable et objectif.	Exemples
		Il fait 36 °C.
		La voiture roule à 110 Km/h.
		L'acide attaque la peau.
Qu'est-ce qu'une <b>opinion</b> ?	C'est le point de vue d'une personne qui interprète les faits à partir de son propre cadre de référence.	Exemples
		Le travail est mal organisé.
		L'atelier est trop petit...

La présence d'opinion dans les éléments recueillis peut fausser les étapes suivantes. Afin de garantir l'objectivité de la démarche, ces méthodes doivent être le fruit d'un travail collectif.

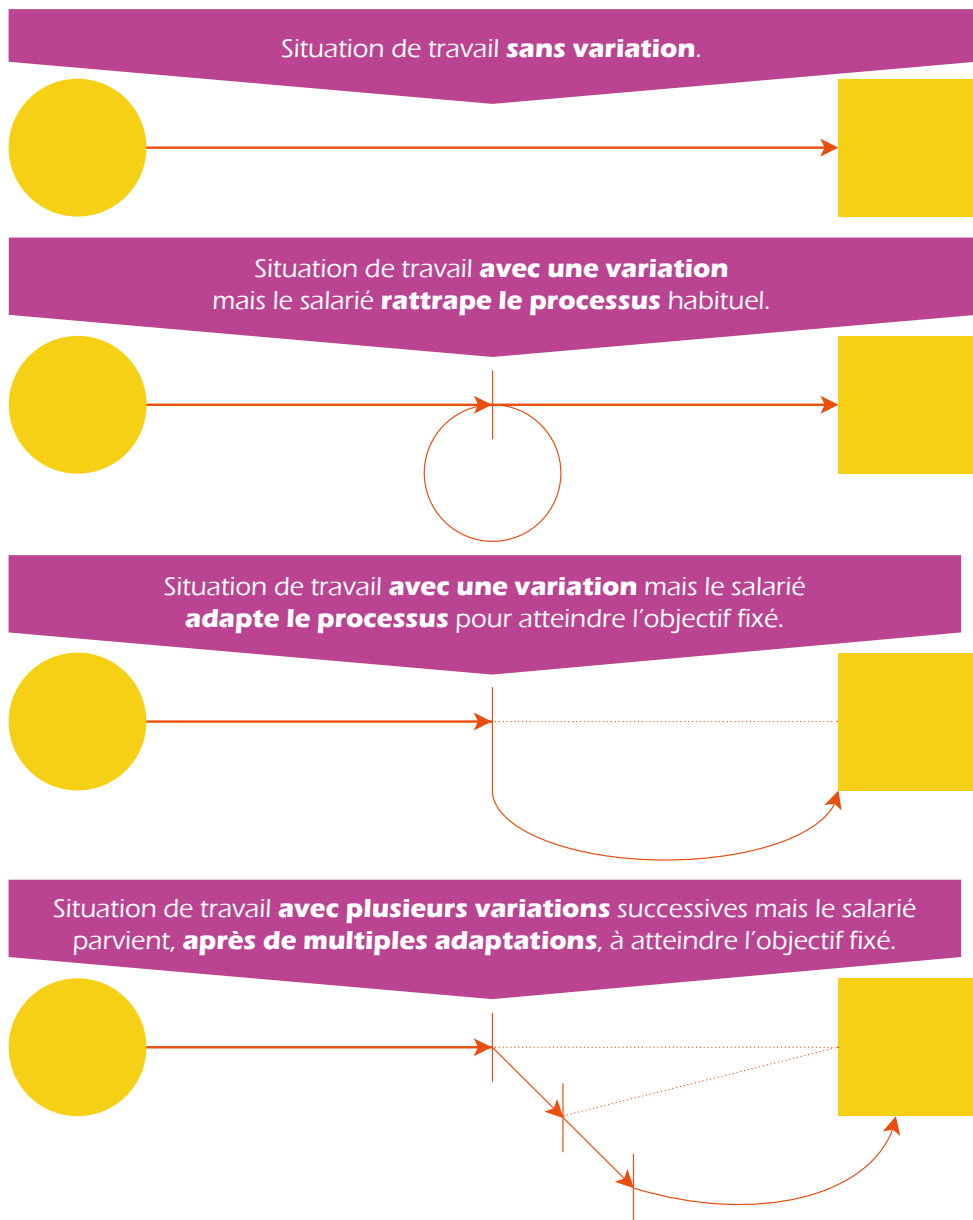
## Transformer les interprétations en fait

Interprétations, opinions, « faits négatifs »	Faits retenus pertinents à un cas particulier ou à une situation particulière
Il y a absence de garde-corps.	Il travaillait en bordure du vide.
Il ne portait pas ses chaussures de sécurité.	Il travaillait en baskets.
Il ne faisait pas attention.	Il parlait avec un collègue.
Il roulait trop vite.	Il roulait à 30km/h.

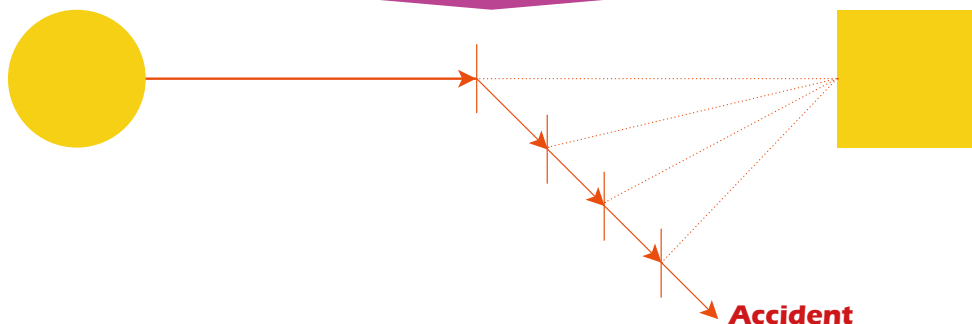
## L'identification des variations

Parmi les faits retenus, il est important de distinguer les faits habituels (état) des faits inhabituels (variations). Les faits habituels contribuent à la réalisation de l'accident sans pour autant déclencher le processus conduisant à la blessure. Les variations ou faits inhabituels constituent l'information essentielle nécessaire à la dynamique du mécanisme de l'accident.

### De l'incident vers l'accident



Situation de travail **avec de nombreuses variations** mais le salarié **ne peut rattraper le processus** et l'accident survient.



## 7.2 L'ANALYSE DES FAITS

Il s'agit maintenant de représenter graphiquement les faits récoltés afin de mettre en exergue les différentes causes ayant participé à la survenue de l'accident.

### L'arbre des causes

L'arbre des causes est la représentation graphique de l'enchaînement logique des faits qui ont provoqué un accident.

Il se construit à partir du (ou des) fait(s) ultime(s) :

Il se construit à partir du (ou des) **fait(s) ultime(s)** :

#### Exemple

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir.

Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



#### Fait ultime

Marc s'est entaillé la main droite

L'arbre se construit à partir d'un questionnement :

- Ou a-t'il fallu pour que cela arrive ?
- Est-ce nécessaire ?
- Est-ce suffisant ?

On relie les faits entre eux en partant de ce questionnement. Lorsqu'il n'existe aucune liaison entre deux faits, c'est qu'il s'agit de faits indépendants.

Représentation des informations



Exemple

Qu'a-t-il fallu pour que **Marc s'entaille la main ?**

**Réponse :**  
Qu'il récupère le cutter.

On positionne donc ce fait en amont sur la représentation graphique.

Récit d'accident

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir. Celui-ci était rangé avec la lame sortie.

Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Réponse : **Non**

Qu'a t'il fallu d'autre ?

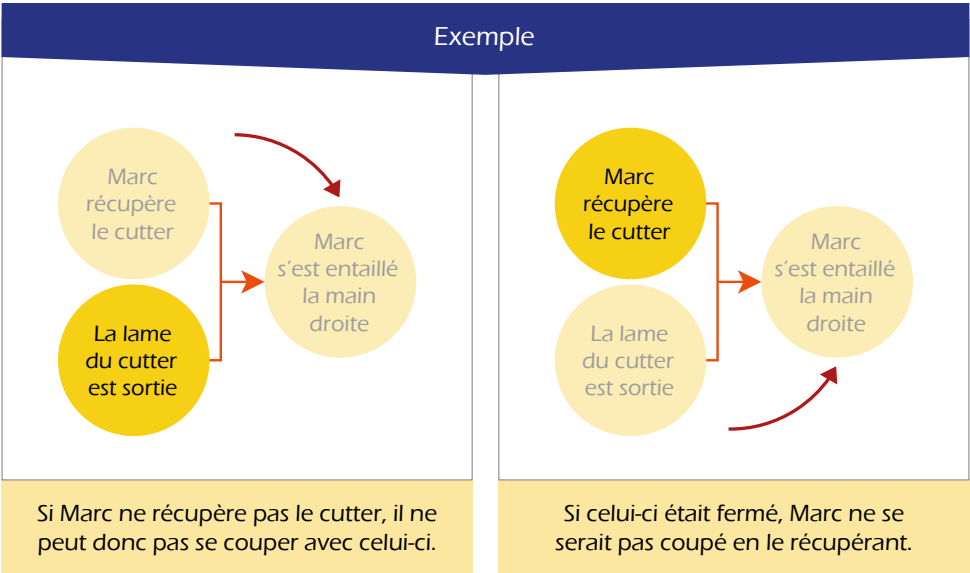
Réponse : **Il a fallu que le cutter soit ouvert pour que Marc se coupe.**

On positionnera donc également ce fait sur la représentation graphique.



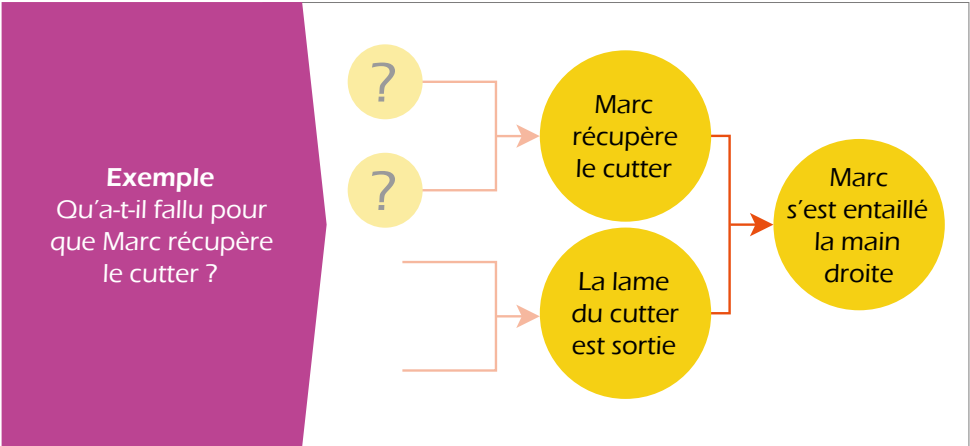
Ensuite, il convient de vérifier si les faits positionnés dans le graphique ont réellement participé à la survenue de l'accident.

Pour cela, il suffit de supprimer l'un des faits, ce qui doit rendre l'accident impossible.



Ces deux éléments sont donc **nécessaires** pour que l'accident survienne.

Une fois l'opération effectuée, on répète l'ensemble de celle-ci sur les nouveaux faits positionnés sur le graphique.

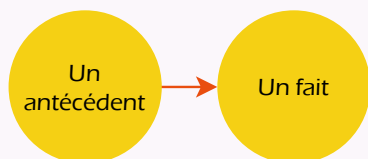


On remonte donc ainsi jusqu'à placer l'ensemble des faits ayant participé à l'accident.

Dans l'arbre des causes, on peut trouver différents types de liaisons :

## Les enchainements

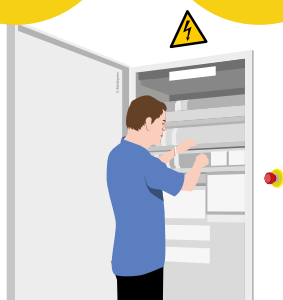
Un seul **fait** (Paul s'électrise)  
a été causé par un seul  
**antécédent** (la main  
de Paul touche la pièce  
nue sous tension).



### Exemple d'enchaînement

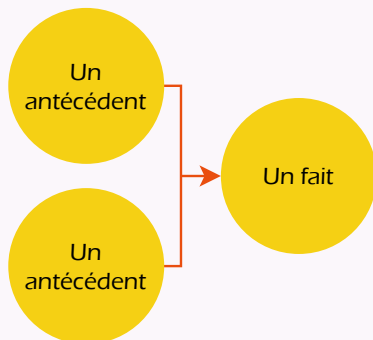
La main de  
Paul touche la  
pièce nue sous  
tension

Paul  
s'électrise



## Les conjonctions

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)  
a été causé par plusieurs  
**antécédents** (l'ouvrier se  
déplace/une flaque d'huile  
sur le sol).



### Exemple de conjonction

L'ouvrier  
se déplace

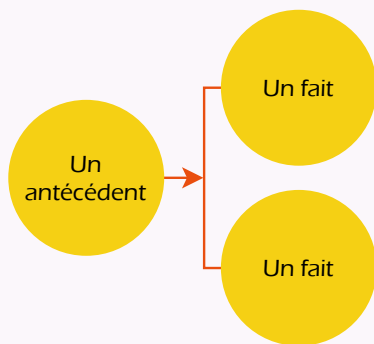
Une  
flaque  
d'huile au  
sol

L'ouvrier  
glisse

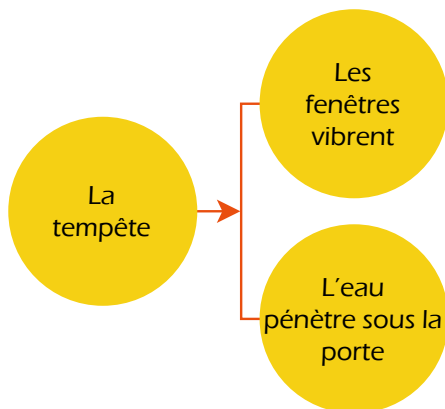


## Les **disjonctions**

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent et l'eau pénètre sous la porte) ont en commun **un seul et même antécédent** (Il y a la tempête).



### Exemple de **disjonction**



La construction de l'arbre des causes se termine à partir du moment où toutes les causes directes ou indirectes de l'accident ont été positionnées dans la représentation graphique.

### Exemple

Stéphanie est technicienne de surface dans une compagnie d'assurance.

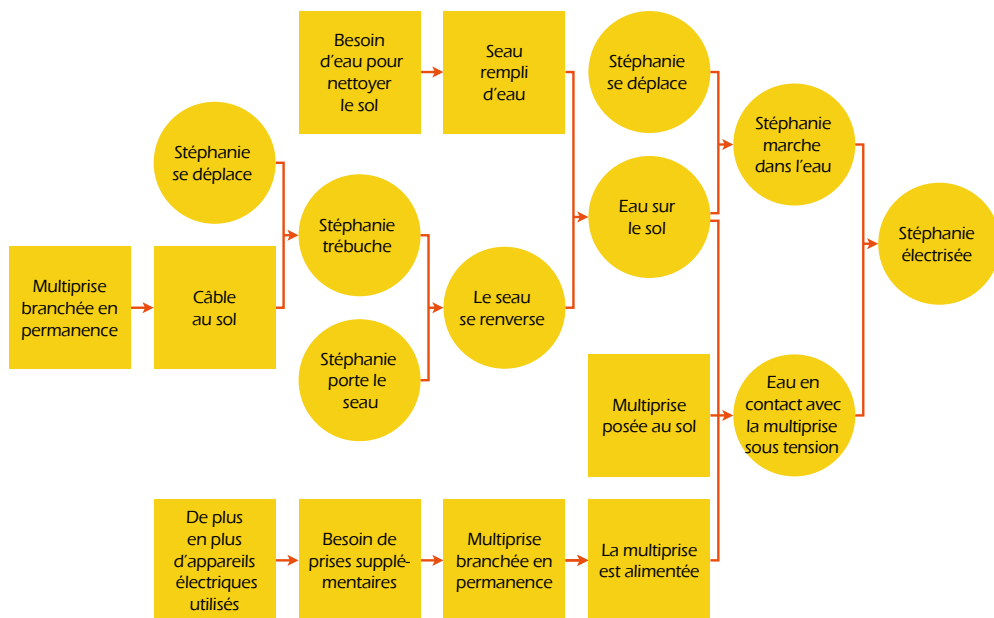
Alors qu'elle passe la serpillière dans une pièce, Stéphanie trébuche sur le câble d'une multiprise, renverse le seau d'eau sur celle-ci et s'électrise.

#### L'enquête révèle également que :

- ▶ Stéphanie se déplaçait avec le seau plein lorsqu'elle a trébuché.
- ▶ Stéphanie dispose d'un seau, elle le soulève et se déplace régulièrement avec.
- ▶ Rempli d'eau, le seau pèse 15 Kg environ.
- ▶ La multiprise était encore branchée et alimentée au moment de l'accident.
- ▶ L'utilisation de multiprises est une pratique courante dans l'établissement, car celui-ci n'est pas suffisamment équipé de prises murales.



## Arbre des causes (simplifié)



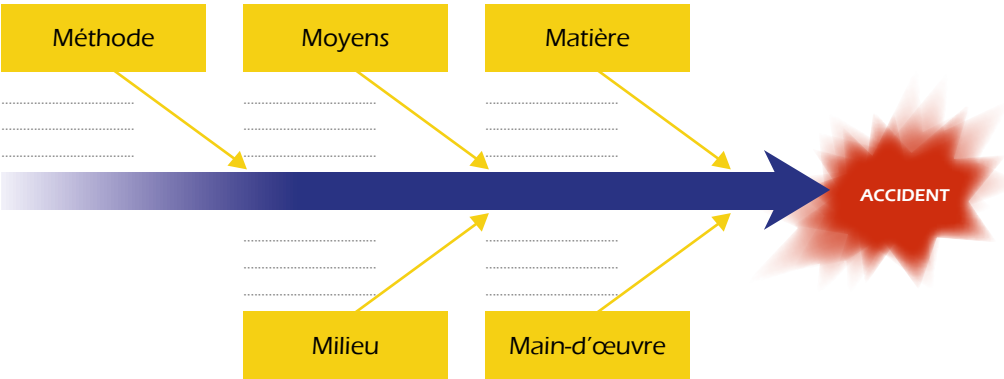
### Le diagramme d'Ishikawa (méthode des 5M)

Le diagramme d'Ishikawa résulte d'un Brainstorming (remue-ménages).

Le groupe de travail, après avoir « listé » les faits, les regroupe en différentes catégories :

<b>Main-d'œuvre</b>	Cela correspond aux caractéristiques individuelles (formation, âge, sexe...)
<b>Milieu</b>	Cela correspond à l'environnement, aux facteurs d'ambiance...
<b>Méthode</b>	Cela correspond à la ou les tâches exécutées, au résultat recherché ou obtenu.
<b>Matières premières</b>	Cela correspond au matériel en cause (équipement, aggrès...).
<b>Moyens</b>	Cela correspond à l'organisation, à la procédure...

C'est **l'ensemble de ces paramètres** qui a permis la survenue de l'accident.



### Méthodologie

Pour chacun des faits, il convient de poser le problème en se demandant **pourquoi** ce fait est-il « survenu ».

### Exemple

**Pourquoi le cutter a-t-il été rangé dans le tiroir avec la lame ouverte ?**

Réponse : Parce que l'opérateur qui l'a utilisé précédemment l'a rangé sans...

**Pourquoi cet opérateur l'a-t-il rangé sans...**

Réponse : Parce que...

Cela permet de remonter à la cause racine.

Ensuite, le groupe de travail continue à faire émerger toutes les causes possibles au fur et à mesure des faits étudiés.

Une fois les causes probables de l'accident répertoriées, il convient de proposer les mesures de prévention en conséquence.

## 7.3 L'ÉLABORATION DE MESURES DE PRÉVENTION

L'analyse des faits réalisée, le groupe de travail peut alors passer à l'étape suivante qui consiste à proposer, pour chaque fait ayant participé à l'accident, une ou plusieurs mesures de prévention.

Le groupe de travail constitué doit être à tendance pluridisciplinaire (médecin du travail, chef d'atelier, membre du CSE...).

Dans un premier temps, lorsque le groupe de travail se réunit, il convient de noter **toutes les mesures de prévention** proposées sans distinction.

Le choix des mesures à retenir se fera plus tard.

Libellé du fait dans l'arbre des causes	Liste des mesures de prévention proposées
<b>La multiprise est alimentée.</b>	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage. Rajouter des prises murales.
<b>Stéphanie s'électrise.</b>	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage. Rajouter des prises murales.
<b>Le seau est rempli d'eau.</b>	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
<b>Stéphanie renverse le seau.</b>	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
<b>Stéphanie porte le seau.</b>	S'équiper d'un chariot à roulettes.
<b>Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.</b>	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.
<b>L'utilisation de multiprises est une pratique courante.</b>	Interdire l'utilisation des multiprises. Retirer les multiprises présentes dans l'établissement.
<b>Il manque des prises murales.</b>	Faire installer des prises murales supplémentaires.

Parmi la liste des mesures de prévention établies, il convient de sélectionner la ou les mesures permettant de rendre le dispositif de prévention le plus efficace possible.

Les différentes mesures de prévention proposées peuvent être effectivement plus ou moins efficaces.

La sélection permettra de retenir **les plus pertinentes**.

## 7.4 L'EFFICACITÉ DES MESURES DE SÉCURITÉ


Les mesures de sécurité envisagées pour éliminer un phénomène dangereux ou réduire un risque peuvent être plus ou moins efficaces. Cela dépend notamment de leurs modes d'action :

### Efficacité de la mesure




**1** Consignes/  
instruction

**Exemples :**  
Affiches  
Pictogrammes



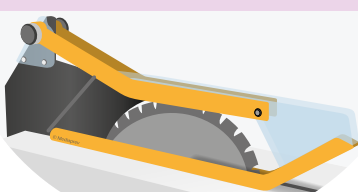
**2** Mesures de  
sécurité individuelle

**Exemples :**  
Gants  
Chaussures de sécurité  
Casque



**3** Mesures de  
sécurité collective


**Exemples :**  
Carter de protection  
Isolation phonique  
Capteur de fumée



**4** Mesures de  
sécurité intrinsèque

Dispositif permettant  
de limiter les phénomènes  
dangereux et intégré dès sa conception.

**Exemples :**  
Souffleur électroportatif d'un niveau  
sonore inférieur au seuil de nocivité

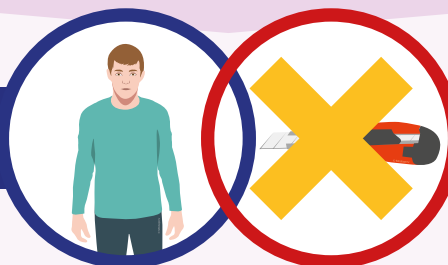


## Les mesures de prévention peuvent être de plusieurs niveaux :

### Prévention **primaire**

Une mesure de niveau 1 supprime le danger.  
**Le risque d'accident est donc totalement écarté.**

Personne

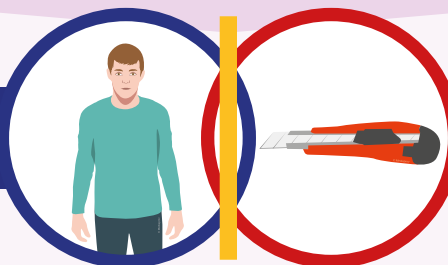


Danger

### Prévention **secondaire**

Une mesure de niveau 2 ne supprime pas le danger, elle le cantonne, elle augmente la résistance des personnes exposées (protection intrinsèque, collective, individuelle...). **Un risque demeure cependant.**

Personne

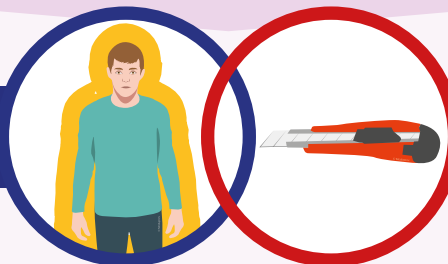


Danger

### Prévention **tertiaire**

Une mesure de niveau 3 repose sur la personne (formation, information, consignes).  
Or l'aspect comportemental est le maillon faible du dispositif.  
**Utilisée seule, elle est relativement peu efficace.**

Personne



Danger

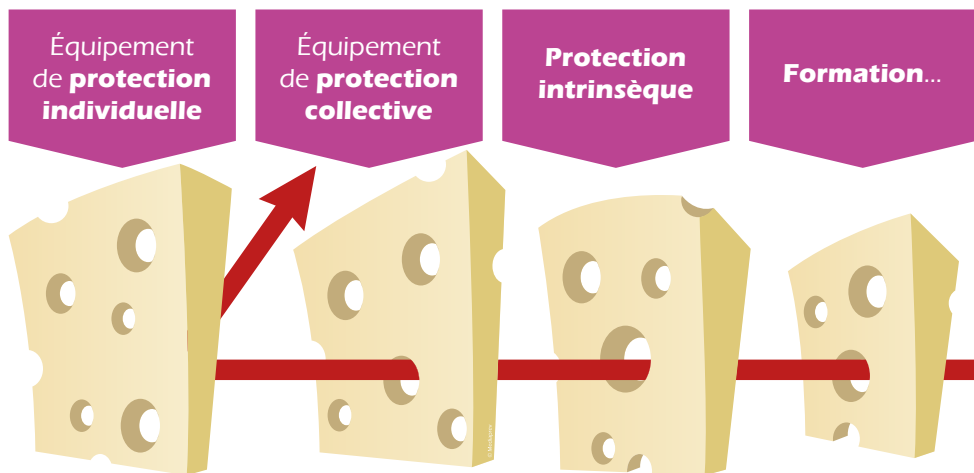
Afin d'éviter un risque, il est nécessaire d'agir autant que possible à la source (sur le danger) plutôt que sur les conséquences probables de celle-ci.



## Pluralité des mesures

Il ne s'agit pas en l'occurrence de retenir une seule mesure de prévention, mais bien un ensemble cohérent permettant de réduire, voire supprimer totalement le risque. Les variables d'une situation de travail peuvent mettre en exergue les défaillances des mesures et exposent de fait les salariés.

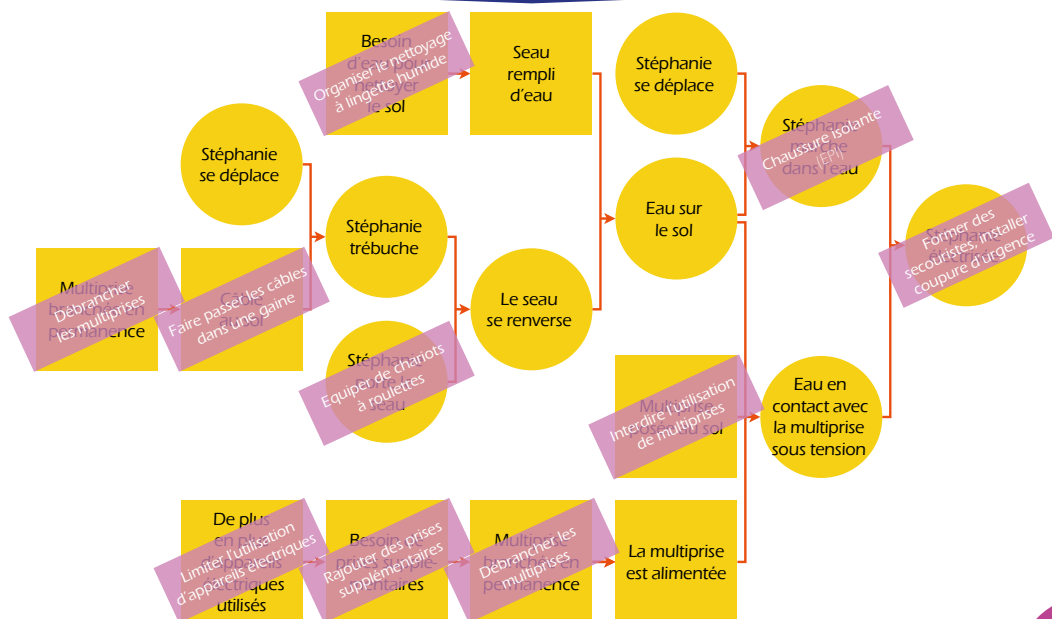
La multiplicité de mesures pertinentes est un bon moyen de réduire les probabilités.



La superposition de mesures de prévention d'ordres divers (organisationnelles, techniques, humaines) est un atout majeur pour une sécurité renforcée.

## Positionnement des mesures sur l'arbre des causes :

(Situation d'accident de Stéphanie)



Plus la mesure se situe au niveau des causes « sources », plus la portée des mesures sera grande.

Exemple

Le fait d’installer des prises murales supplémentaires est plus efficace que d’interdire simplement l’utilisation de multiprises ou de demander aux salariés de les débrancher avant. Cependant, l’interdiction peut venir en complément de l’installation de nouvelles prises.

D’autre part, il est important de veiller à prendre des mesures pouvant prévenir d’autres risques :

Exemple

Fournir un chariot à Stéphanie permettra d’éviter le risque d’électrisation (car elle ne renversera a priori pas son seau), mais cela ne règle pas le problème du risque de chute de plain-pied. D’autres mesures sont donc également à envisager.

Sélection des mesures de prévention

Les différentes mesures de prévention proposées peuvent être effectivement plus ou moins efficaces.

Il est donc nécessaire de retenir les mesures les plus pertinentes.

Critères utilisés		Cotation
Aspect réglementaire	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n’est pas conforme à la réglementation	0
Possibilité de déplacement du risque	La mesure ne génère pas d’autre risque	2
	La mesure génère un autre risque ou le déplace	1
Coût pour l’opérateur	Mesure «transparente» ou facilitant le travail	3
	Faible charge de travail supplémentaire	2
	Contrainte ou charge de travail supplémentaire	1
	Contrainte inacceptable pour l’opérateur	0
Stabilité de la mesure dans le temps	Mesure à caractère permanent	3
	Effet à moyen terme	2
	Effet à court terme	1
Délai d’application	Application immédiate	3
	Application à moyen terme (moins de six mois)	2
	Application à long terme (plus de six mois)	1
Aspect économique	Pas de prévision budgétaire	3
	Prévision budgétaire nécessaire	2
	Gros travaux (infrastructure ou process)	1

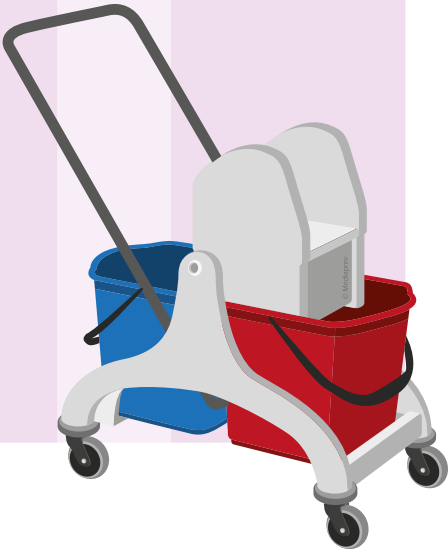
## Suivi des mesures

Déterminer les mesures les plus pertinentes ne suffit pas. Il est primordial que leur mise en œuvre soit effective.

Un suivi de la mise en place des mesures est donc indispensable.

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine d'action	Mesures de prévention retenues	Responsable réalisation	Délai	Vérification de l'efficacité (date, observation...)
Ex : Matériel	Équiper chaque agent d'entretien de chariot à roulettes	Paul Dupont Responsable service Achat	1 mois	Vérification à prévoir dans 2 mois



## Intérêt de l'arbre des causes dans l'analyse a priori des risques

Dans l'analyse de chaque accident, certains faits peuvent être observés dans d'autres situations de travail que celle analysée. Ces faits sont des facteurs potentiels d'accidents : ils appartiennent chacun à des familles de facteurs de risque. Les repérer permet de mettre à jour le DUERP d'une part, d'actualiser le plan d'action ou le PAPRIACT d'autre part.

Il est donc nécessaire de ne pas se limiter à la seule analyse des évènements non souhaités.

## Les CERFA d'enquête du CSE

Il existe deux Cerfa d'enquête pour le CSE.

Ces Cerfa sont à envoyer dans un délai de 15 jours à l'Inspection du travail.

Enquête du CSE relative à des situations de risque grave ou à des incidents répétés ayant relevé **un risque grave Cerfa n°12766\*01**

Enquête du CSE relative à une situation de travail relevant **un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave Cerfa n°12760\*01**

Il est à noter que les Cerfa comportent toujours le nom de CHSCT.



ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

RELATIVE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL GRAVE

(Modèle du 10 septembre 1980 modifié par l'arrêté du 9 août 1988 - Code du Travail - art. L. 236-7 alinéa 3)

Fiche à adresser dans les 15 jours à l'inspecteur du Travail, en double exemplaire

**L'ÉTABLISSEMENT**

Nom du centre ouvrier de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement : \_\_\_\_\_

Activité économique : \_\_\_\_\_ Code NAF : \_\_\_\_\_ Effectif du personnel : \_\_\_\_\_

**LA VICTIME**

Nom (ou du chef d'entreprise, s'il a le lien) Prénoms : \_\_\_\_\_

Nationalité : Française ☐ C.E.E. ☐ autre ☐ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : F ☐ M ☐

Accidenté dans le poste : \_\_\_\_\_ Ancienneté dans le poste ou en poste : \_\_\_\_\_ Date d'embauche : \_\_\_\_\_

Poste occupé : \_\_\_\_\_

Si la VICTIME est un salarié, nom du centre ouvrier de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Si la VICTIME est un indépendant, nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Activité économique : \_\_\_\_\_ Code NAF : \_\_\_\_\_

**L'ACCIDENT**

Date : \_\_\_\_\_ Lieu de l'accident : \_\_\_\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

(Chronologie des faits de l'accident) : \_\_\_\_\_

Nature, siège et conséquences des lésions produites par l'accident : \_\_\_\_\_

**L'ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Activités des causes de l'accident : \_\_\_\_\_

Mesures prises avant ou après l'accident (sauf les indépendantes actions de formation appropriées) : \_\_\_\_\_

Il sera et devra être communiqué, après l'accident, l'enquête : \_\_\_\_\_

Signature du président du CHSCT ou son représentant : \_\_\_\_\_

Signature du représentant du personnel ou comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail : \_\_\_\_\_

Date de l'enquête : \_\_\_\_\_

Exemple  
de Cerfa

## 8. L'ÉVALUATION DES RISQUES/LE DOCUMENT UNIQUE

### 8.1 LES ENJEUX DE L'ÉVALUATION DES RISQUES

L'évaluation des risques consiste à répertorier les différents risques présents dans l'établissement. Cette étape est cruciale, elle est le socle d'une politique de santé et de sécurité au travail.

Seule la connaissance des risques présents dans l'établissement permet d'envisager les mesures de préventions afin de les supprimer ou les réduire. Pour garantir sa réussite, l'évaluation des risques professionnels doit être une démarche collective et structurée. Le résultat de l'évaluation est retranscrit dans un document nommé « **Document Unique** ».

**L'évaluation** permet donc de :

**Réaliser un « audit »** de la situation initiale.

**Contribuer** à l'élaboration d'un plan d'action.

**Mener à bien** une politique de santé et de sécurité au travail.

### 8.2 LES RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

**L'évaluation des risques** répond à une obligation réglementaire. En effet l'article L4121-3 (Code du travail) détaille les conditions d'évaluation et de mise en œuvre des actions de prévention suivant celle-ci.

**L'évaluation des risques professionnels** (couramment appelée EVRP) doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement.

Cette obligation d'évaluation est également accompagnée d'une obligation de retranscription (Art. R4121-1 du Code du travail).

L'employeur doit donc retranscrire et mettre à jour le résultat de cette évaluation dans un Document Unique. Il n'existe pas de modèle type, la forme de celui-ci peut être électronique ou manuscrite, au choix de l'établissement.

La mise à jour de ce document doit en outre être 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 ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

## Depuis janvier 2015

L'employeur doit consigner dans le DUERP en annexe :

- Les données collectives sur l'évaluation des expositions individuelles des salariés aux facteurs de risques de pénibilité (données ayant pour but d'aider à l'établissement des fiches de prévention des expositions à la pénibilité à partir de l'identification de situations types d'exposition).
- La proportion de salariés exposés aux facteurs de risques professionnels au-delà des seuils (proportion devant être actualisée lors de la mise à jour du document unique).

## Loi 2021-1018

Le DUERP doit désormais répertorier l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et assurer la traçabilité collective de ces expositions.

L'employeur doit transcrire et mettre à jour dans le DUERP les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité de ses salariés.

### Les résultats de cette évaluation devront déboucher :

Pour les  
entreprises  
**d'au moins  
50 salariés**

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact). Ce programme devra être présenté au CSE dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale

Pour les  
entreprises  
**de moins de  
50 salariés**

Sur la **définition** d'actions de prévention des risques et de protection des salariés, qui devront être consignées dans le DUERP et être présentées au CSE, s'il existe.

Le CSE devra être obligatoirement consulté sur le DUERP et sur ses mises à jour. Les modalités de conservation et de diffusion du DUERP sont également modifiées. Le DUERP et ses mises à jour font l'objet d'une procédure obligatoire de dépôt dématérialisé sur un portail numérique, outre une transmission au service de prévention et de santé au travail (SPST) auquel l'entreprise adhère.

Pour assurer la traçabilité collective des expositions, la loi prévoit que l'employeur devra, à l'avenir, conserver le DUERP, dans ses versions successives, pendant une durée de 40 ans.

## L'employeur doit tenir ce document à la disposition :

- › Des travailleurs
- › Des anciens travailleurs
- › De toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt à y avoir accès.

## 8.3 FORMALISATION DU DOCUMENT

Les résultats de l'EvRP doivent être transcrits dans un document unique afin de répondre à trois exigences :

### Cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.

### Commodité

En réunissant en un seul document **tous les résultats des analyses** des risques réalisées sous la responsabilité de l'employeur.

### Traçabilité

En reportant systématiquement **les résultats de l'EvRP**, afin que l'ensemble des éléments analysés figure sur le support.

## Contenu

Le document unique doit contenir les résultats de l'EvRP. C'est un inventaire des risques dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

## Mise à jour

L'EvRP s'inscrit dans une démarche dynamique et évolutive.

Ainsi le décret d'application prévoit trois modalités d'actualisation :

- › Une mise à jour au moins annuelle.
- › Lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité ou les conditions de travail est prise (après consultation du CSE).
- › Lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

## Avis du CSE

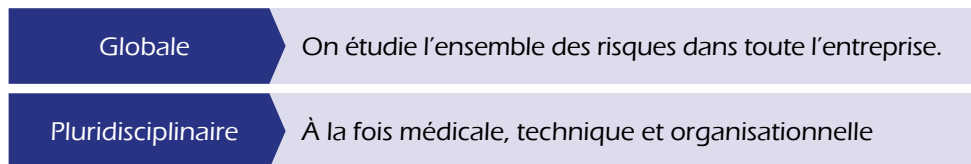
Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima (en plus d'avoir été mis à jour) :

- › Les renseignements de l'entreprise
- › La liste détaillée de toutes les unités de travail
- › Les outils de cotations utilisés
- › Les mesures à mettre en œuvre et les délais
- › La liste exhaustive des risques

## 8.4 DÉMARCHE

L'EvRP est un levier de progrès. C'est un moyen essentiel pour préserver la santé et la sécurité des travailleurs. C'est un diagnostic en amont des facteurs de risques. L'EvRP doit être systématique et exhaustive.

## La démarche repose sur une approche globale et pluridisciplinaire.



### Méthodologie



### La préparation de la démarche

Avant de se lancer dans la démarche d'évaluation, il est important de cadrer la démarche. Une réunion préparatoire permet de définir des points essentiels comme les participants au(x) groupe(s) de travail, le choix de la méthode à utiliser, le budget alloué, le temps consacré...

### Qui peut participer à ce groupe de travail ?

L'efficacité du groupe de travail repose sur ses compétences variées :

- Membres de la direction
- Responsables de service
- Membres représentants du personnel
- Médecins du travail
- Employés
- animateurs en prévention

Il est également possible de faire appel à des ressources externes :

- Organisme de conseil
- Intervenant en Prévention des Risques Professionnels...
- CARSAT



Une fois les groupes composés, il est utile de définir la méthode de travail :

- › Choix des outils
- › Délais de réalisation
- › Définition des différentes unités de travail (service, bâtiment, poste de travail, interventions...)

### Définition d'une unité de travail

L'entreprise compte plusieurs salariés qui ne sont pas tous exposés aux mêmes risques. Il faut analyser les risques selon les différentes situations de travail. Les métiers et/ou les postes et/ou les activités avec des caractéristiques similaires sont regroupés dans une même U.T.

### Découpage

Par lieu de travail	Exemple Société d'aide à la personne	Les bureaux
		La route
		Le domicile des clients
Par secteur d'activité	Exemple Industrie	Les bureaux
		L'atelier de production
		Le magasin
		Le SAV
Par poste de travail	Exemple Boulangerie	Boulangers
		Pâtisseries
		Vendeurs
		Comptable

### L'identification des risques

L'identification des risques consiste à repérer les dangers présents et déterminer le degré d'exposition des salariés face à ces dangers.

L'identification se réalise sur la base :

- › Des visites des différentes unités de travail
- › Des détails apportés par les opérateurs
- › Des documents afférents à la prévention interne à l'établissement

### L'estimation et le classement des risques

Les critères de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'entreprise et doivent donc être discutés en interne:

- › La fréquence d'exposition
- › La probabilité d'occurrence du risque
- › La gravité envisageable des dommages
- › Le nombre de salariés concernés
- › La maîtrise du risque

## La fréquence d'exposition

Combien de fois le salarié est confronté à la situation dangereuse ?

Fréquence d'exposition	Cotation
Fréquence d'exposition faible (un à deux jours par an)	1
Fréquence d'exposition moyenne (un à deux jours par mois)	2
Fréquence d'exposition forte (un à deux jours par semaine)	3
Fréquence d'exposition très forte (tous les jours)	4

## La probabilité d'occurrence du risque

Éléments motivant la probabilité :

Fréquence d'exposition et durée de cette exposition

Probabilité d'occurrence du risque	Cotation
Très improbable	1
Improbable / Rare	2
Probable / Possible	3
Très probable / Inévitable	4

## La gravité des dommages

Si le risque se matérialise, quel est le dommage attendu ?

Gravité des dommages	Cotation
Dommages mineurs (lésions superficielles) ou inconfort	1
Dommages avec conséquences réversibles (entorses, coupures, lumbago...)	2
Dommages avec séquelles (conséquences irréversibles : surdité, sectionnement, écrasement, traumatisme...)	3
Mort ou invalidité permanente absolue (électrocution, chute de hauteur, cancer...)	4

Le risque brut

Il sera le résultat de :

Fréquente d'exposition x gravité des dommages					Probabilité d'occurrence x gravité des dommages				
G x F	1	2	3	4	P x G	1	2	3	4
G1	1	2	3	4	P1	1	2	3	4
G2	2	4	6	8	P2	2	4	6	8
G3	3	6	9	12	P3	3	6	9	12
G4	4	8	12	16	P4	4	8	12	16

Exemple d'analyse

Unité de travail : <b>service commercial</b>					Date de l'évaluation	
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Fréquence	Gravité	Risque brut
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	4	3	12

Unité de travail : <b>service commercial</b>					Date de l'évaluation	
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	1	3	3

La maîtrise du risque

Elle permet de noter les mesures de prévention en place afin de connaître le risque réel. Elle tient compte des moyens techniques, organisationnels, humains.

Moyen technique (T)	Moyen matériel
Moyen organisationnel (O)	Ressource utilisée pour l'organisation de la prévention
Moyen humain (H)	Équipement de protection pour le salarié lui-même, information, formation

Type de moyens de prévention	O +T +H	Les <b>3 types</b> de moyens de prévention sont en place	0,01
	O+T O+H T+H	<b>Seulement 2</b> sont en place	0,1
	O ou T ou H	<b>Seulement 1</b> des trois types de moyens de prévention est en place	0,5
	Inexistant	Pas de moyens de prévention	1

Risque réel = risque brut x maîtrise du risque

Exemple d’analyse

Unité de travail : <b>service commercial</b>						Date de l'évaluation			
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	1	3	3	Inexistant	1	3

Unité de travail : <b>service commercial</b>						Date de l'évaluation			
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	1	3	3	Humain : PICB	0,5	1,5 (arrondi à 2 par accord sur les cotations)

Hiérarchisation des risques

Niveau de risque	Priorisation
Risque <b>faible</b>	Aucune mesure supplémentaire n'est nécessaire autre que celle de s'assurer que les mesures de contrôle demeurent en place.
Risque <b>modéré</b>	Les mesures de réduction des risques doivent être mises en œuvre à long terme.
Risque <b>��lev��</b>	Les mesures de réduction des risques doivent être mises en œuvre à moyen terme.
Risque <b>très élevé</b>	Des mesures visant à réduire le risque doivent être mises en œuvre en priorité.

La hiérarchisation des risques a donc permis au groupe de travail de déterminer les risques les plus présents et donc les priorités d’actions. L’étape suivante consiste, en fonction de ce résultat, à proposer des mesures de prévention pour supprimer ou réduire ces risques.

### Exemple d’analyse

Unité de travail : <b>service commercial</b>							Date de l'évaluation		
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel	Moyen de prévention proposés	Délai	Budget
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	Inexistant	1	3	<b>Humain :</b> Fournir des PICB aux commerciaux Sensibilisation sur le bruit  <b>Techniques :</b> Capotage des machines pour réduire le bruit de l'atelier  <b>Organisationnel :</b> Envoyer les commandes au chef d'atelier par mail Mettre en place des réunions de transmissions des commandes en dehors de l'atelier		
							Vérification de la mise en œuvre par :		

## 9. LE PAPRI Pact

### 9.1 LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Dans les entreprises, 3 documents sont obligatoires dans le cadre de la prévention des risques professionnels :

- ▶ Le **Document Unique** d'évaluation des risques professionnels
- ▶ Le **rapport annuel** HSCT (Entreprises de plus de 49 salariés)
- ▶ Le **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (remplacé par un plan d'action annexé au DUERP pour les entreprises de moins de 50 salariés)

#### **Article L2312-27** du Code du travail

Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale, l'employeur présente également au comité social et économique :

**1**

Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines.

Les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 sont traitées spécifiquement ;

**2**

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail mentionné au 1° du III de l'article L. 4121-3-1.

Lors de l'avis rendu sur le rapport et sur le programme annuels de prévention, le comité peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

Lorsque certaines des mesures prévues par l'employeur ou demandées par le comité n'ont pas été prises au cours de l'année concernée par le programme, l'employeur énonce les motifs de cette inexécution, en annexe au rapport annuel.

Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux.

## 9.2 LE PAPRI Pact

Il est élaboré à partir :

- De **l'évaluation des risques et des mesures de prévention** envisagées dans le document unique
- Du **rapport annuel** HSCT

Il permet d'établir la politique de prévention de l'entreprise.

**Le PAPRI Pact détermine :**

**D'une part**

La **liste détaillée** des mesures devant être prises au cours de l'année à venir (soit en N+1)

**D'autre part**

En passant en revue chaque mesure l'une après l'autre :

Les **conditions** de son exécution en N+1

Son **coût** prévisionnel

Ce **programme** est donc tout à la fois :

- Un plan d'action d'ensemble
- Une budgétisation de cette action d'ensemble

La présentation de ce PAPRI Pact par l'employeur :

- Est opérée au cours d'une réunion plénière.
- Donne lieu à consultation et avis du CSE.



Le PAPRI Pact n'est pas un document figé mais **évolutif**, dans la mesure où :

Le **CSE** peut faire des propositions relatives à son contenu (pistes de réflexion, actions à mener, inversion des priorités, etc.)

Que **l'employeur** pourra ou intégrer ou décliner, mais à charge pour lui de motiver son refus.

## 9.3 LE PROGRAMME ANNUEL

Le programme annuel ne contiendra que les mesures dont le CSE aura eu connaissances.

Un exemplaire doit être constamment conservé au sein de l'établissement (afin d'être tenu à disposition de l'inspecteur du travail, du médecin-inspecteur du travail et des agents des services de prévention de la CARSAT, en cas de demande de consultation).

Un exemplaire est à **destination du CSE**.

## 9.4 LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

La réglementation n'impose pas de modèle particulier.

**En général, il se présente en 4 parties :**

- ▶ Orientations générales de l'entreprise en matière de prévention des risques avec des priorités d'actions du CSE pour l'année à venir
- ▶ Mesures à réaliser au cours de l'année à venir
- ▶ Mesures à réaliser au cours d'une prochaine programmation
- ▶ Mesures rejetées et motivations de rejets

Les actions de prévention des risques à mener dans l'entreprise sont de **3 types** :

<b>Technique</b>	Conception, maintenance, aménagement, équipement
<b>Organisationnel</b>	Procédure, management, ressources
<b>Humain</b>	Compétence formation, implication

**Technique** : conception, maintenance, aménagement, équipement

- ▶ Intégrer la sécurité des salariés dès la conception d'un bâtiment ou d'un lieu de travail (ventilation, éclairage, isolation phonique, accès, circulation, dégagement).
- ▶ Mettre en conformité les machines avec les prescriptions réglementaires et techniques :
  - ▶ Protection des éléments mobiles de travail
  - ▶ Protection contre les projections et chutes d'éléments et d'objets, organes d'arrêt d'urgence...
- ▶ Effectuer les maintenances et les vérifications périodiques des équipements.
- ▶ Maîtriser les risques par la mise en place de protections collectives ou individuelles.
- ▶ Étudier un aménagement ergonomique.
- ▶ Utiliser des équipements de travail adaptés à l'activité.
- ▶ Doter les salariés de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle adaptés à l'activité.










**Organisationnel** : procédure, management, ressources

- ▶ Mettre en place des procédures permettant la diffusion des informations pertinentes sur la sécurité au travail (règlement intérieur, consignes particulières au poste de travail).
- ▶ Redéfinir si nécessaire les tâches et l'organisation du travail.
- ▶ Attribuer les ressources humaines, techniques et financières correspondantes...



## Humain : compétence formation, implication

- ▶ Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :

 Accueil Sécurité	 Habilitation électrique
 Sauveteur secouriste du travail	 Risque chimique
 Gestes et postures	 Appareils de levage
 Équipements de travail mobiles (formation et autorisation de conduite)	
 Manipulation d'extincteurs et consignes incendie	 Bruit

- ▶ Communiquer pour impliquer les salariés (sensibilisation, campagne d'affichage).
- ▶ Instaurer une démarche participative...

Pour chaque mesure ou action mise en place, les conditions d'exécution devront être détaillées autant que possible. L'estimation du coût et la date prévue pour la réalisation de chaque action seront précisées. Dans le cadre des formations, le nombre de personnes concernées est mentionnée pour chaque action. Chaque mesure mentionnée devra avoir été transformée en objectif opérationnel.

Chaque mesure énoncée doit répondre à un **certain nombre de questions** :

<b>Quoi ?</b>	De quoi s'agit-il exactement comme action ?
<b>Où ?</b>	Quel est le lieu de cette action ?
<b>Pourquoi ?</b>	Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?
<b>Comment ?</b>	Quelle est, en détail, la marche à suivre ? La procédure ?
<b>Qui ?</b>	Qui est concerné ? Qui va faire quoi ?
<b>Quand ?</b>	Quel calendrier est fixé pour la réalisation de l'action ?
<b>Combien ?</b>	Quel est le coût prévisionnel de cette action ?

## 9.5 LA PLACE DU CSE

Le CSE procède à une analyse du PAPRI Pact afin de proposer un ordre de priorité différent ainsi que l'adoption de mesures complémentaires. L'adoption du document définitif se fait en réunion plénière et donne lieu à un procès verbal de réunion.

## 9.6 CAS PARTICULIER (50 SALARIÉS ET PLUS)

La transmission du rapport sur l'examen du PAPRI Pact est obligatoire à toute demande en vue d'obtenir des marchés publics, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux. Pour les établissements du secteur public, l'obtention de crédits pour la mise en place de contrats locaux d'améliorations des conditions de travail est désormais subordonnée à la réalisation du PAPRI Pact.

## 10. ANALYSE ERGONOMIQUE DE SITUATIONS DE TRAVAIL

L'analyse du travail est souvent révélatrice en matière de conditions de travail. Elle permet d'analyser l'activité dans sa globalité en prenant en compte les différentes composantes des situations de travail.

Afin d'améliorer l'organisation et l'environnement de travail, l'assistant ou le conseiller de prévention doit porter son attention sur les situations de travail réel.

### Situation de travail **prescrit**

Il correspond à tout ce qui est défini par avance et fourni à l'opérateur pour l'exécution de son travail.

Cela constitue la **référence théorique** du travail (consignes, procédures...).

### Situation de travail **réel**

Le travail réel est le **travail effectif** tel qu'il est réalisé au quotidien, influencé par l'ensemble des paramètres liés à une situation de travail (environnement, flux...).

#### NOTE

Il existe toujours un écart plus ou moins important entre une situation de travail réel et une situation de travail prescrit. Afin de pouvoir pleinement renseigner le CSE/CSSCT, l'analyse devra systématiquement porter sur la situation de travail réel.

### 10.1 L'HOMME EN SITUATION DE TRAVAIL

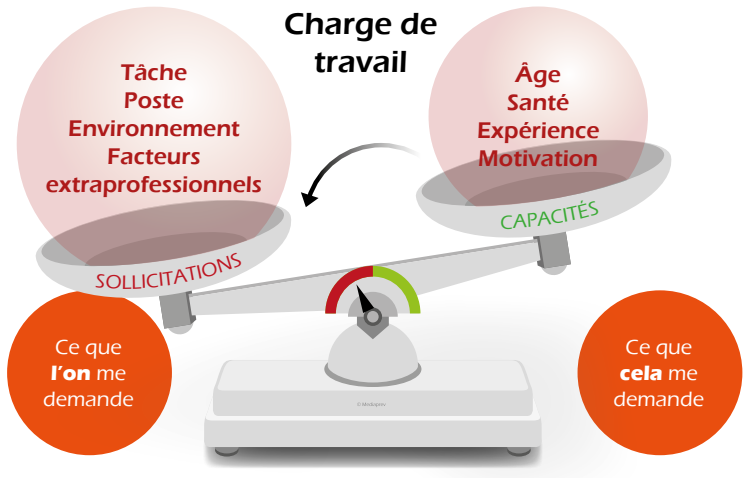
Pour analyser une situation de travail dans sa globalité, il est nécessaire de situer la place de l'Homme au travail et ce que cela lui demande.

L'activité de travail est la mobilisation de la personne et de ses facultés pour réaliser les tâches et atteindre les objectifs fixés.

Pour cela, l'activité de travail nécessite la mobilisation de la composante physique (force musculaire nécessaire à la réalisation de l'activité...), de la composante cognitive (réflexion nécessaire à la réalisation de l'activité...) et de la composante psychosociale (émotion ressentie lors de la réalisation de l'activité...). Ces composantes coexistent en permanence.




Un **déséquilibre** entre ce que l'on demande à une personne en situation de travail et ses capacités favorise l'apparition de Troubles Musculo-Squelettiques, de stress ou d'accident.



### 10.2 LES DIFFÉRENTS PARAMÈTRES D'UNE SITUATION DE TRAVAIL

Dans une situation de travail, de nombreux paramètres influent sur l'activité de travail. On peut distinguer **5 grandes catégories** de paramètres :

Quand ? (Quels horaires, quels délais...)	Qui ? (Qui est l'opérateur...)	Comment ? (Que fait l'opérateur...)
Durée de travail	Âge	Modes opératoires
Horaires	Sexe	Méthode de travail
Pauses	Qualification	Autonomie
Cadences	Expérience	Postures
Urgence	Caractéristiques physiques	Organisation
Où ? (Dans quel environnement...)		Quoi ? (Avec quoi...)
Environnement		Matériaux
Espaces de travail, de circulation		Matériels, outils
Ambiance physique (bruit, éclairage...)		Machine, équipement
Stockage		

L'ensemble de ces éléments permet de caractériser une situation de travail dans sa globalité.

**NOTE**

Une situation de travail peut également être décrite en utilisant la méthode de travail ITAMAMI qui correspond à I (individu), TA (tâche), MA (matériel), MI (milieu). Détail de la méthode dans le chapitre 7.4.

## 10.3 LES DÉTERMINANTS

Afin de pouvoir émettre des hypothèses sur les mesures de prévention possibles, il est essentiel de mettre en lumière les éléments déterminants de l'action de l'opérateur.

Pour cela, une phase d'observation est indispensable.

Le déterminant **définit pourquoi** l'opérateur agit ainsi.

### Exemple de tableau d'observation et d'analyse

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	<p>Sylvie mesure <b>1 m 55</b>.</p> <p>L'armoire mesure <b>1 m 90</b> de haut.</p> <p>Le classeur se situe sur la <b>dernière étagère</b>.</p> <p>Le classeur pèse <b>2 Kg</b> et a une épaisseur de <b>15 cm</b>.</p>	<p>Douleurs cervicales</p> <p>Douleurs lombaires</p> <p>Tendinopathie de la coiffe des rotateurs</p>

À partir des déterminants repérés, on peut alors plus facilement proposer des pistes d'amélioration des conditions de travail :

### Exemple de tableau de pistes de solutions

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de <b>2 KG</b>	<b>Réduire le poids</b> des classeurs.	<p>Acheter des ramettes de feuilles moins épaisses (60 Gr au lieu de 80 Gr).</p> <p>Acheter des classeurs plus fins (10 cm de largeur à la place de 15 cm de largeur).</p>
Étagère de <b>1 m 90</b>	<b>Réduire la hauteur</b> de l'étagère.	Acheter une étagère d' <b>1 m 60</b> de haut.



# 1.1. LA PRÉVENTION DES RPS

## 1.1.1 QUE SONT LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ?

**Différentes définitions** peuvent être utilisées pour définir les risques psychosociaux. Néanmoins, parmi celles-ci, deux permettent de les préciser :

« Les risques psychosociaux concernent notamment les situations de travail à risque de stress, de violences internes et de violences externes. »

*Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002*

« Les RPS sont entendus comme risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emplois et les facteurs organisationnel et relationnel susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental. »

*Rapport du Collège d'expertise sur le suivi des RPS, présidé par M. Gollac, 2011*

### Définition de la **santé**

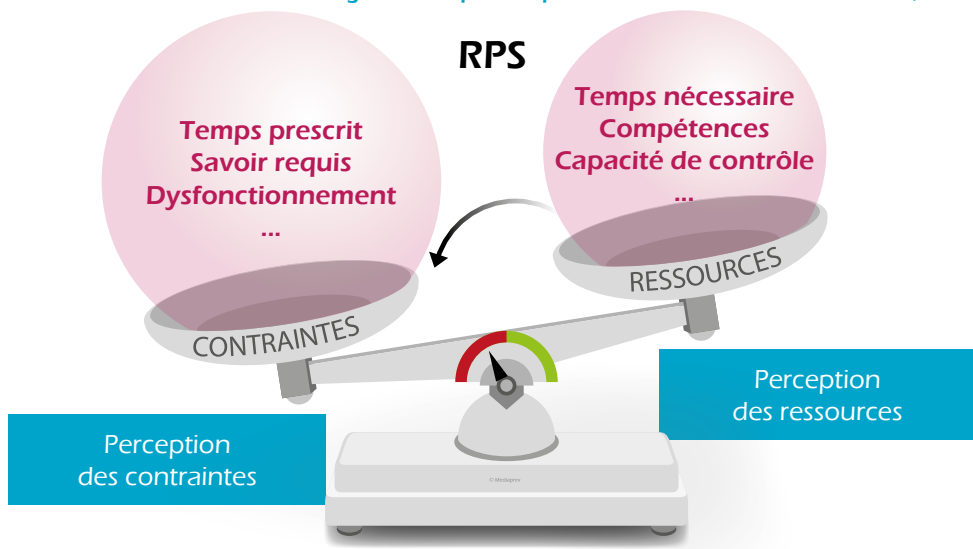
La santé est un état de complet bien-être physique, social et mental et ne consiste pas seulement en l'absence de maladie ou d'infirmité (définition de l'OMS 1946).

## 1.1.2 DÉFINITION DU STRESS

« Le stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. »

Bien que le processus d'évaluation des contraintes et des ressources soit d'ordre psychologique, les effets du stress ne sont pas uniquement de nature psychologique. Il affecte la santé physique, le bien-être et la productivité. »

*Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002*



Il n'y a pas de bon et mauvais stress. Il convient de parler de :

### Stress **aigu**

L'état de stress aigu correspond aux réactions de notre organisme quand nous faisons face à une menace ou un enjeu ponctuel (prise de parole en public, changement de poste, situation inattendue...). Quand la situation prend fin, les symptômes de stress s'arrêtent peu après.

### Stress **chronique**

L'état de stress chronique est une réponse de notre corps à une situation de stress qui s'installe dans la durée : tous les jours au travail, nous avons ainsi l'impression que ce que l'on nous demande dans le cadre professionnel excède nos capacités. Le stress chronique a toujours des effets néfastes sur la santé.

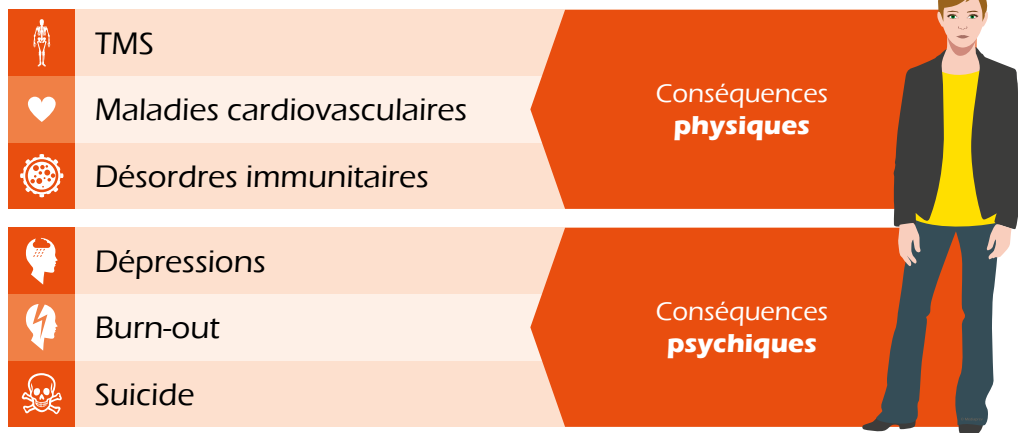
## 1.1.3 LES MÉCANISMES DU STRESS AU TRAVAIL

En situation de stress chronique, le corps ne régule plus correctement la sécrétion d'hormones



## 11.4 LES CONSÉQUENCES DU STRESS

### Conséquences individuelles



#### Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

#### Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

#### Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration : oublis, erreurs

Difficultés à prendre des initiatives ou des décisions

#### Symptômes possibles



#### Répercussions comportementales

Recours à des produits calmants et/ou excitants : somnifères, anxiolytiques, alcool, tabac, café, etc.

Inhibition, repli sur soi, diminution des activités sociales, etc.

Le **burn-out**, ou syndrome d'épuisement professionnel selon l'OMS, se définit comme le stade ultime du stress (*hyper stress*). Christina Maslach, psychologue américaine, le définit comme un syndrome multidimensionnel comprenant **3 composantes principales** :

**1**

État d'épuisement émotionnel, caractérisé par une absence quasi-totale d'énergie.

**2**

Un état de désinvestissement ou de désengagement de la relation à l'autre, se traduisant par une attitude négative et détachée de la part de la personne envers ses clients, patients ou collègues qui finissent par être traités comme des objets.

**3**

Finalement, diminution du sens de l'accomplissement et de la réalisation de soi prenant forme d'un sentiment d'inefficacité personnelle (« Je ne vaux plus rien »).

### Conséquences sur le collectif de travail



Désorganisation



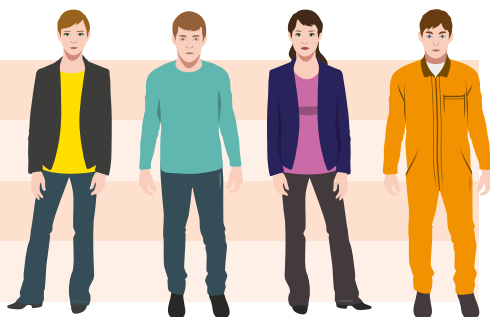
Tensions



Arrêts de travail



Démotivations



### Conséquences sur l'organisation (Entreprise, administration...)



Absentéisme



Turn Over



Dégradation du climat social



Augmentation des accidents



Perte de compétence



Insatisfactions clients et usagers



Atteinte à l'image, à la notoriété



Engagement de la responsabilité de l'employeur





## 1.1.5 DÉFINITION DES VIOLENCES EXTERNES

« Les violences externes sont des insultes, des menaces ou des agressions physiques ou psychologiques exercées contre une personne sur son lieu de travail par des personnes extérieures à l'entreprise, y compris par des clients, qui mettent en péril sa santé, sa sécurité ou son bien-être. »

Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002

### Exemples de violences externes :



## 1.1.6 DÉFINITION DES VIOLENCES INTERNES

Elles sont exercées par des personnes de l'établissement et peuvent prendre la forme d'agressions physiques, verbales, insultes, brimades, intimidations, conflits exacerbés. Elles incluent les situations de **harcèlement moral et sexuel**.

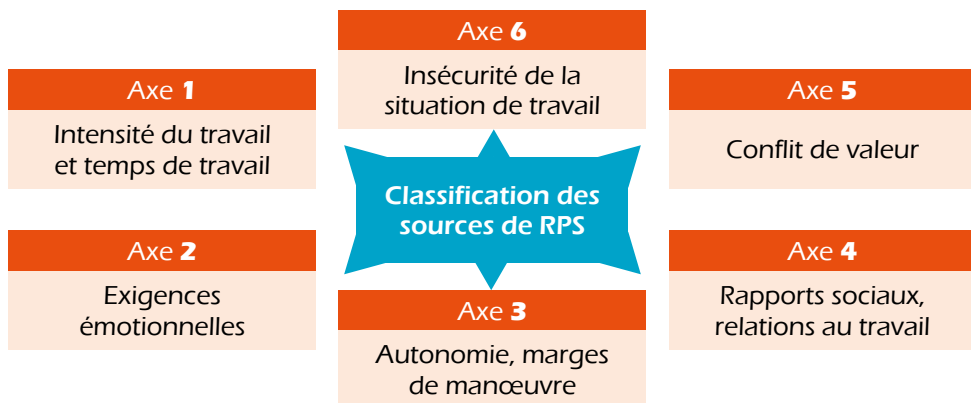
## 1.1.7 STRATÉGIES DÉFENSIVES

Au premier niveau, les défenses se traduisent par des attitudes ou des comportements sains et utiles à la santé mentale (défenses inconscientes). Mais la mise en oeuvre de ces stratégies a pour inconvénient majeur d'empêcher de penser ce qui fait souffrir dans le travail. Ces défenses n'ont pas pour visée ou finalité la transformation objective des éléments agressants, mais bien la diminution de leur perception. À long terme, ces défenses ne sont pas sans incidences sur la santé mentale.

## 1.1.8 COMMENT AGIR EN PRÉVENTION SUR LES RPS ?

Pour prévenir les risques psychosociaux, il est nécessaire de procéder au repérage et au classement des facteurs de RPS. Le rapport du Collège d'Expertise (Rapport Gollac) définit 6 axes de risque psychosocial.

Cette classification peut être réalisée à partir des **items suivants** (rapport Gollac) :



Les actions à mettre en œuvre pour prévenir les RPS dépendent du diagnostic réalisé. Cependant, pour une prévention à la source, il est généralement nécessaire d'agir sur l'organisation.

### **Prévention primaire**

=  
« Prévenir »

Elle vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source).

#### **Exemples d'actions :**

Anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens du travail, informer et former le management sur le harcèlement

### **Prévention secondaire**

=  
« Réduire  
ou corriger »

Elle vise à outiller les salariés, individuellement ou collectivement pour lutter plus efficacement contre le stress et les différents risques.

#### **Exemples d'actions :**

Stage gestion du stress, gestion de la violence externe, coaching, relaxation...

### **Prévention tertiaire**

=  
« Réparer »

Elle vient en aide aux salariés déjà en souffrance psychologique du travail. Permettent de diminuer la détresse des personnes et d'améliorer leur santé.

#### **Exemples d'actions :**

Cellule d'écoute, prise en charge médicale, numéro vert...

Les risques psychosociaux doivent faire l'objet d'une évaluation et être retranscrits dans le **Document Unique**, au même titre que les autres risques professionnels.

## 12. LES RISQUES PROFESSIONNELS

### 12.1 LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Accident ou incident courant, la chute de plain-pied n'en est pas moins pour autant sans conséquence.

Elle représente **plus de 17 %** des accidents avec arrêt en 2020.

D'autre part, elle concerne l'ensemble des activités.



#### Questions à se poser pour **analyser la situation**

L'éclairage est-il adapté ?

Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement..) ?

Des liquides ou corps gras peuvent-ils se retrouver répandus sur le sol (huile, flaque d'eau...) ?

Les zones de circulation piétonne sont-elles clairement identifiables ?

Le revêtement au sol est-il adapté ?

Les chaussures utilisées par les salariés sont-elles adaptées, usées ?

...

#### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Maintenir les passages dégagés.

Signaler, baliser toute surface **glissante** (sol mouillé...).

Supprimer les câbles au sol (rallonge, multiprises...).

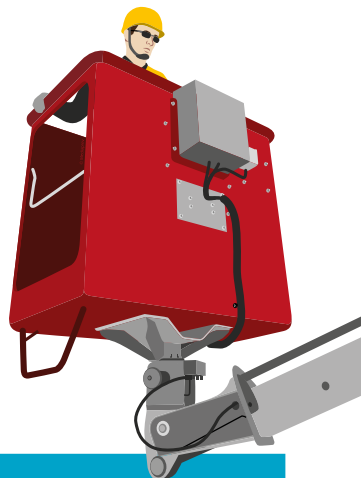
Respecter l'organisation de la circulation dans l'entreprise.

...

## 12.2 LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Constituant la **seconde cause d'accident mortel**, les chutes de hauteur se traduisent généralement par des conséquences dramatiques.

Un salarié peut se retrouver confronté à ce risque dans de nombreuses situations (escalier, fosse, tranchée, échafaudage...).



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?

L'éclairage est-il suffisant ?

Les escaliers sont-ils adaptés ?

Existe-t-il des équipements de protection (main courante, harnais, liaison...) ?  
Sont-ils adaptés et aux normes ?

Les moyens d'élévation sont-ils adaptés aux tâches à effectuer ? Sont-ils stables ?

Le risque est-il signalé, est-il balisé ? L'accès à celui-ci est-il facile ?

...

### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Supprimer les zones avec des différences de niveaux.

Utiliser des moyens d'élévations plus adaptés (plate-forme élévatrice...).

Mettre en place des protections : main courante, garde-corps, barrière, filet de retenue...

Faire porter des protections individuelles : harnais...

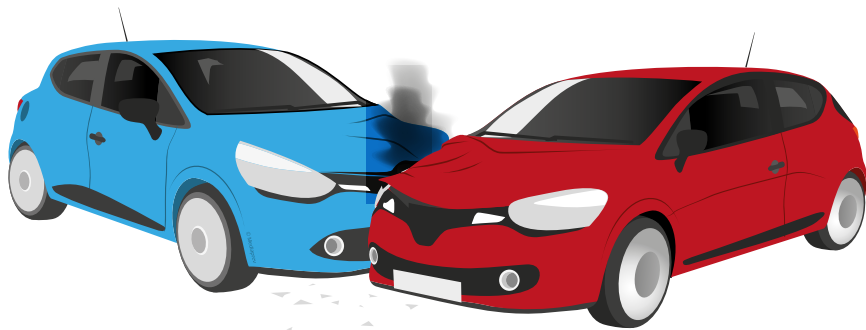
Former le personnel.

...

## 12.3 LES RISQUES ROUTIERS

Que ce soit pour se rendre au travail (trajet domicile/travail...) ou dans le cadre de leurs missions (déplacement chez un client...), de nombreux salariés sont amenés à emprunter un véhicule (voiture, deux-roues...).

Ce sont autant de possibilités d'être confronté à la **première cause d'accident mortel** qu'est le risque routier.



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Les déplacements sont-ils programmés ?

Les aléas de la circulation sont-ils pris en compte dans le temps de déplacement ?

Le suivi du parc de véhicules est-il assuré ? L'entretien de ceux-ci est-il régulièrement effectué ?

Les salariés sont-ils amenés à répondre au téléphone pendant les déplacements ?

L'aménagement des véhicules est-il adapté ?

...

### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Organiser le travail de façon à réduire les déplacements.

Favoriser les transports en commun.

Planifier, organiser vos déplacements (portable sur messagerie, véhicules aménagés, en bon état...).

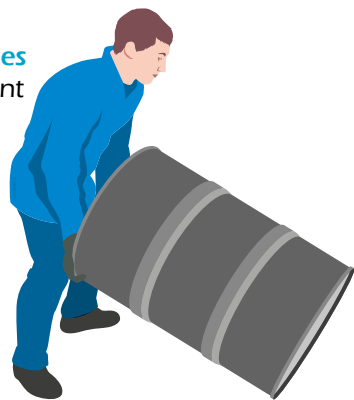
...

## 12.4 LES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont des **pathologies multifactorielles** à composante professionnelle. Ils affectent les muscles, les tendons et les nerfs des membres et de la colonne vertébrale. Les TMS s'expriment par de la douleur mais aussi, pour ceux des membres supérieurs, par de la raideur, de la maladresse ou une perte de force.

Ils sont l'une des conséquences des risques liés à l'activité physique.

En 2021, les TMS représentaient 94 % de l'ensemble des maladies professionnelles et les manutentions manuelles représentaient 50 % des accidents du travail.



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Certains opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?

Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?

Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?

Doivent-ils effectuer des gestes répétitifs ?

Sont-ils soumis à un climat stressant ?

L'éclairage est-il adapté ?

La température est-elle adaptée ?

...

### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Organiser son poste de travail.

Favoriser l'utilisation de moyens de manutention (chariot, diable...).

Alterner les tâches (lors de travaux répétitifs...).

Privilégier des pauses courtes et fréquentes plutôt que longues et rares (penser à bouger pendant les pauses).

Quitter régulièrement l'écran des yeux.

Si cela est possible, réaliser des exercices d'étirements.

...

## 12.5 LES RISQUES LIÉS À UN AGENT CHIMIQUE

Souvent sous-estimé, le risque lié à un agent chimique peut se retrouver à de multiples lieux dans l'établissement (peinture, agent de nettoyage...).

Ces produits sont pourtant facilement identifiables grâce à la signalétique mise en place.

En plus des risques de pénétration dans l'organisme, ces agents peuvent également réagir violemment au contact d'autres produits.



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Quels sont les produits utilisés par le service ?

Où et comment sont-ils stockés ?

Les fiches de données de sécurité sont-elles récupérées ?

Les utilisateurs disposent-ils d'équipements de protection adaptés ?

Des équipements et des consignes en cas d'accident sont-ils mis en place ?

Les utilisateurs sont-ils sensibilisés aux risques et aux procédures liés à l'utilisation de ces produits ?



### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Utiliser des produits de substitution non-nocifs ou moins nocifs.

Favoriser l'automatisation de certaines tâches (travail en vase clos...).

Mettre en oeuvre des **protections collectives** (captage de polluants à la source, ventilation générale...).

Organiser le **stockage des produits dangereux** (armoire de protection avec bac de rétention...).

Équiper les personnes exposées de **protections individuelles** (gants, masques de protection, lunettes, vêtement protecteur...).



## 12.6 LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Bien plus rare, l'énergie électrique cause cependant des **accidents d'une extrême gravité** (9 fois plus souvent mortels que les accidents ordinaires).

Invisible et mortel, ce risque menace régulièrement les salariés.

Une démarche d'évaluation et de prévention est donc primordiale.



Questions à se poser pour **analyser la situation**

Des salariés se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?

Des visites périodiques des installations électriques sont-elles organisées ?

Quelles sont les préconisations et/ou observations faites suite à ces visites ?

Existe-t-il des procédures préétablies à appliquer lors de pannes électriques (appel d'une société de dépannage...) ?

L'outillage électrique est-il en bon état ?

...

Exemples de **mesures de prévention** possibles

**Respecter les panneaux d'interdiction** (interdiction de pénétrer dans un local électrique...).

**Signaler toute anomalie constatée lors d'utilisation de matériel électrique** (bruit anormal, picotement...).

**Alerter immédiatement en cas de danger imminent.**

**N'utiliser les outils électriques que pour des tâches pour lesquelles ils sont conçus.**

**Ne pas procéder soi-même au remplacement de lampe, au réarmement de disjoncteur** (le signaler à une personne habilitée...).

...



## 12.7 LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

En plus des conséquences humaines (brûlure, asphyxie...) les incendies ou explosions sont particulièrement **dévastateurs** sur le plan économique. Effectivement, la destruction de l'outil de travail engendre la fermeture définitive de plus de sept entreprises sur dix.

Pour que le feu démarre, trois éléments sont nécessaires : un combustible, un comburant et une énergie d'activation. La démarche de prévention aura entre-autres pour objectif d'éviter la réunion de ces trois éléments.



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?

Quels peuvent être les combustibles possibles ?

Des travaux par points chauds sont-ils organisés (établissement d'un permis de feu lors des travaux de soudure, de braisage...) ?

Le matériel de prévention et d'extinction incendie (extincteur, trappe de désenfumage...) est-il présent, en nombre suffisant et régulièrement contrôlé ?

Le personnel est-il formé à la mise en oeuvre des consignes et des moyens d'extinction ?

Un plan de sauvegarde a-t-il été établi ?

...

### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Ne pas surcharger les installations électriques (multiprises, rallonge...).

Ne pas surcharger les locaux de matière inflammable (papiers, cartons...).

Limitier au maximum l'utilisation de produits chimiques.

Réaliser un permis de feu avant toute intervention nécessitant des travaux par points chauds (soudure, meulage...).

Laisser les extincteurs à leurs emplacements initiaux.

Signaler toute anomalie sur ceux-ci (plomb arraché, goupille retirée...).

Relire régulièrement les consignes en cas d'incendie et d'évacuation.

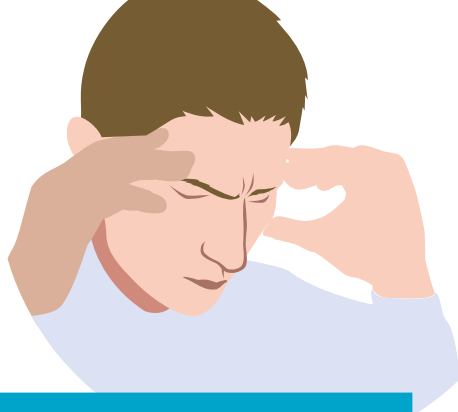
Laisser libres les sorties de secours.

...

## 12.8 LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Souvent passés sous silence, les risques psychosociaux n'en sont pas moins sans conséquence sur la santé et les performances économiques de l'établissement.

Le dépistage de ce risque est généralement difficile et nécessite un travail collectif.



### Questions à se poser pour **analyser la situation**

Des agressions verbales, brimades ou intimidations entre salariés se sont-elles manifestées ?

L'ambiance de travail est-elle « bonne » ? Sinon, sur quels postes est-elle la plus dégradée ? Quelle en est la cause exprimée par les salariés ?

Des horaires sont-ils atypiques (3/8, travail de nuit...) ?

Des salariés se trouvent-ils au contact de clients agressifs ?

Un turn-over important concerne-t-il certains postes ?

Le nombre d'AT/MP a-t-il augmenté ?

...

### Exemples de **mesures de prévention** possibles

Mettre en oeuvre des outils de dépistage et d'évaluation.

Formation de l'encadrement et des salariés.

Organiser le travail de manière à éviter ou réduire les sources de stress (agression client, harcèlement...).

Établir des relations positives au bureau.

Faciliter la consultation du médecin du travail lorsque nécessaire.

...

## 12.9 AUTRES RISQUES

De **nombreux autres risques** peuvent également exister dans votre établissement :

Les risques liés au déplacement interne

Les risques liés à la manutention mécanique

Les risques liés aux agents biologiques

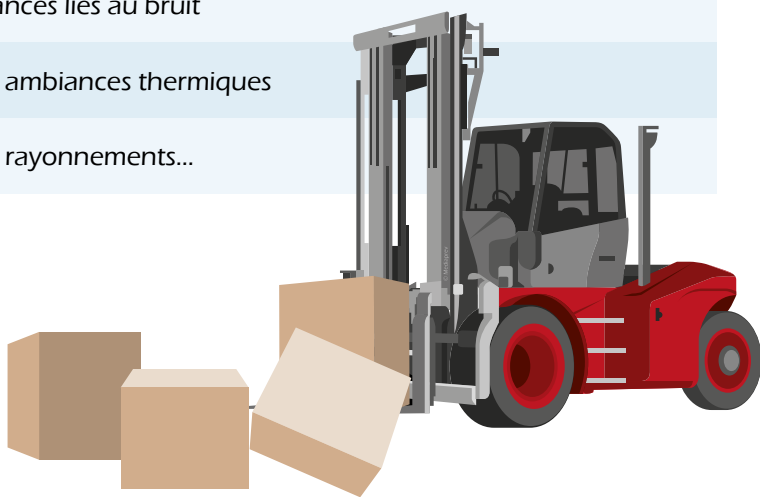
Les risques liés aux équipements de travail

Les risques liés aux effondrements et chutes d'objets

Les risques et nuisances liés au bruit

Les risques liés aux ambiances thermiques

Les risques liés aux rayonnements...



Chacun d'entre eux nécessite une attention particulière.

Faire appel à un intervenant spécialisé peut s'avérer nécessaire lorsqu'un risque a été repéré.

**Documents** consultables

**ED 840** de l'INRS (consultable et téléchargeable sur le site de l'INRS).

## 13. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

Au sein d'un service, la démarche de prévention peut être largement appuyée par des actions de santé et sécurité au travail. Par ailleurs, la plupart de ces formations sont rendues obligatoires par le Code du travail.

**Voici une liste non exhaustive de formations obligatoires :**



### FORMATIONS À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

Art. R4141-1 et 3

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- ▶ Lors de l'entrée en fonction des salariés ;
- ▶ Lorsque les salariés se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- ▶ En cas d'accident du travail grave ou de maladie professionnelle (ou à caractère professionnel) grave ou présentant un caractère répété

À la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des salariés qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle.



### FORMATIONS AU SECOURISME

Art. R4224-15

Un membre du personnel doit avoir reçu l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours d'urgence.

Les recommandations du réseau prévention portent sur la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST) qui intègre des notions de prévention.



### FORMATIONS À LA SÉCURITÉ INCENDIE

Art. R4227-39

Des exercices et essais périodiques au cours desquels le personnel apprend à se servir des moyens de premiers secours sont réalisés.

D'autres obligations existent en la matière (Établissement Recevant du Public..).



### FORMATIONS AUX RISQUES ÉLECTRIQUE

Art. R4544-10

Avant de délivrer l'habilitation, l'employeur s'assure que le salarié a reçu la formation théorique et pratique qui lui confère la connaissance des risques liés à l'électricité et des mesures à prendre pour intervenir en sécurité lors de l'exécution des opérations qui lui sont confiées.