



AP-CP SÉCURITÉ PRÉVENTION RISQUES



CONFÉRENCE

2001
Création de SOFIS

Environ
40 000
stagiaires par an



NOTRE MISSION ?

Contribuer à une meilleure
prévention des risques professionnels
et à l'amélioration des conditions de
travail dans les entreprises



SECOURISME



RISQUE INCENDIE



ERGONOMIE



HABILITATION ÉLECTRIQUE



RISQUE ROUTIER ET AUTORISATION DE CONDUITE



TRAVAIL EN HAUTEUR



RISQUES TECHNOLOGIQUES



MANAGEMENT DE LA SANTÉ



RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET QVCT



9

PÔLES D'EXPERTISE
EN SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

+ de 150

FORMATIONS CLÉS EN MAIN
ADAPTABLES EN SUR-MESURE

+ de 10

PRESTATIONS DE
CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT
DOCUMENT UNIQUE, PLAN DE PRÉVENTION,
CONSIGNES DE SÉCURITÉ...



Notre règlement intérieur est disponible sur notre site internet :
<http://www.sofis.fr/content/69-reglement-interieur>



FORMATION

Conférence : Document Unique d'évaluation des Risques



DURÉE

-



CONDITIONS DE VALIDATION

Présence à la formation

Participation aux ateliers pratiques

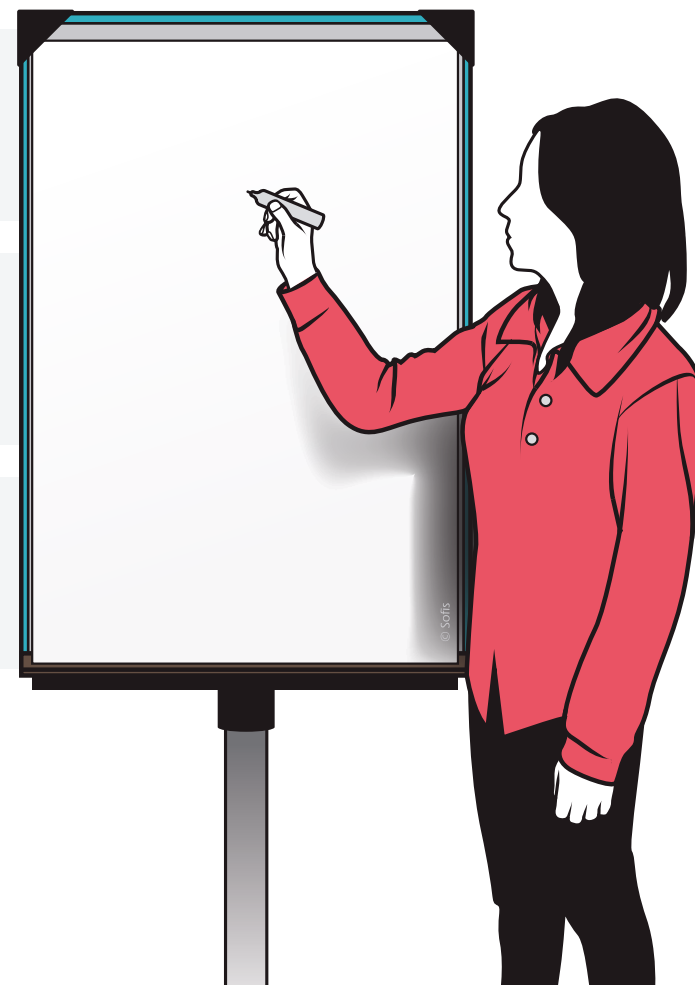


ACCUEIL - INTRODUCTION

Présentation du formateur

Présentation des participants

Présentation de la formation





OBJECTIFS DE LA CONFÉRENCE

Identifier le cadre législatif du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Participer à l'évaluation des risques et à la rédaction du Document Unique.



PROGRAMME



Le contexte réglementaire



La prévention, définitions et notions importantes



Le document unique d'évaluation des risques professionnels



Évaluation de la formation





LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE





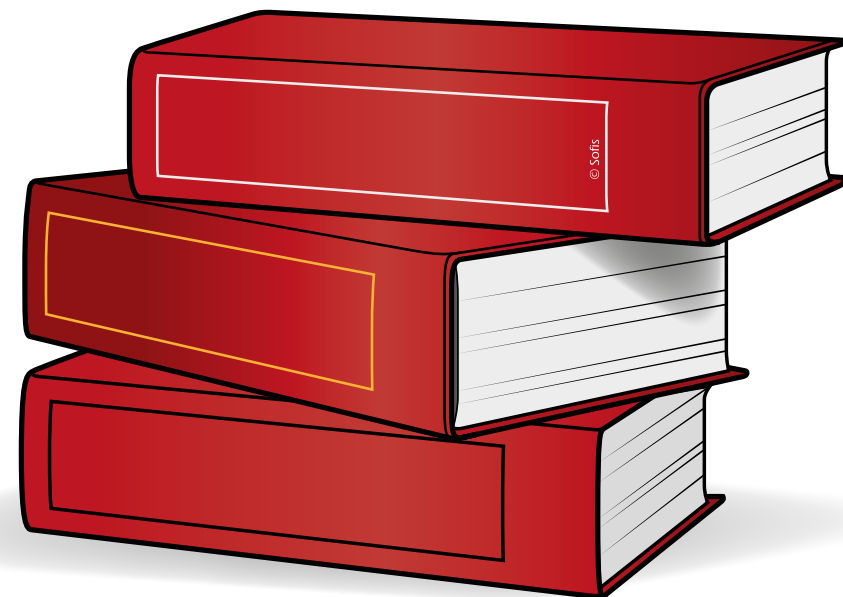
OBJECTIFS

Connaitre la structure de la réglementation en santé et sécurité au travail.

Connaitre les principaux textes en matière de santé et sécurité au travail (principalement ceux cadrant l'EvRP et le DUERP).



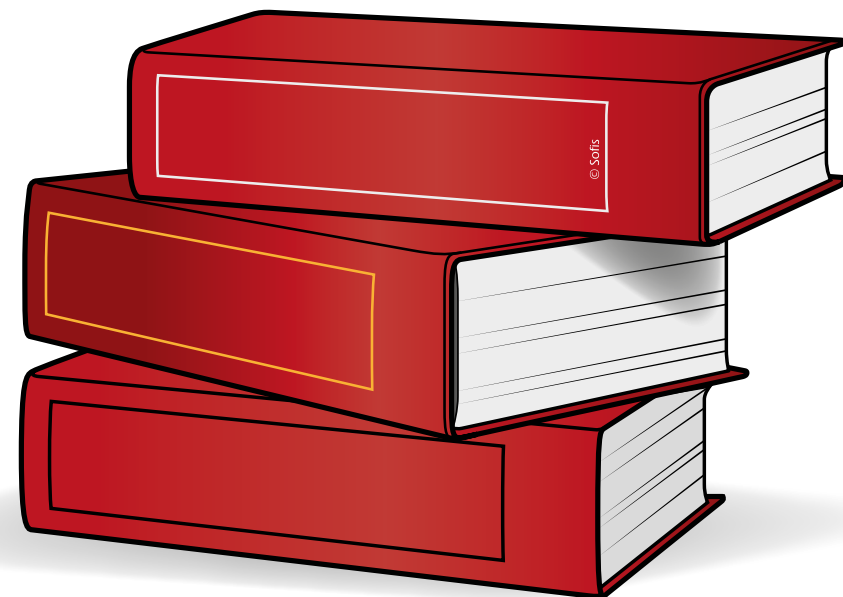
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

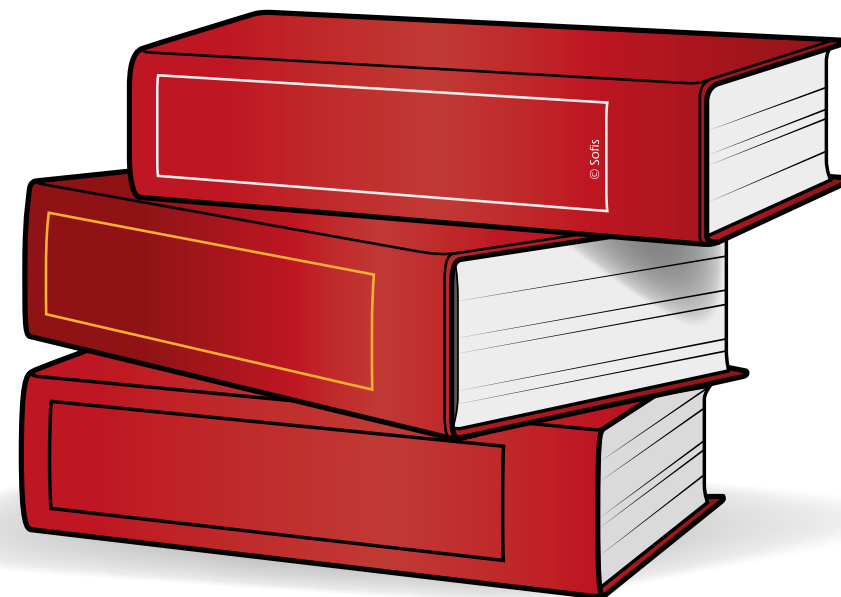




QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil



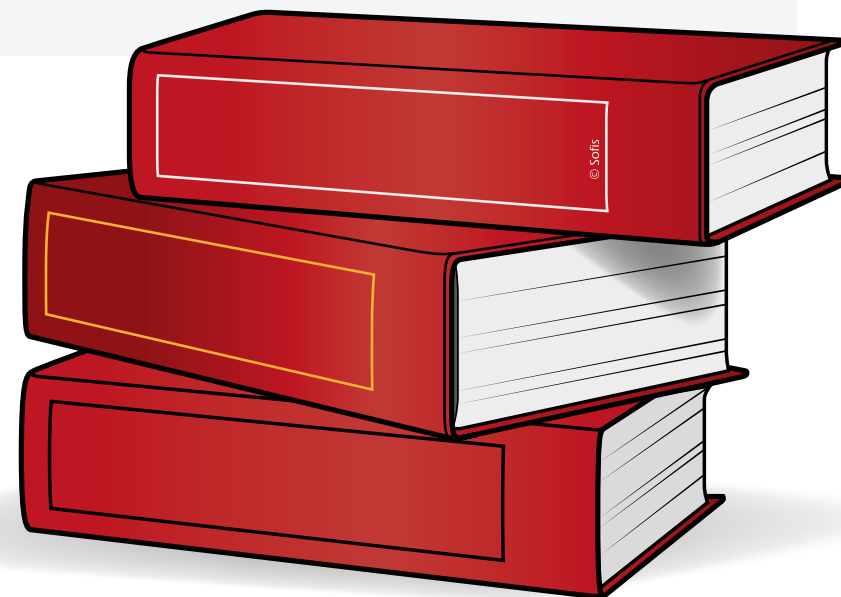


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal





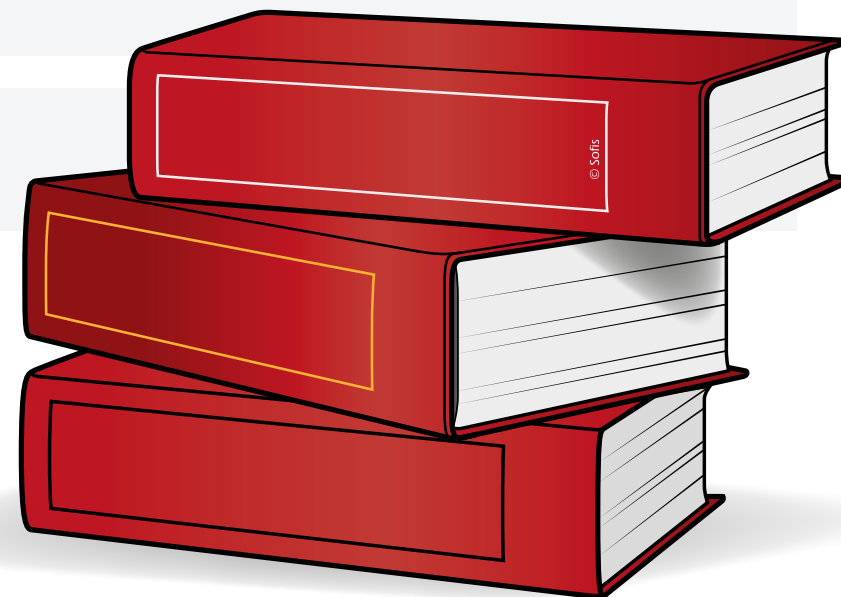
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

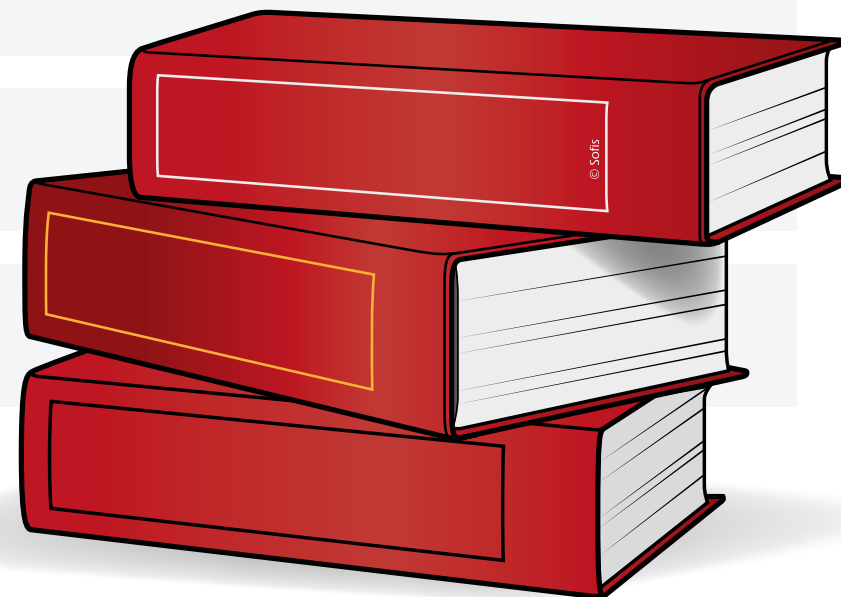
La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail

Le Code général de la fonction publique



QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

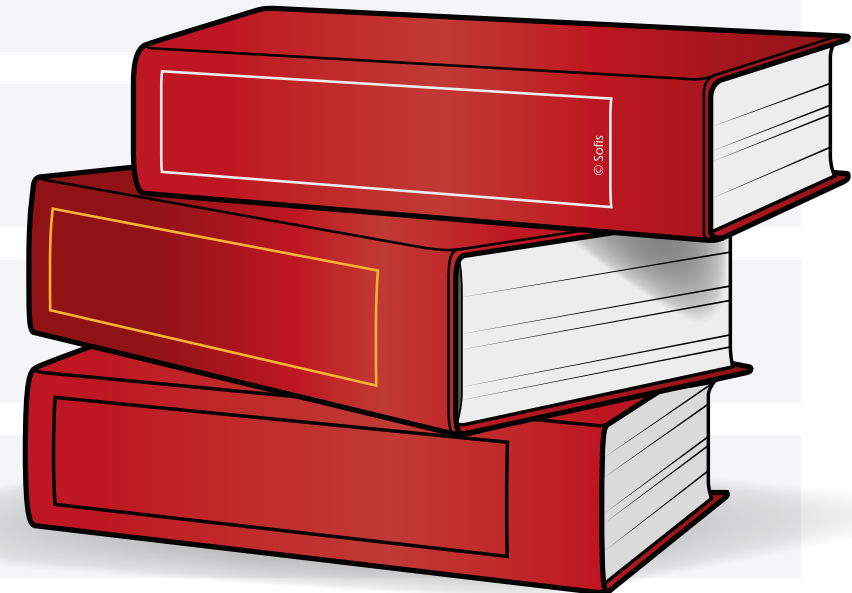
Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail

Le Code général de la fonction publique

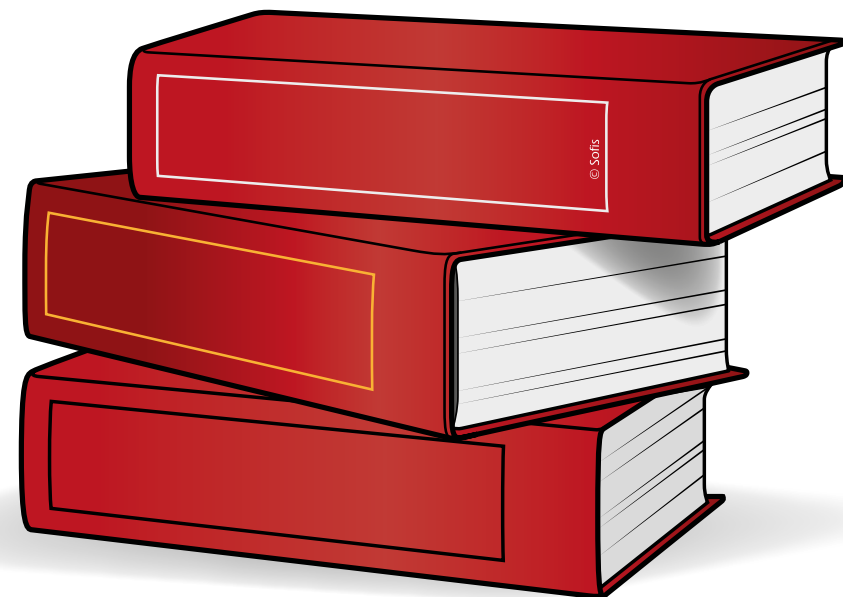
Le Décret 85-603 modifié





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

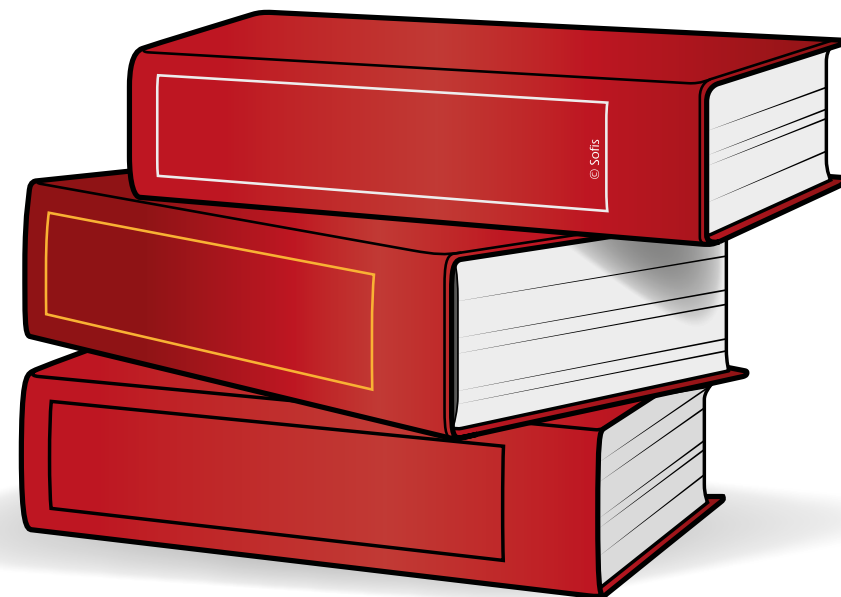




QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

Le Code de la route



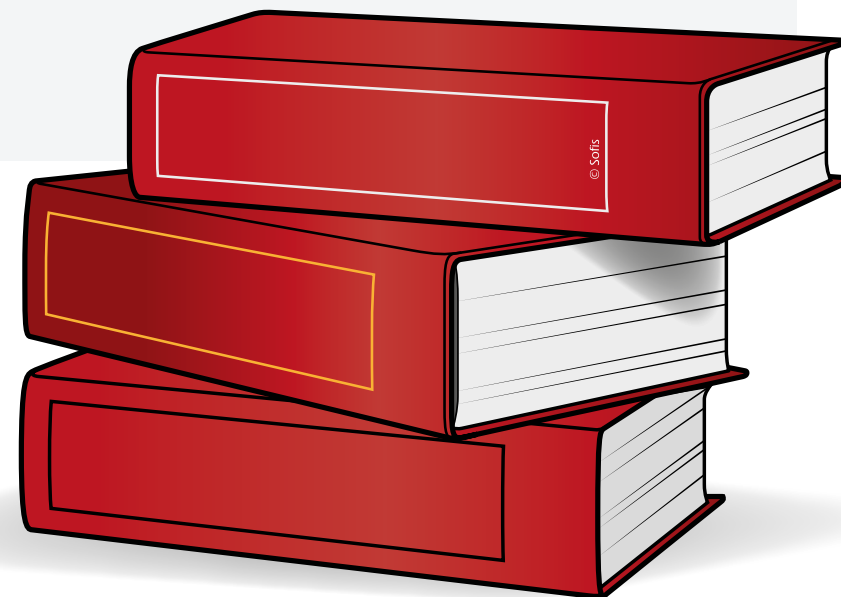


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord





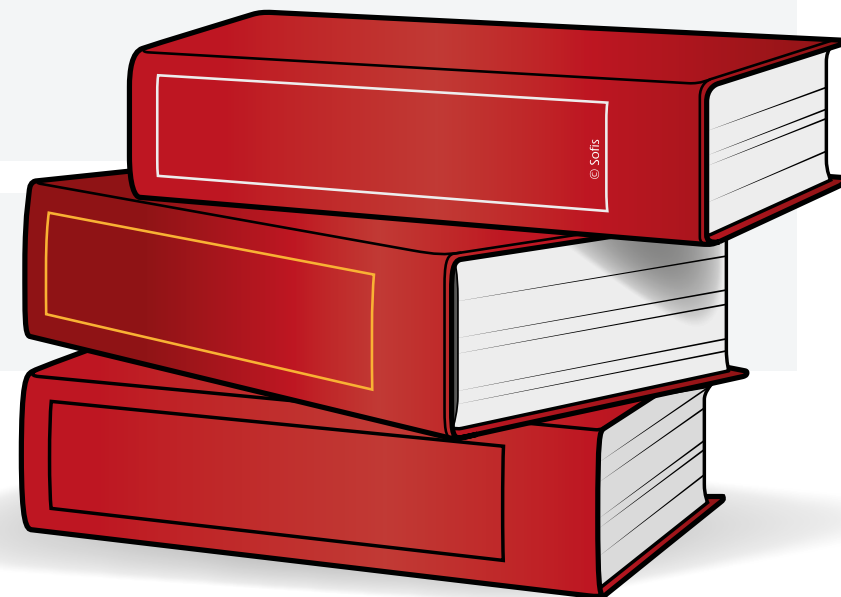
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

La jurisprudence



QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

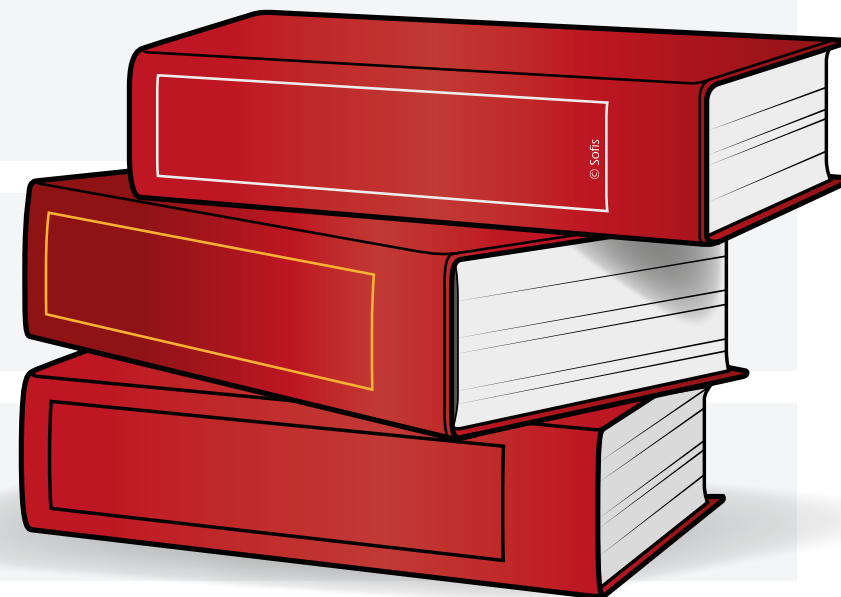
Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

La jurisprudence

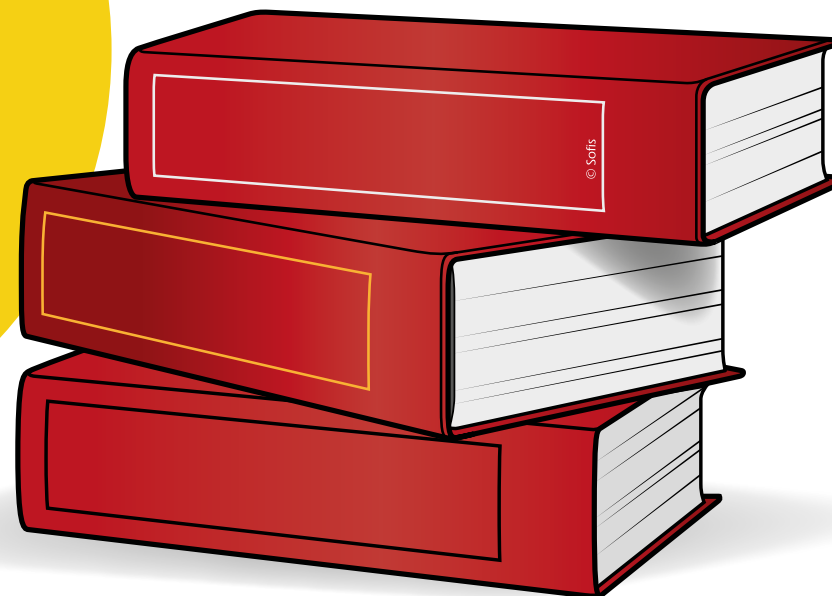
Le règlement intérieur





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Elle résulte d'une
histoire séculaire,
est **harmonisée
au plan européen**
et s'appuie sur un
ensemble de textes
hiérarchisés.





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Constitution	Traités internationaux
Réglementation européenne	Directives et règlements



LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



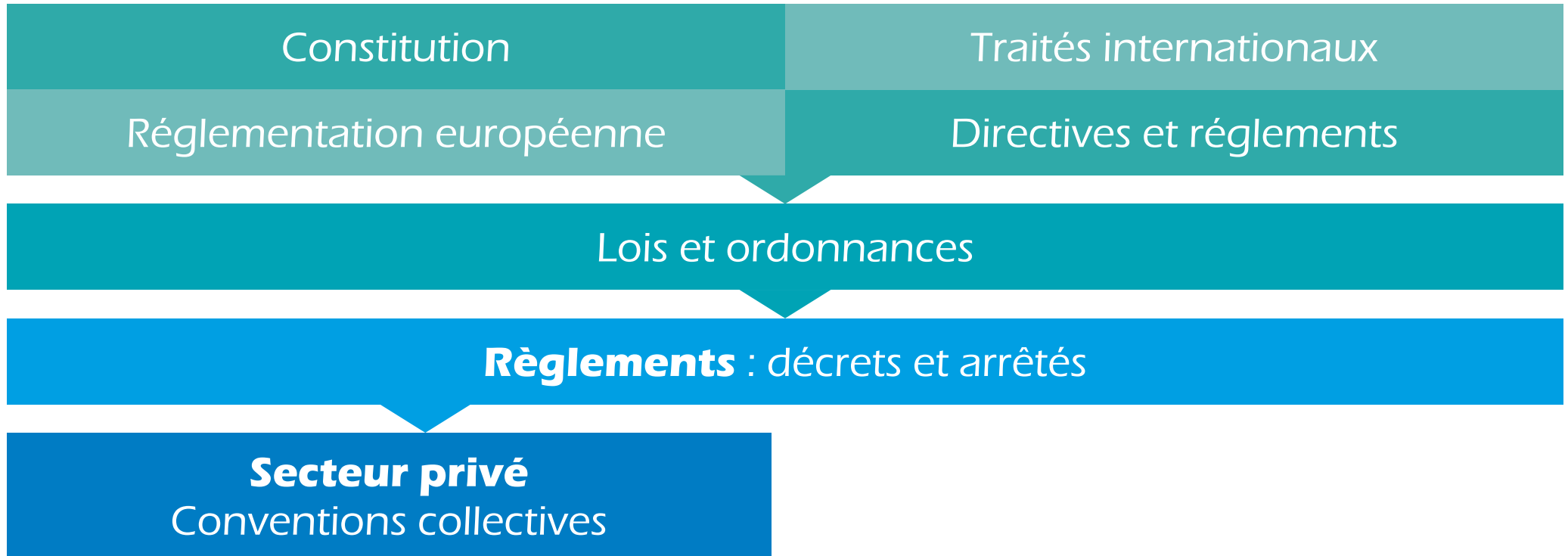


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



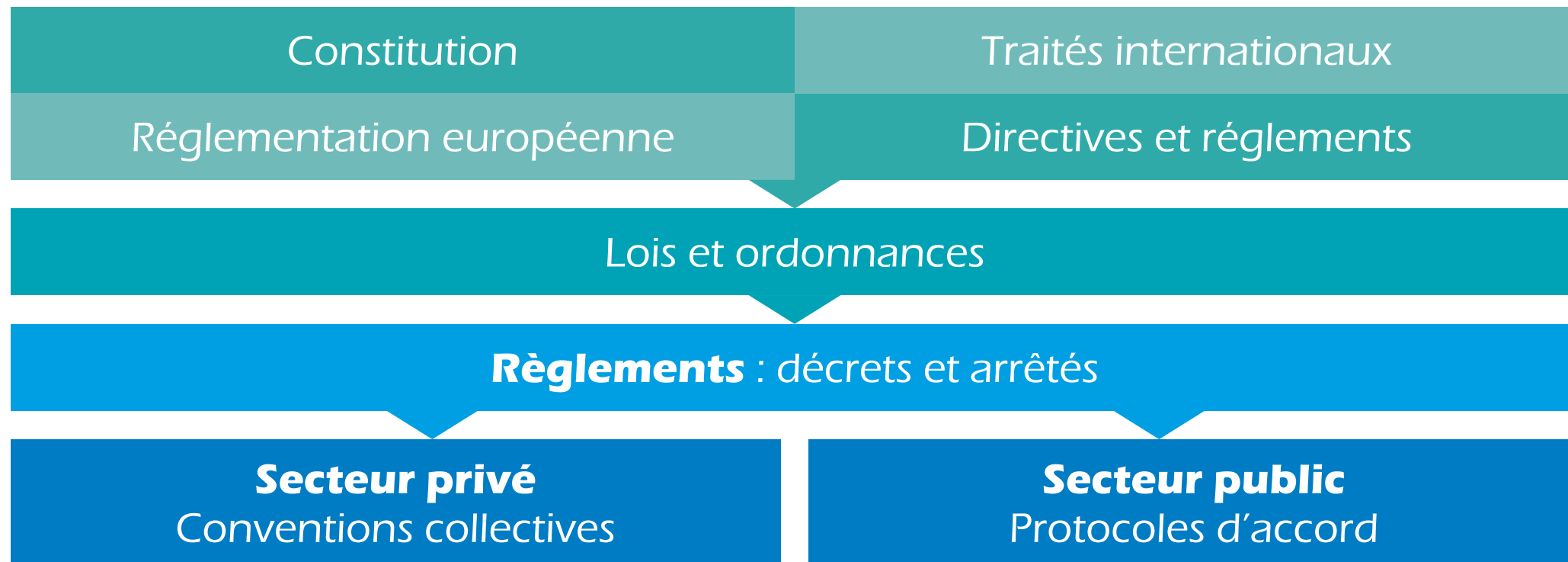


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



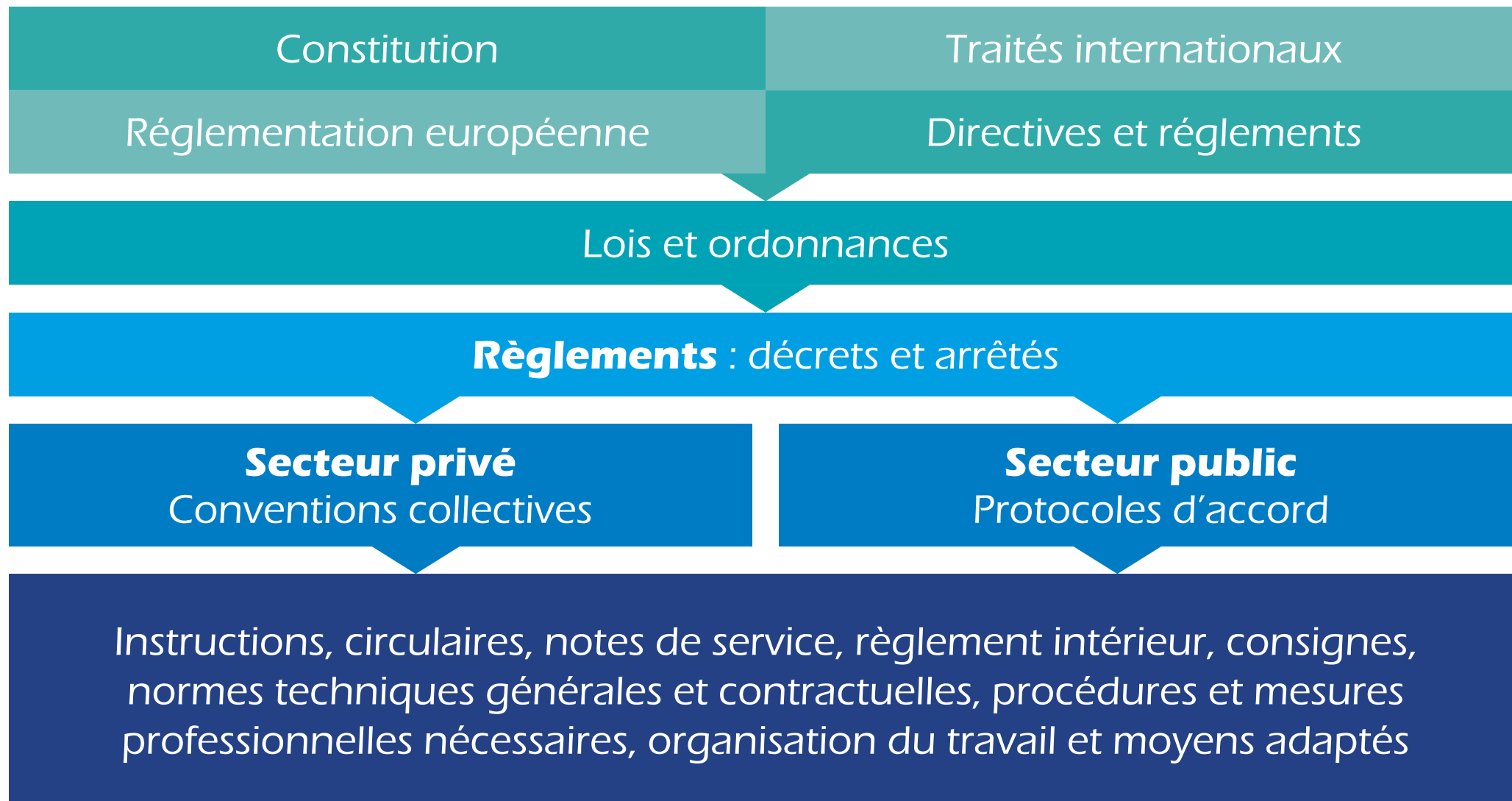


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL





**AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE
DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN
MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :**



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application
(Titre 1)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application
(Titre 1)

Règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle
(Titre 1 bis)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application (Titre 1)

Règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle (Titre 1 bis)

Formation en matière d'hygiène et de sécurité (Titre 2)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application (Titre 1)

Règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle (Titre 1 bis)

Formation en matière d'hygiène et de sécurité (Titre 2)

Médecine professionnelle et préventive (Titre 3)



IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :





IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :



ARTICLE 2-1 (DÉCRET 85-603 MODIFIÉ)

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.



IL PRÉCISE LES RÈGLES APPLICABLES AUX SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE AU DELÀ DU DÉCRET :



IL PRÉCISE LES RÈGLES APPLICABLES AUX SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE AU DELÀ DU DÉCRET :

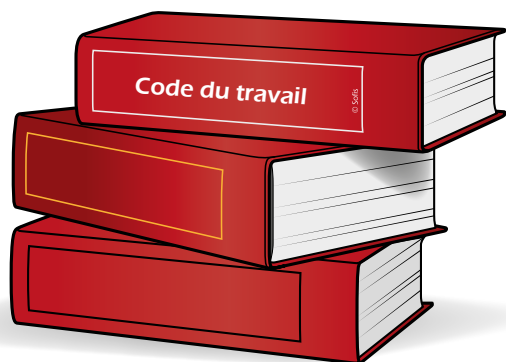


ARTICLE 3 (DÉCRET 85-603 MODIFIÉ)

En application de l'article L. 81 1-1 du code général de la fonction publique, dans les services des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1^{er}, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres I^{er} à V de la quatrième partie du Code du travail (...).



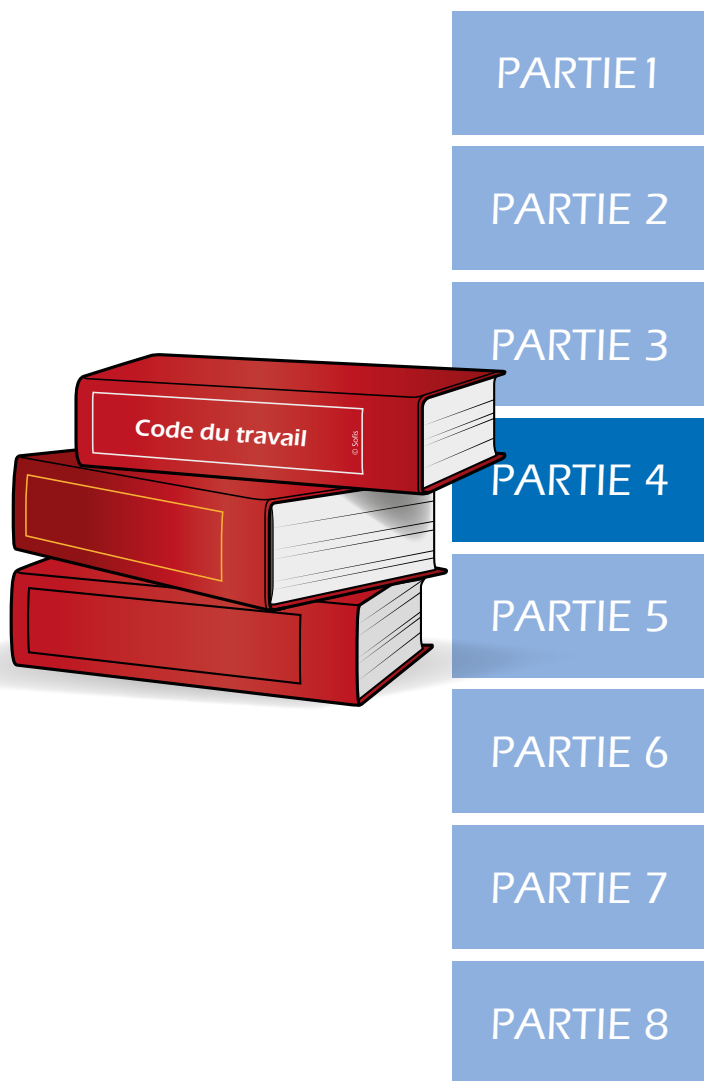
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

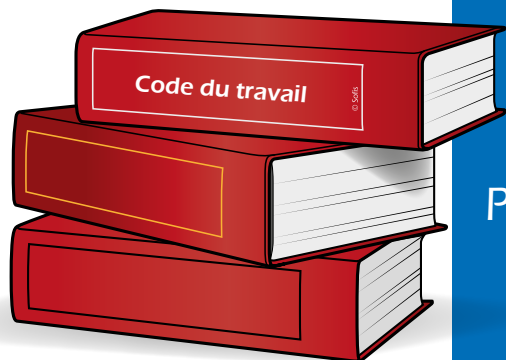
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



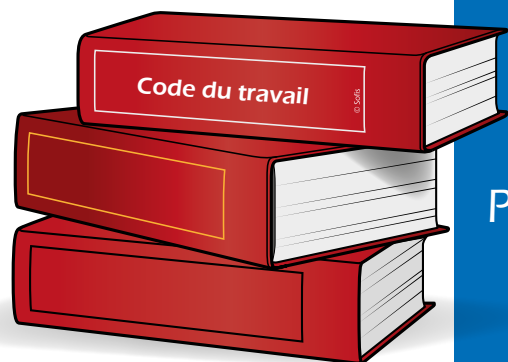
PARTIE 4





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



PARTIE 4

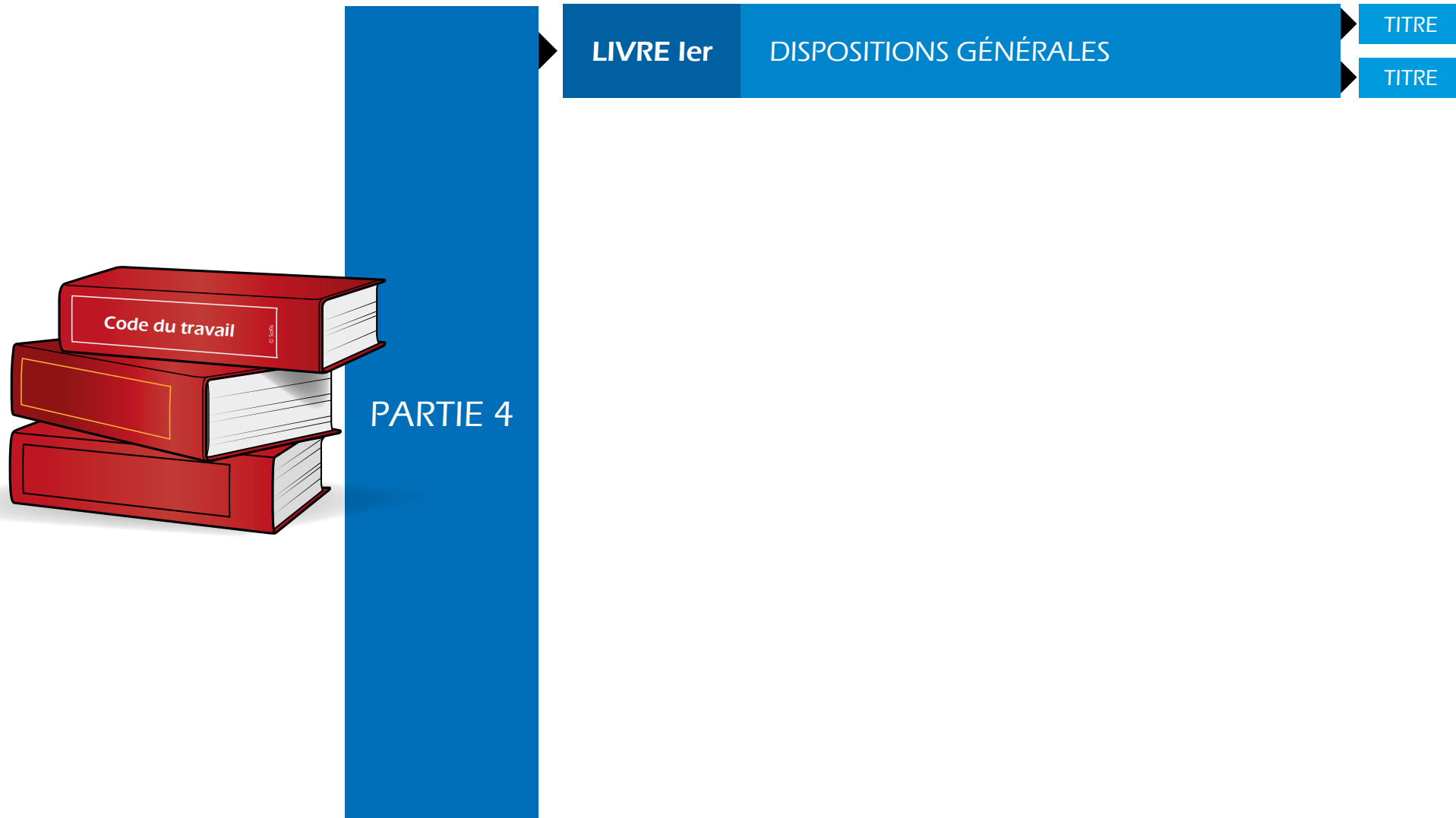
LIVRE Ier

DISPOSITIONS GÉNÉRALES



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

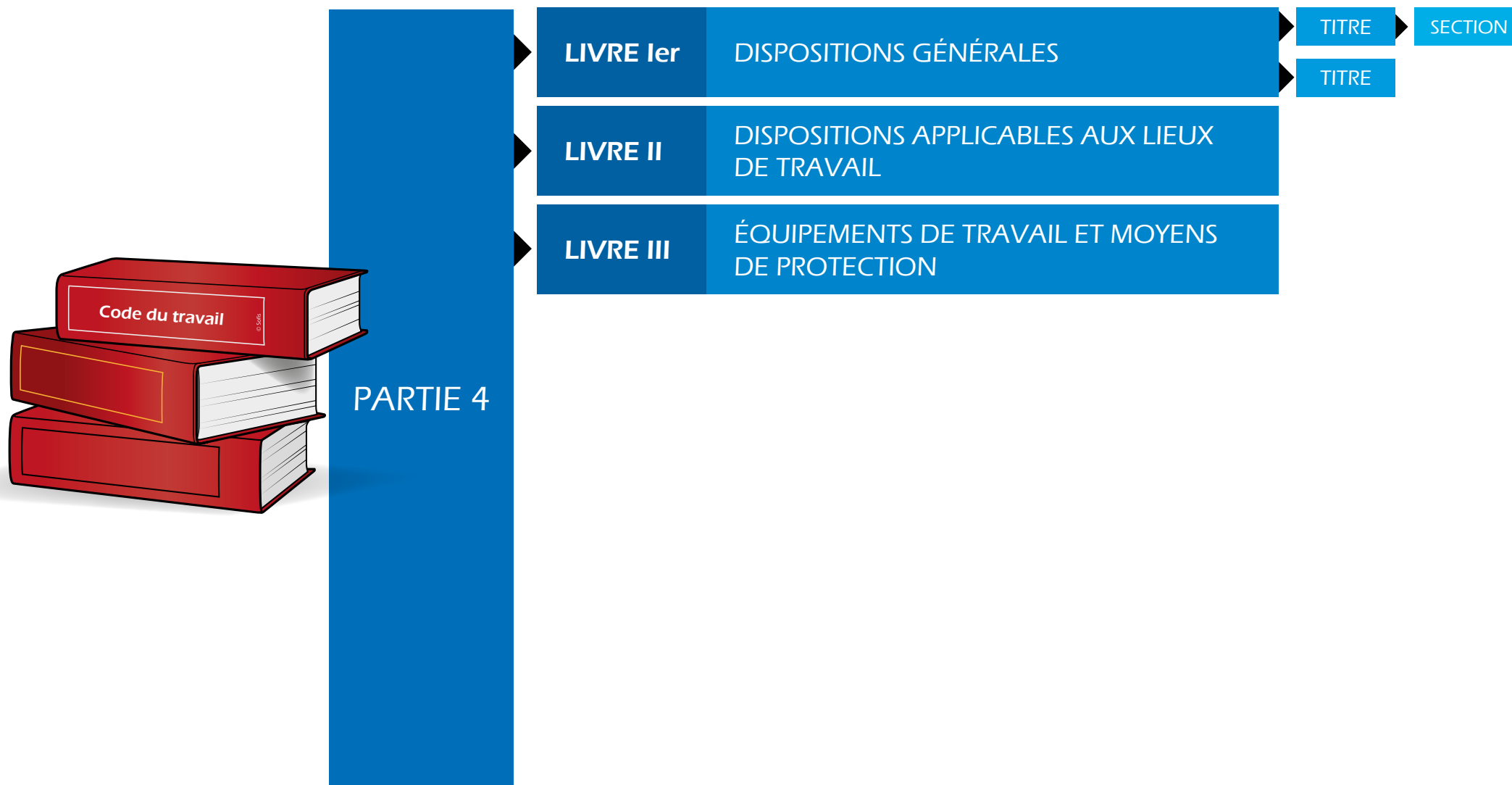
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

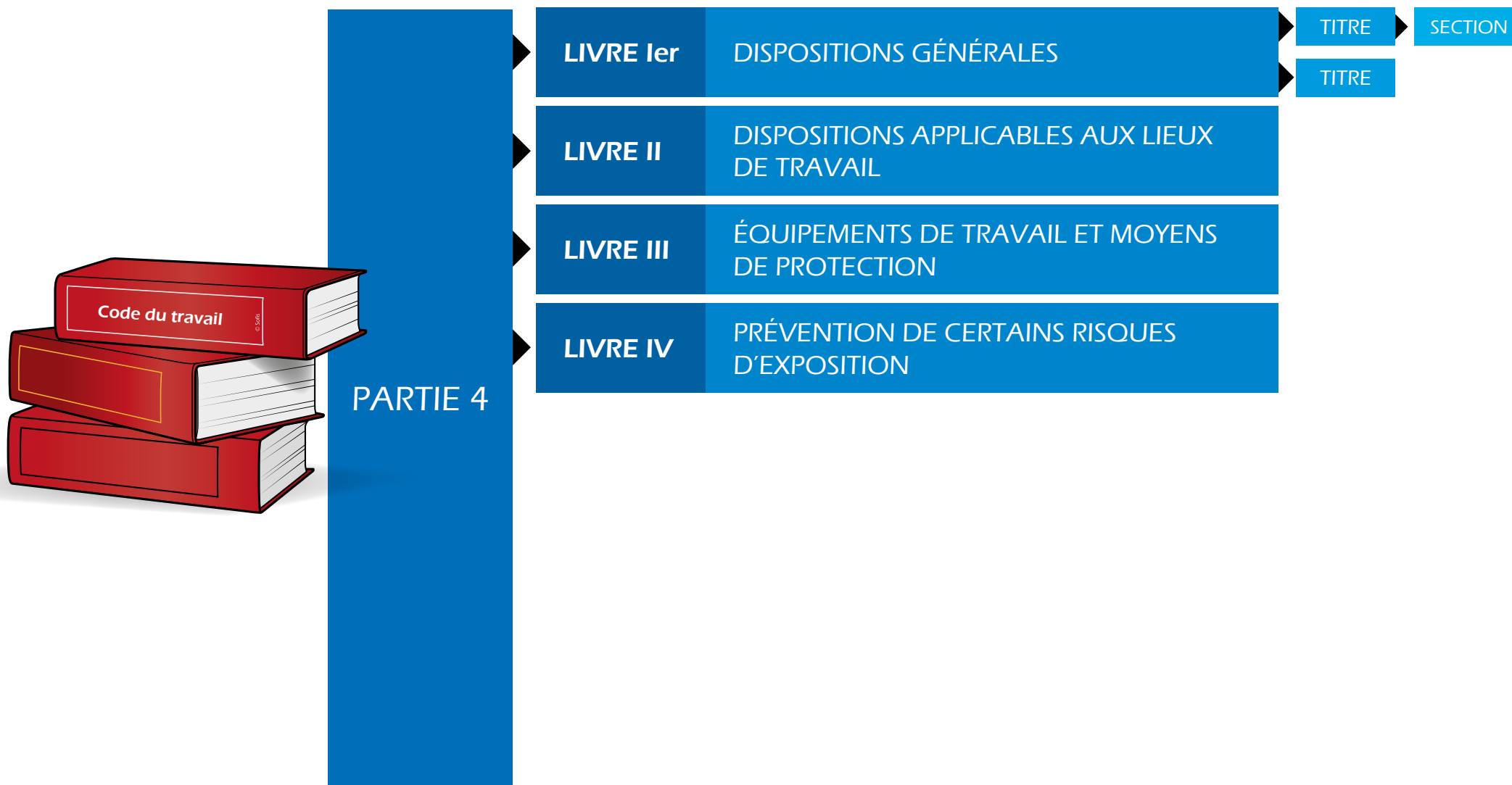
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

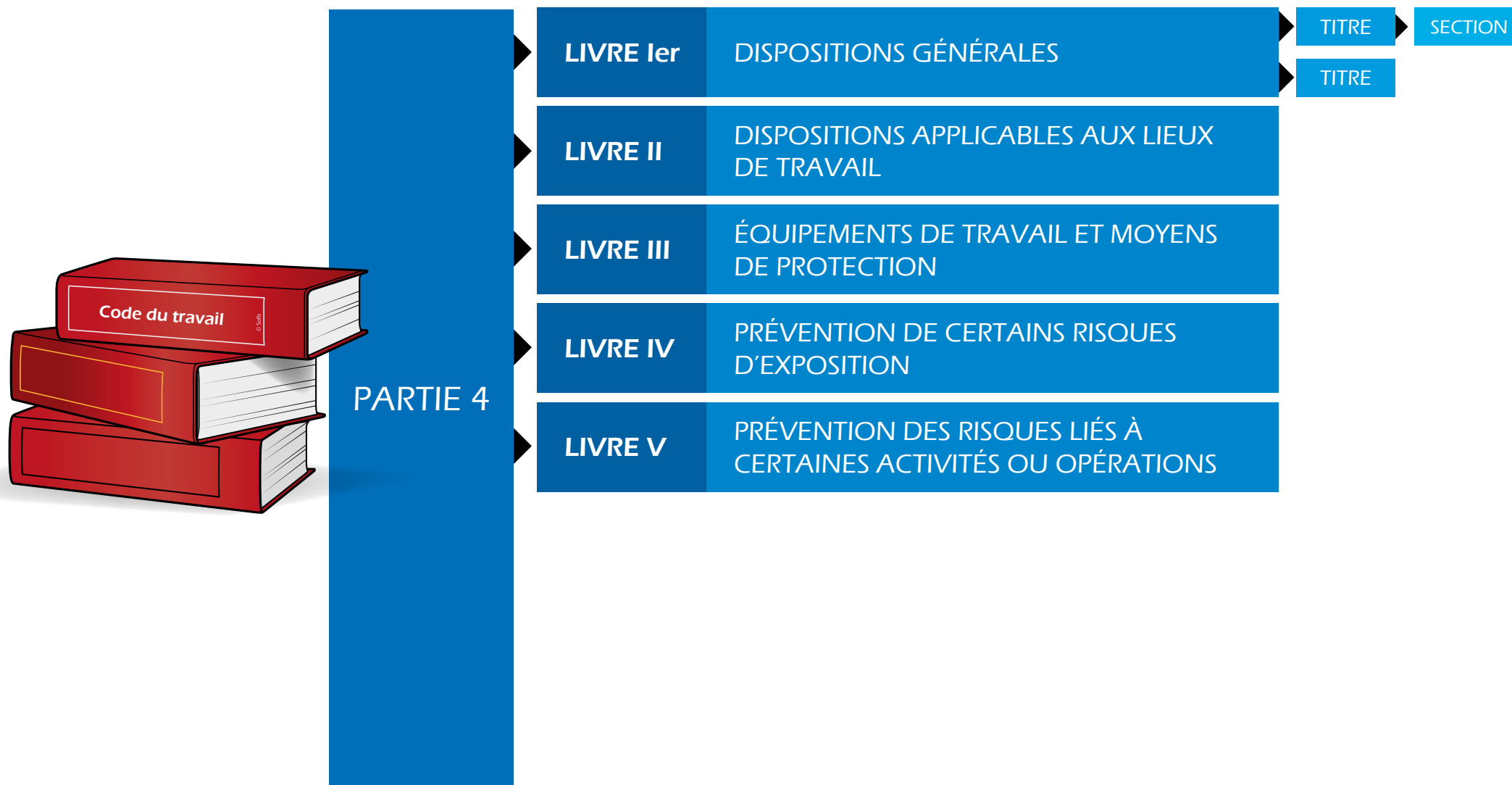
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

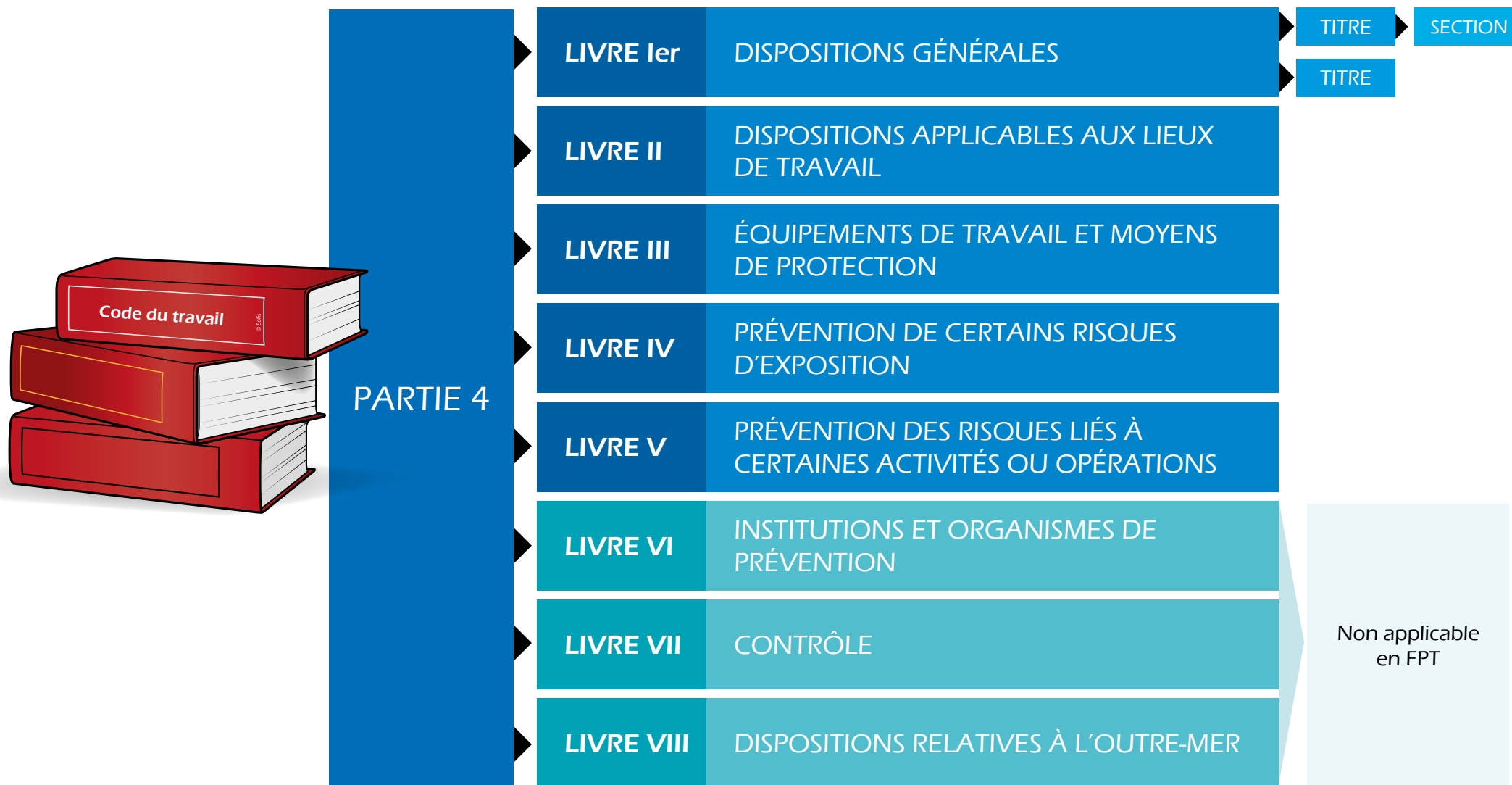
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

L

4

5

4

1

-

1



DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

Loi

L

4

5

4

1

-

1

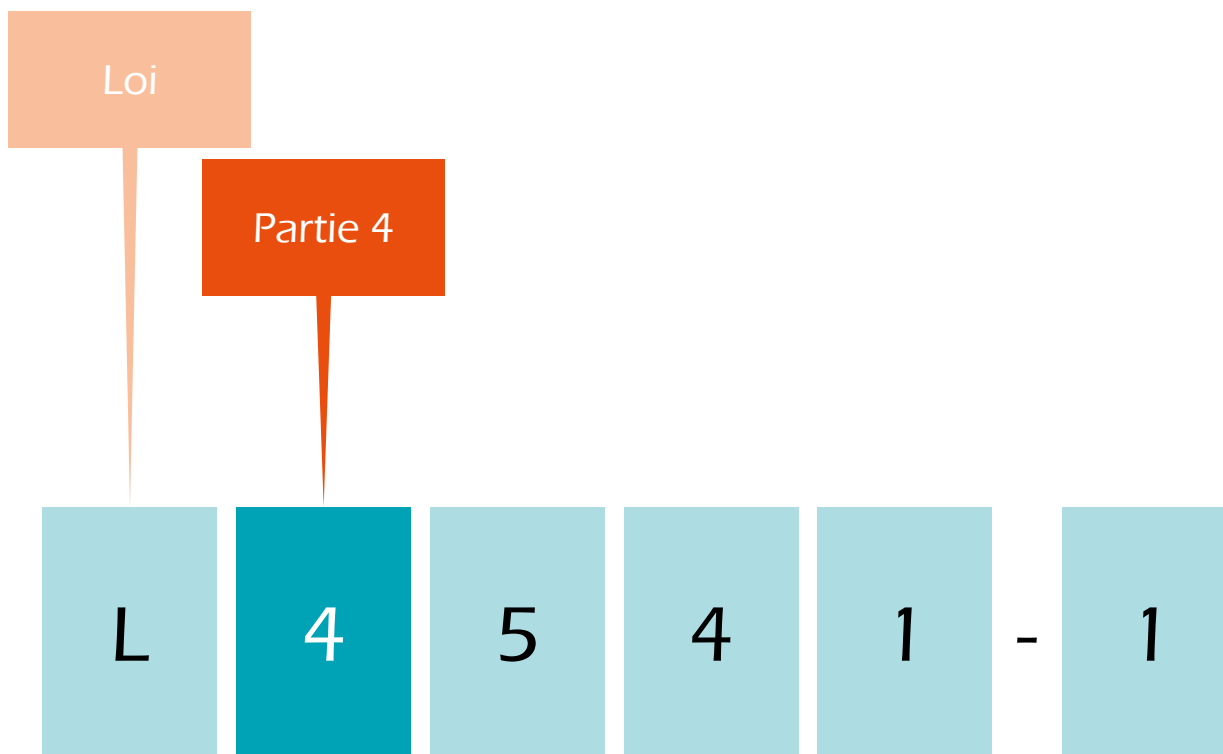


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



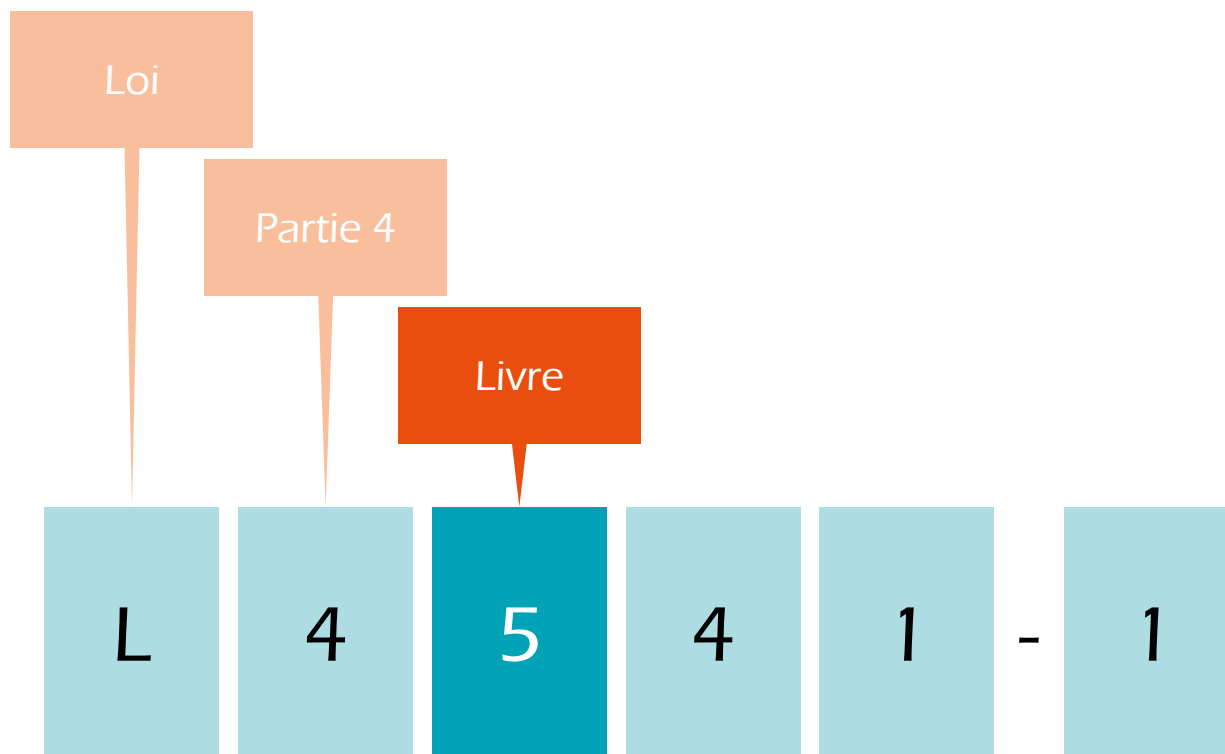


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



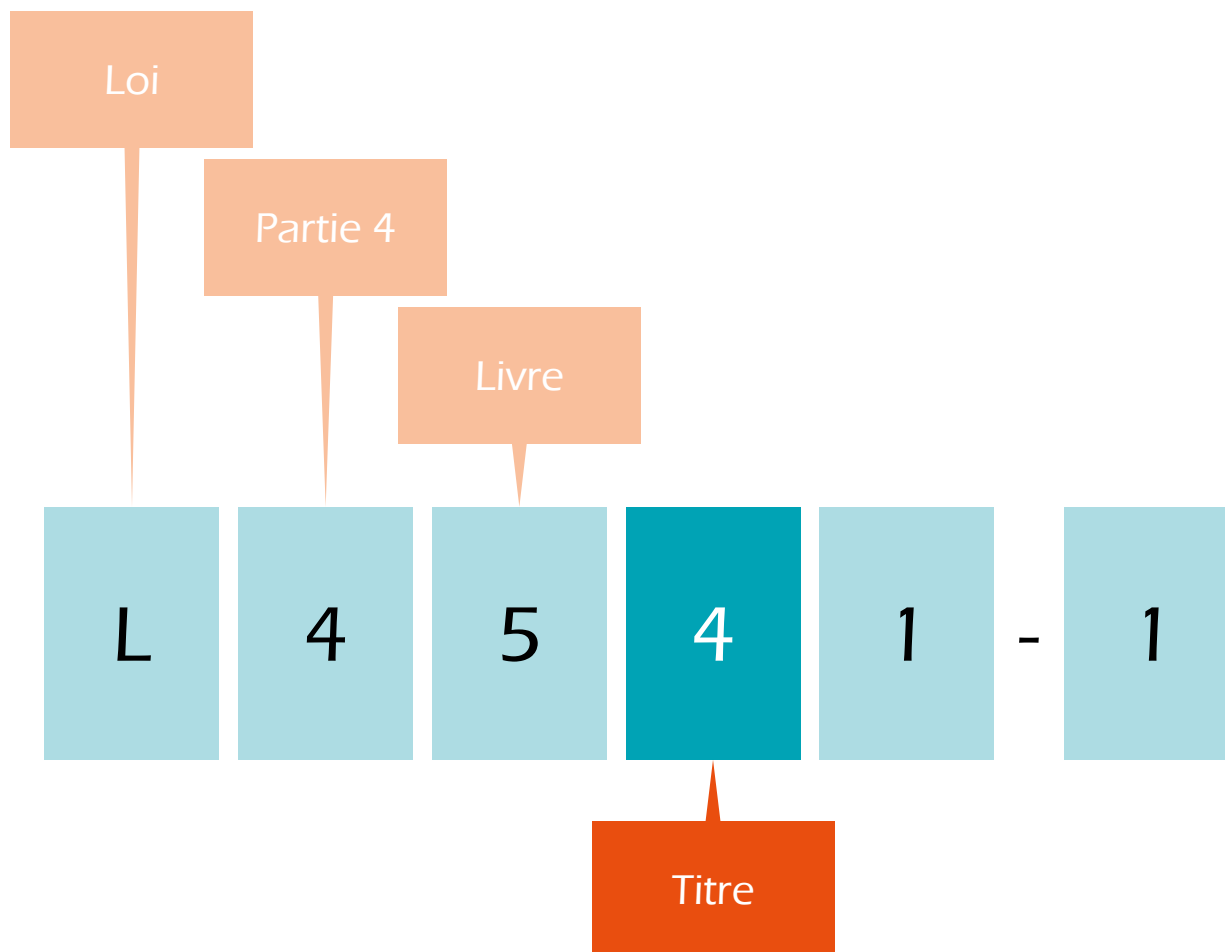


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



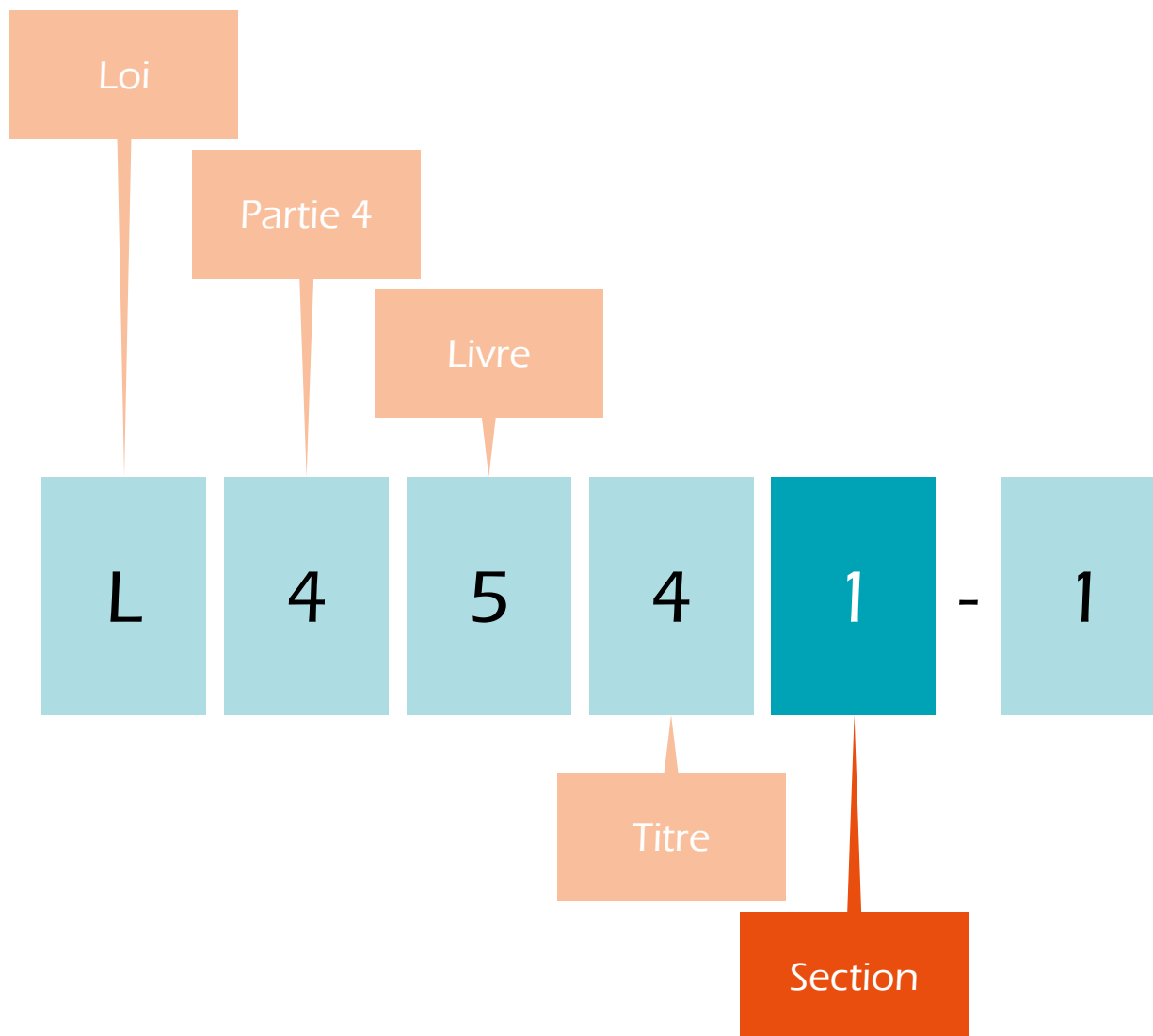


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



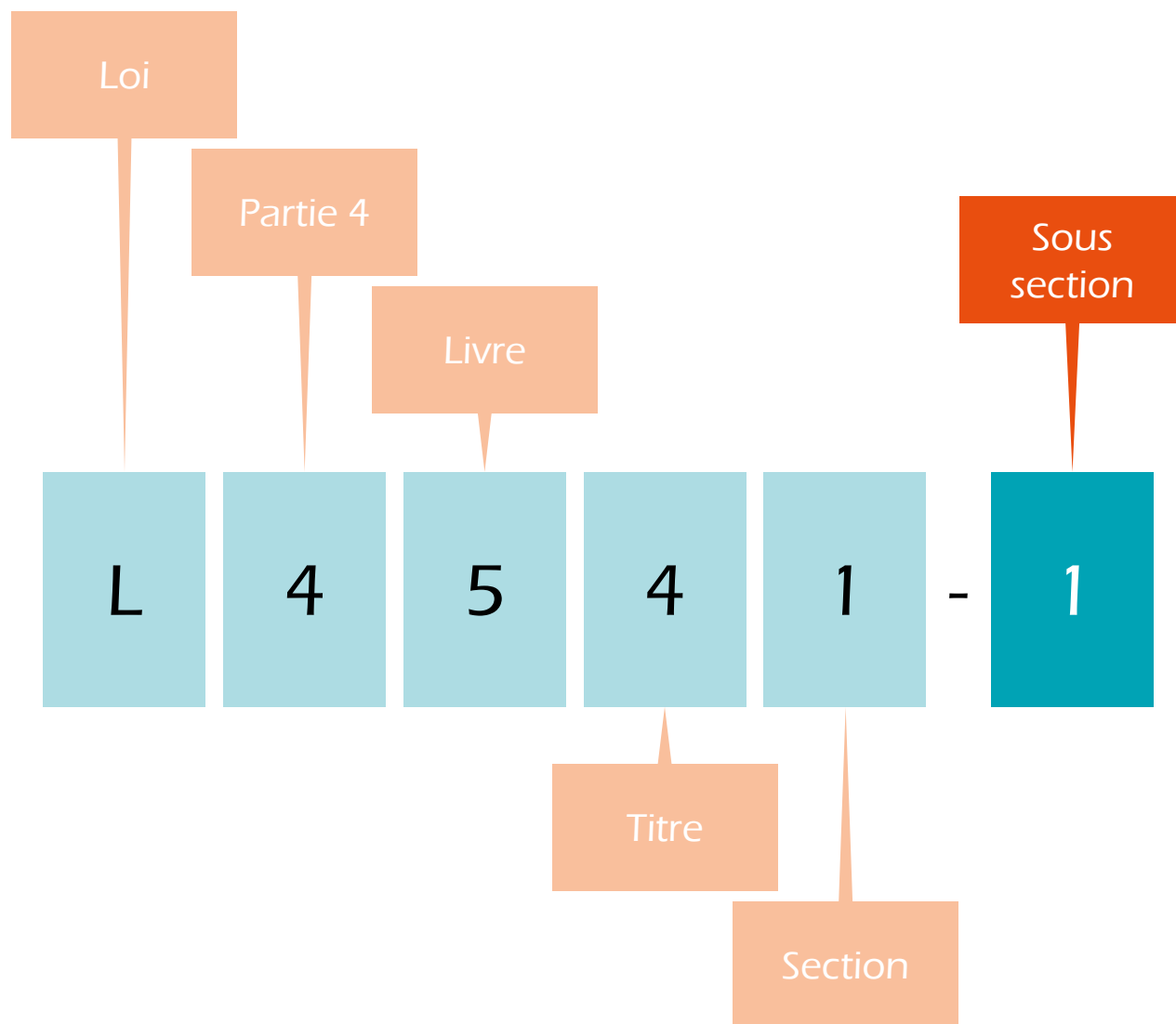


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article





ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

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



ARTICLE L 4121-1 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 :



ARTICLE L 4121-1 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



ARTICLE L 4121-1 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



ARTICLE L 4121-1 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



ARTICLE L 4121-1 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 L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.

Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.

Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.

Combattre les risques à la source.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.

Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.

Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.

Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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 en ce qui concerne 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.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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 en ce qui concerne 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.

Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

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 en ce qui concerne 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.

Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Donner des instructions appropriées aux travailleurs.



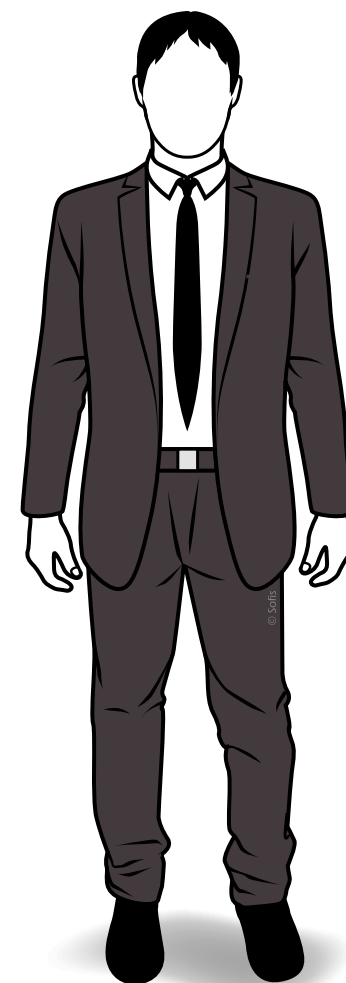
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

L'employeur
met en œuvre les
mesures de prévention
sur le fondement des
**principes généraux
de prévention**
suivants :





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

1 - ÉVITER LES RISQUES

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

2 - ÉVALUER LES RISQUES QUI NE PEUVENT PAS ÊTRE ÉVITÉS



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

2 - ÉVALUER LES RISQUES QUI NE PEUVENT PAS ÊTRE ÉVITÉS

Lorsque certains risques ne peuvent être supprimés, il convient de les **évaluer**.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

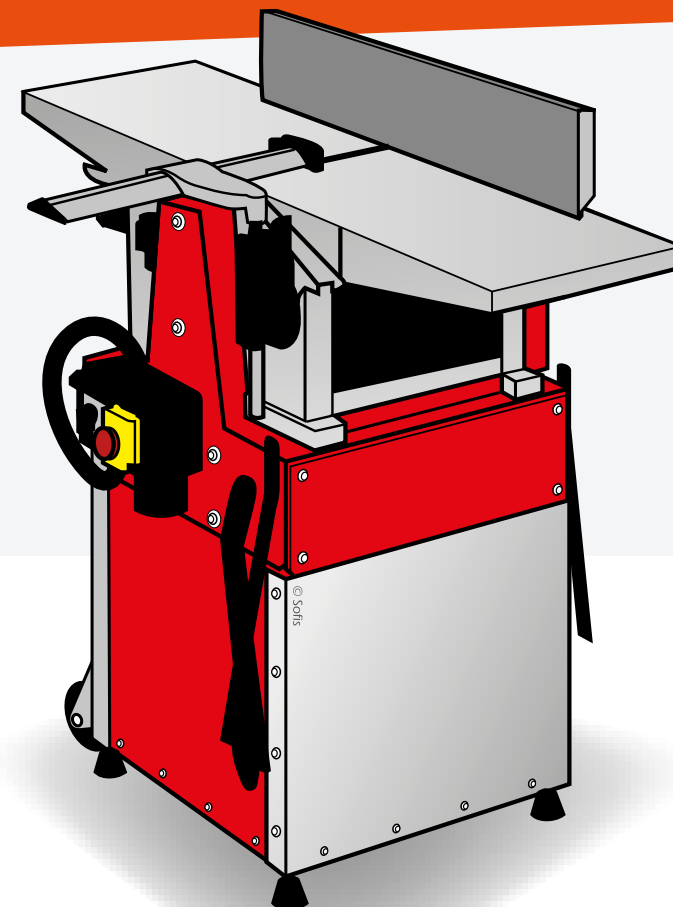
3 - COMBATTRE LES RISQUES À LA SOURCE



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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...

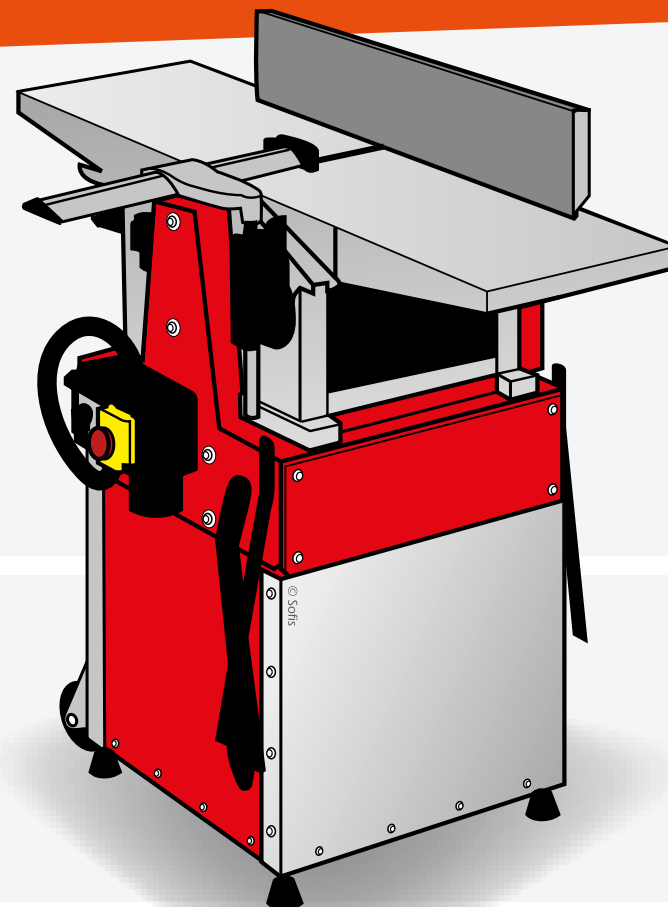


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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**...





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

4 - ADAPTER LE TRAVAIL À L'HOMME

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

4 - ADAPTER LE TRAVAIL À L'HOMME

La conception des postes de travail, surtout en ce qui concerne le choix des équipements, des méthodes de travail et de production, doit **limiter le travail monotone cadencé** et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

5 - TENIR COMPTE DE L'ÉTAT D'ÉVOLUTION DE LA TECHNIQUE

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

6 - REMPLACER CE QUI EST DANGEREUX PAR CE QUI N'EST PAS DANGEREUX OU PAR CE QUI EST MOINS DANGEREUX



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.

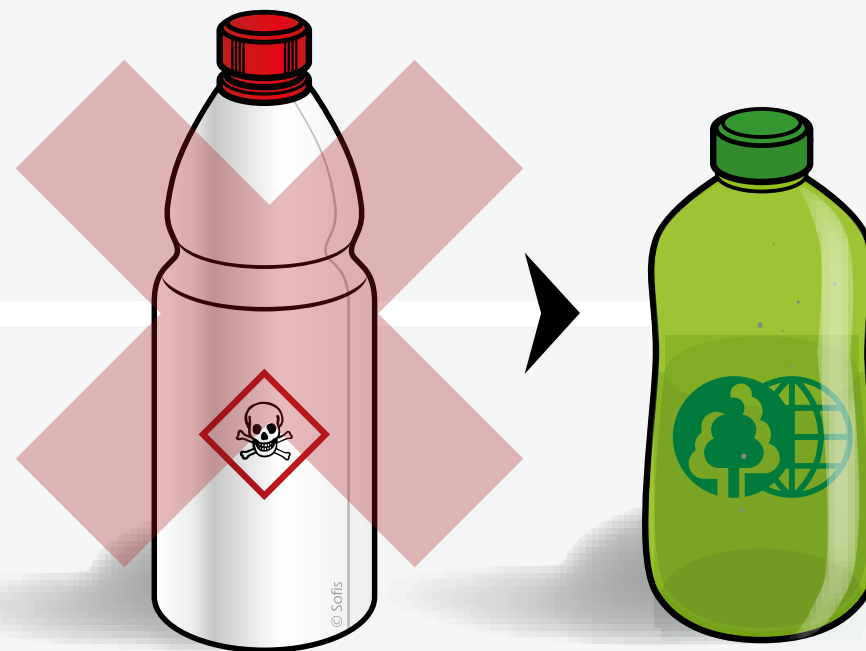


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.**





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

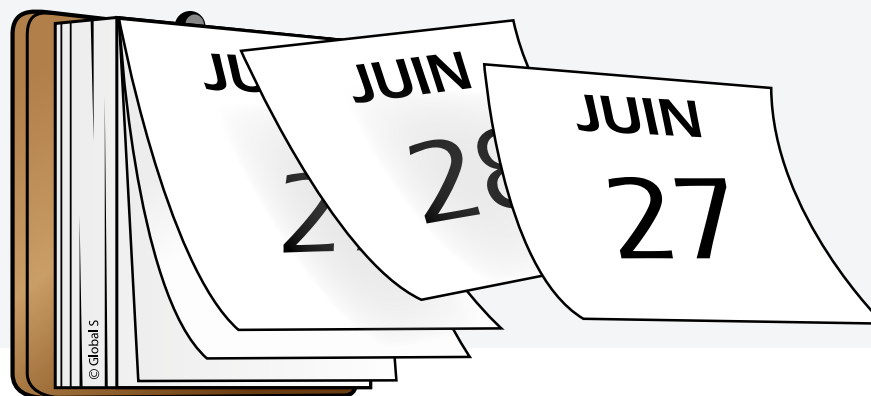
7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

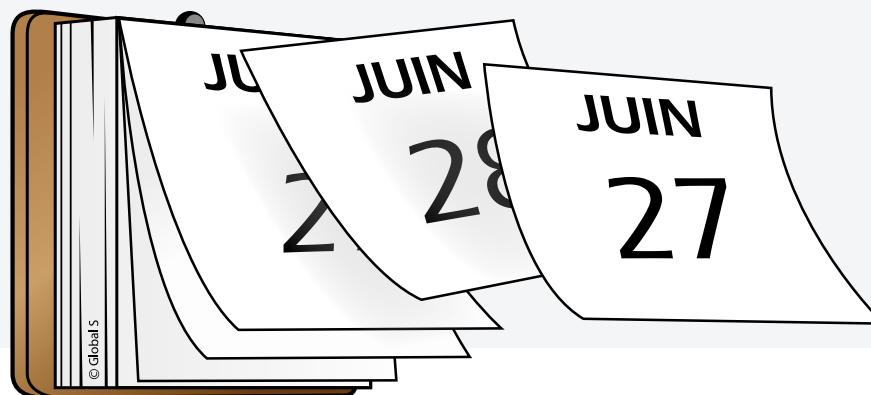
... En y **intégrant**, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L1 152-1 et L1 153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1 142-2-1.



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

Il s'agit **d'organiser et planifier la prévention** en prenant également en compte l'intervention des établissements extérieurs.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

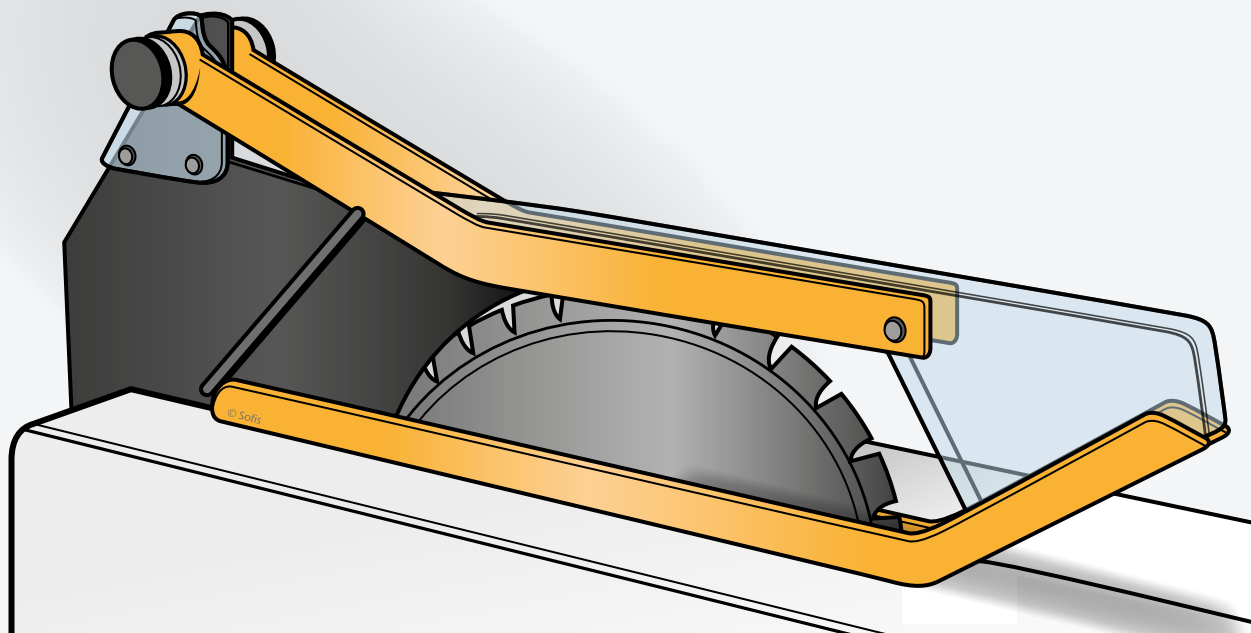
8 - PRENDRE DES MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.





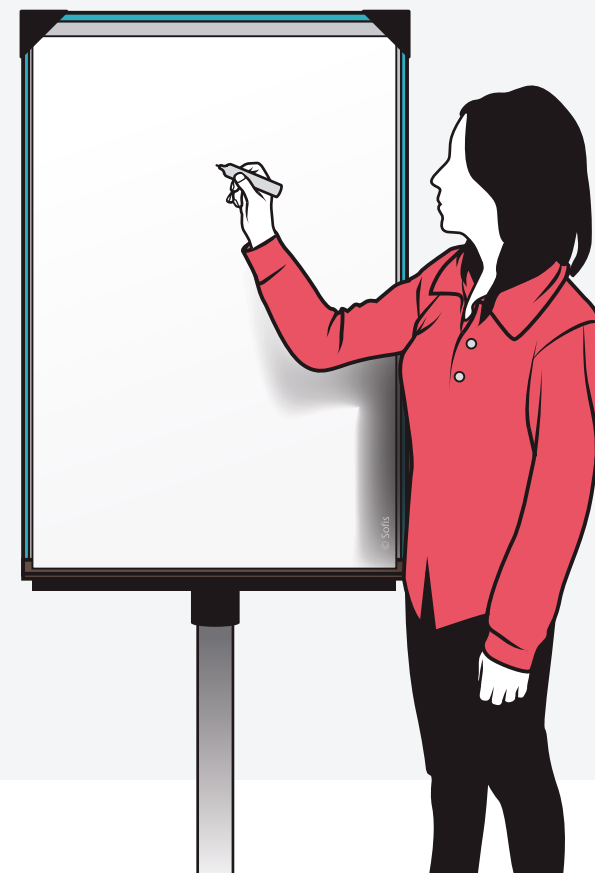
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

9 - DONNER DES INSTRUCTIONS APPROPRIÉES AUX TRAVAILLEURS

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.





LA PRÉVENTION, DÉFINITIONS ET NOTIONS IMPORTANTES



OBJECTIFS

Identifier le cadre réglementaire définissant les accidents de service, de trajet et les maladies professionnelles.

Appréhender les notions de dangers, situations dangereuses, risques.

Situer et formaliser les enjeux liés à la prévention des risques.

Intégrer les différentes valeurs de management de la santé et sécurité au travail dans ses actions.



QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?





QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...





QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...



Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent

QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...

Conséquences juridiques

Exposition juridique
de l'établissement, de
l'employeur, des agents...



Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent

QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...

Conséquences juridiques

Exposition juridique
de l'établissement, de
l'employeur, des agents...



Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent

Conséquences sociales

Dégradation du climat social

Perte de l'emploi



LES ENJEUX



Enjeux



LES ENJEUX

L'enjeu humain

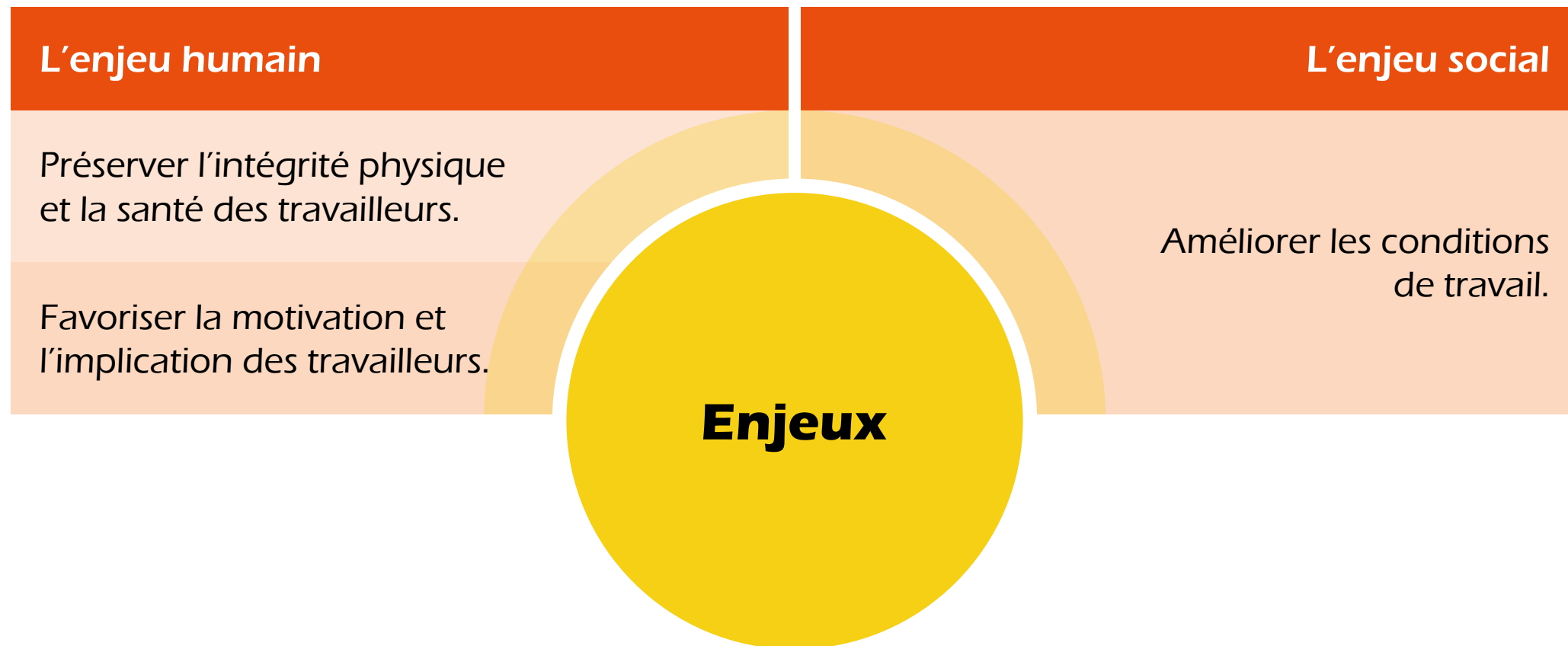
Préserver l'intégrité physique
et la santé des travailleurs.

Favoriser la motivation et
l'implication des travailleurs.

Enjeux

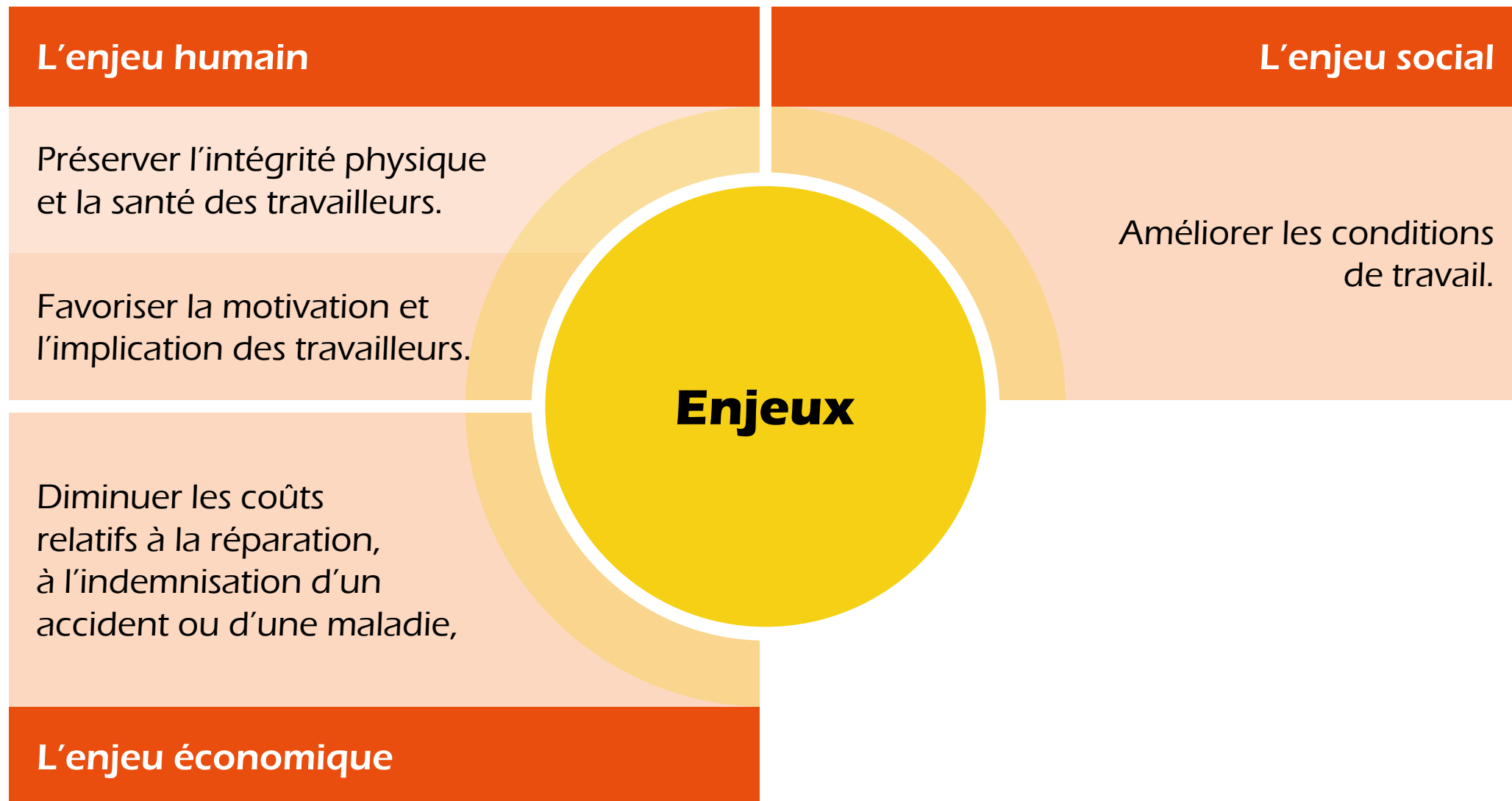


LES ENJEUX



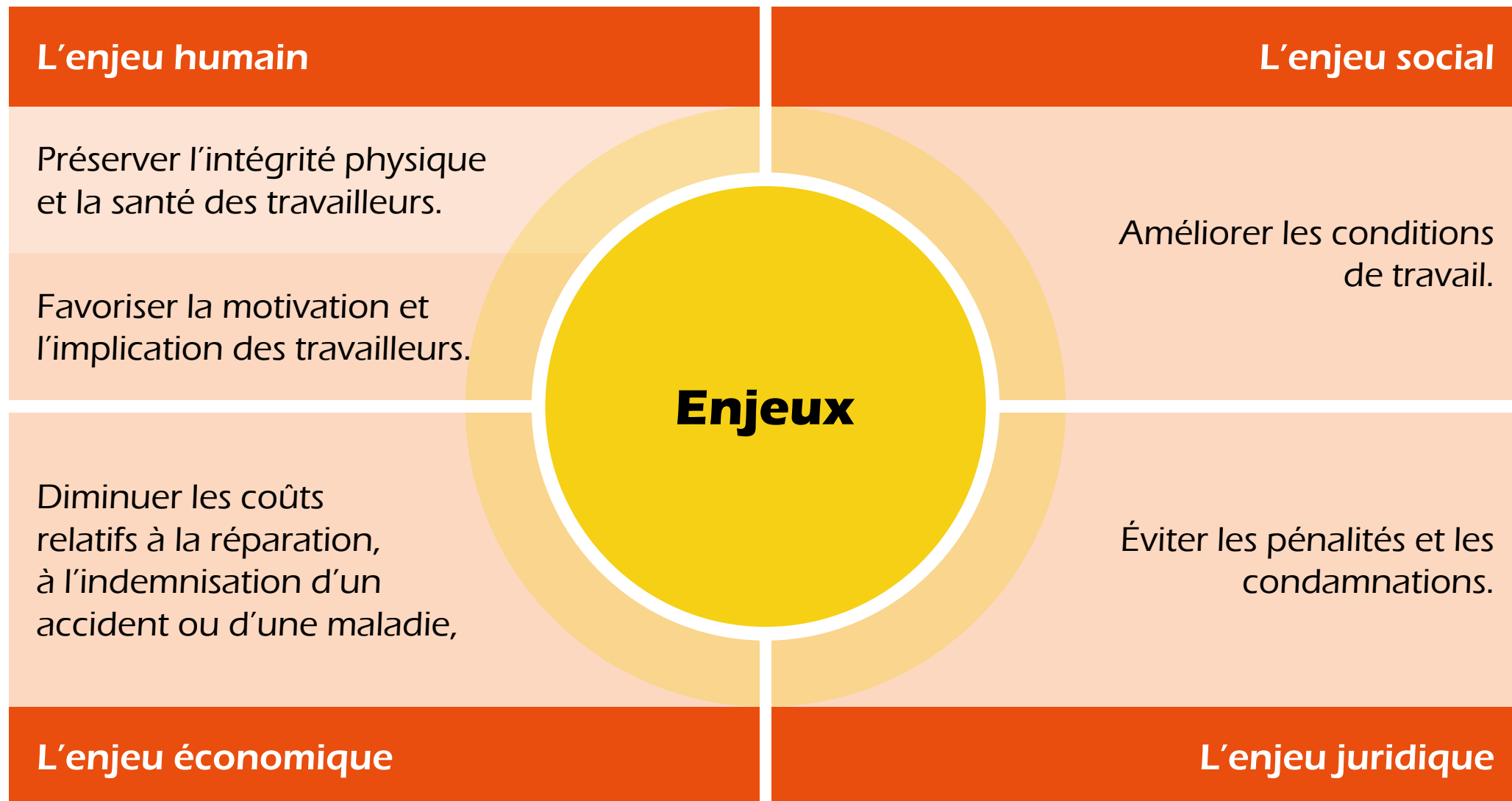


LES ENJEUX



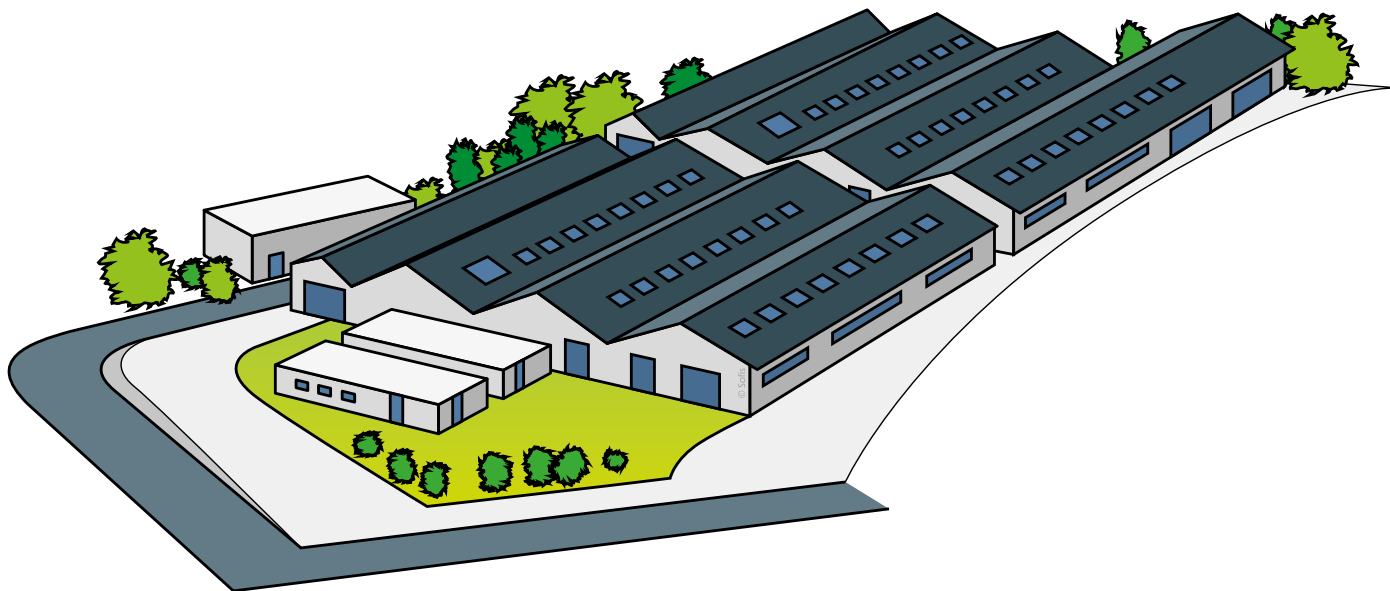


LES ENJEUX





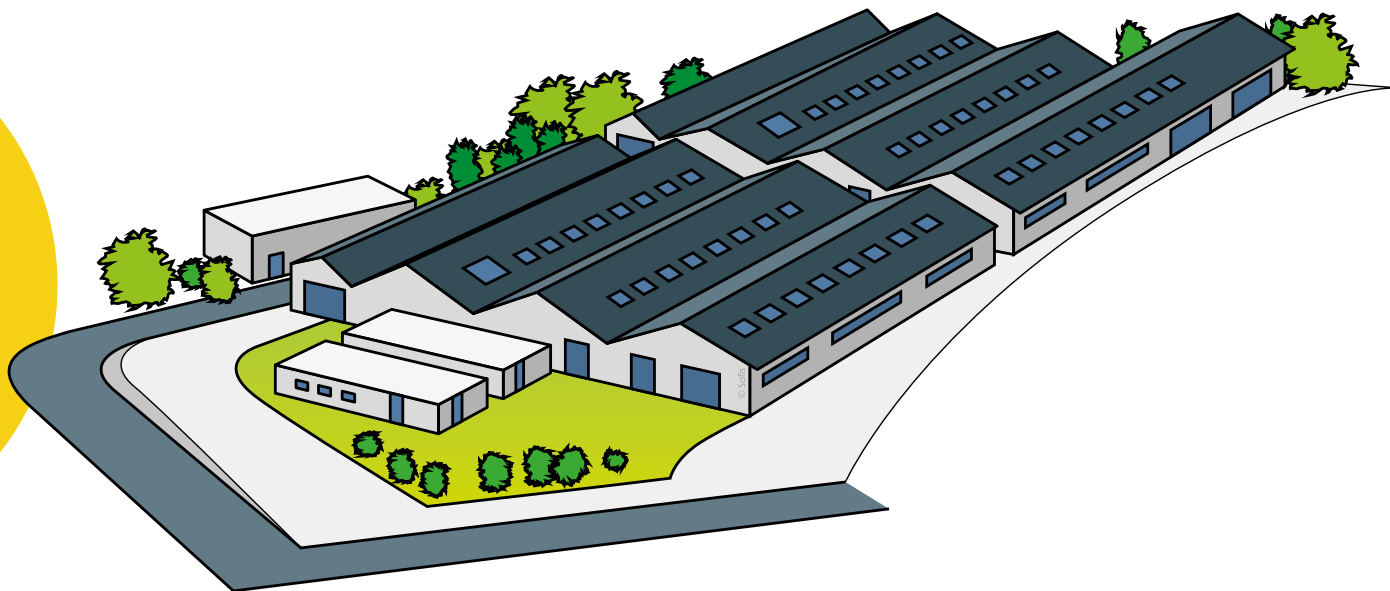
CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ





CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

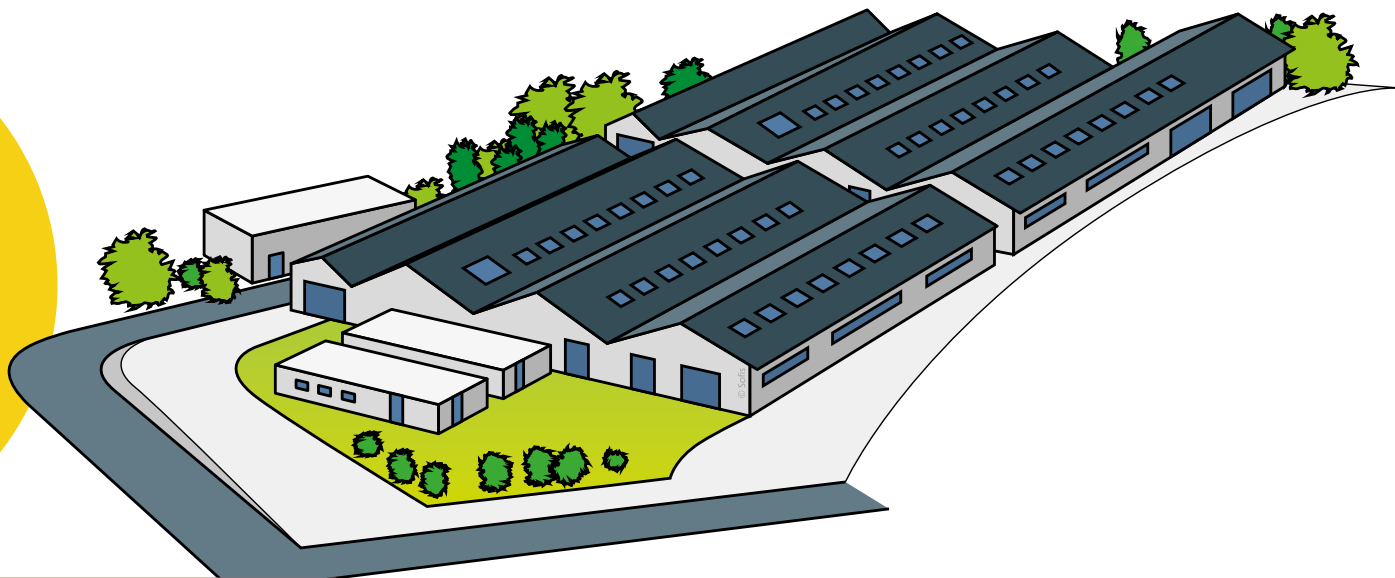
Accident du travail, **maladie** professionnelle





CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du travail, **maladie** professionnelle



Coût **direct**

(Coûts moyens d'incapacité temporaire et permanente)

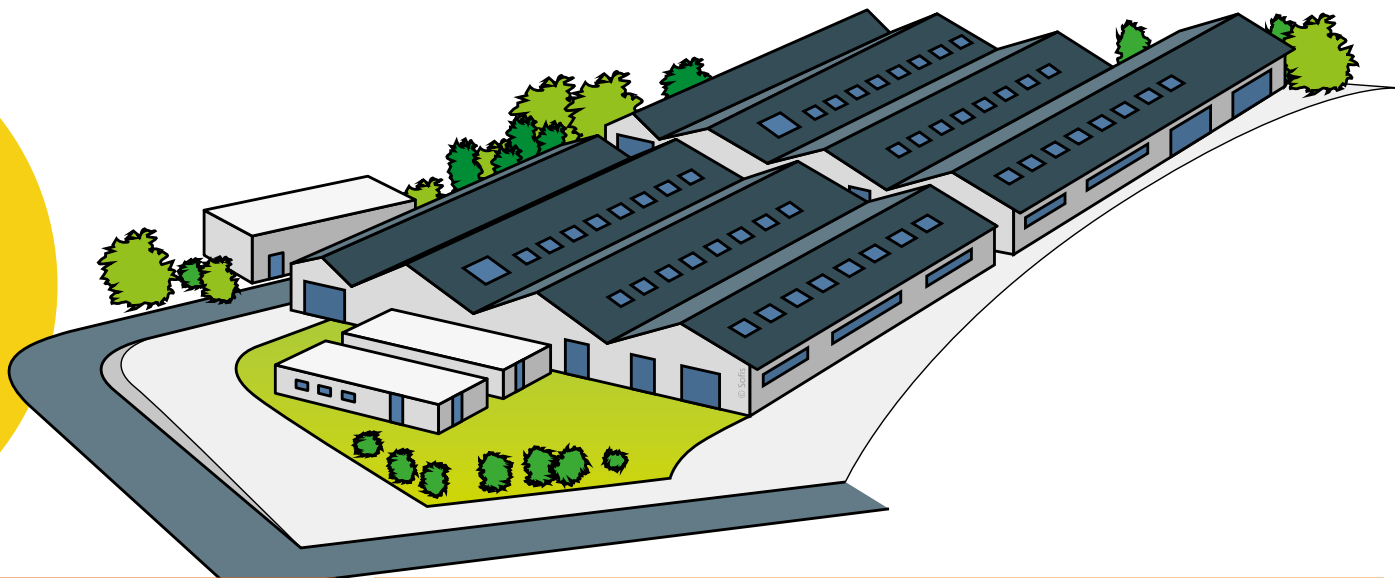
187 à 741 139 € selon la gravité et le nombre de jours d'arrêt.

(Source Journal Officiel du 26 décembre 2022)



CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du travail, **maladie** professionnelle



Coût **direct**

(Coûts moyens d'incapacité temporaire et permanente)

187 à 741 139 € selon la gravité et le nombre de jours d'arrêt.

(Source Journal Officiel du 26 décembre 2022)

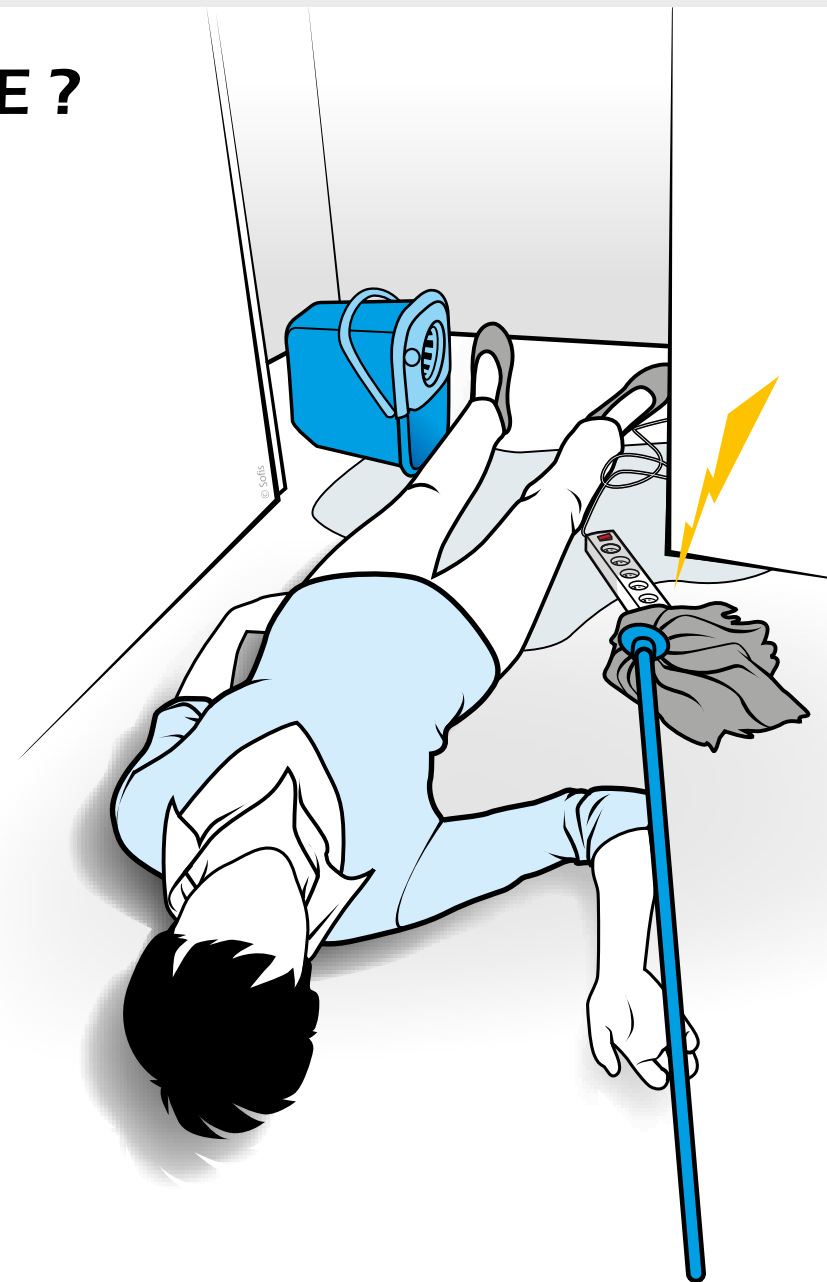
Coût **indirect**

(dégât matériel, perte de production, temps passé à l'administratif)

Généralement 3 à 5 X plus important que le coût direct

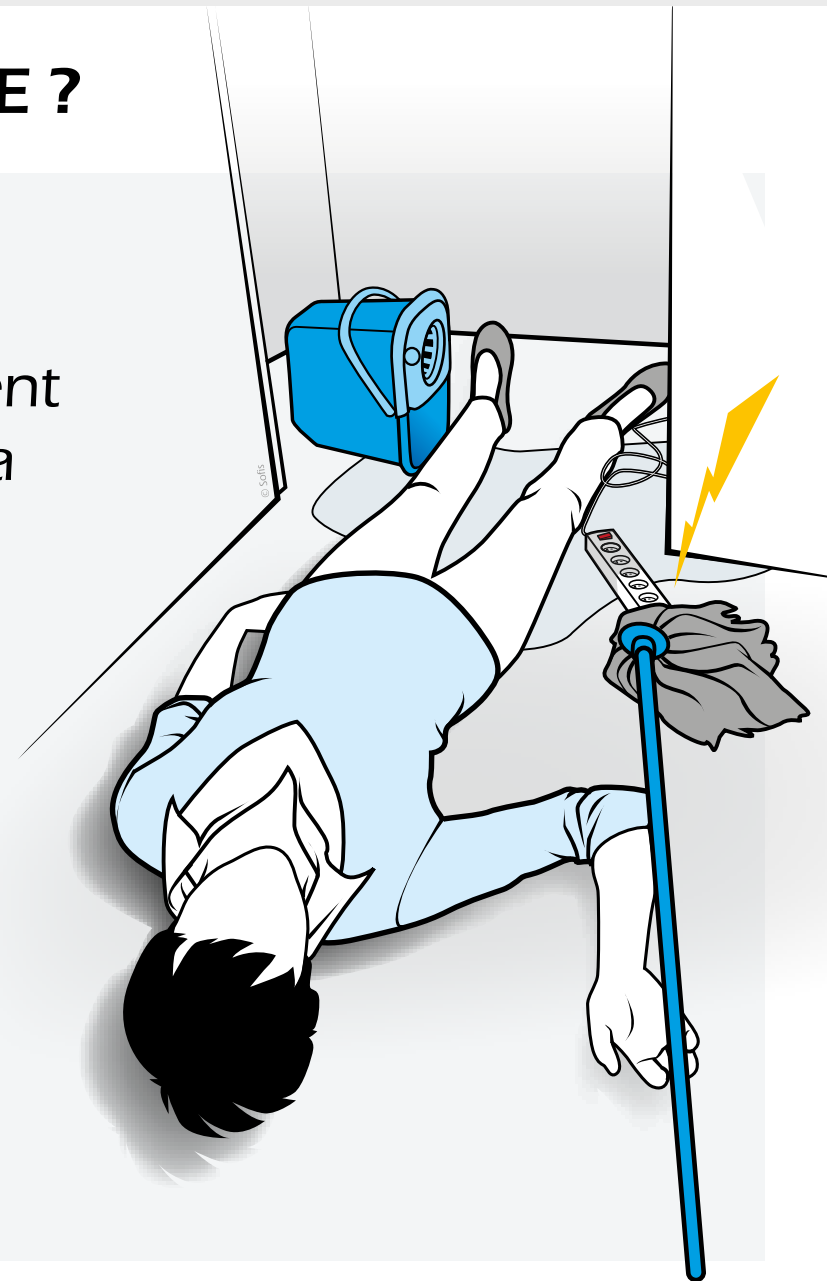


QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE SERVICE ?



QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE SERVICE ?

Est présumé **imputable au service** tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service (Article L822-18 du Code Général de la Fonction Publique).





STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Signification des
indicateurs utilisés dans
les statistiques d'accidents
du travail et des maladies
professionnelles



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000

**Taux de
gravité (TG)**

Nombre des journées perdues par
incapacité temporaire/ heures travaillées

x 1000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000

**Taux de
gravité (TG)**

Nombre des journées perdues par
incapacité temporaire/ heures travaillées

x 1000

**Indice de
gravité (IG)**

Somme des taux d'incapacité
permanente/heures travaillées

x 1 000 000



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

Taux de gravité = 0,9



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

Taux de gravité = 0,9

50 jours d'arrêt en moyenne



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

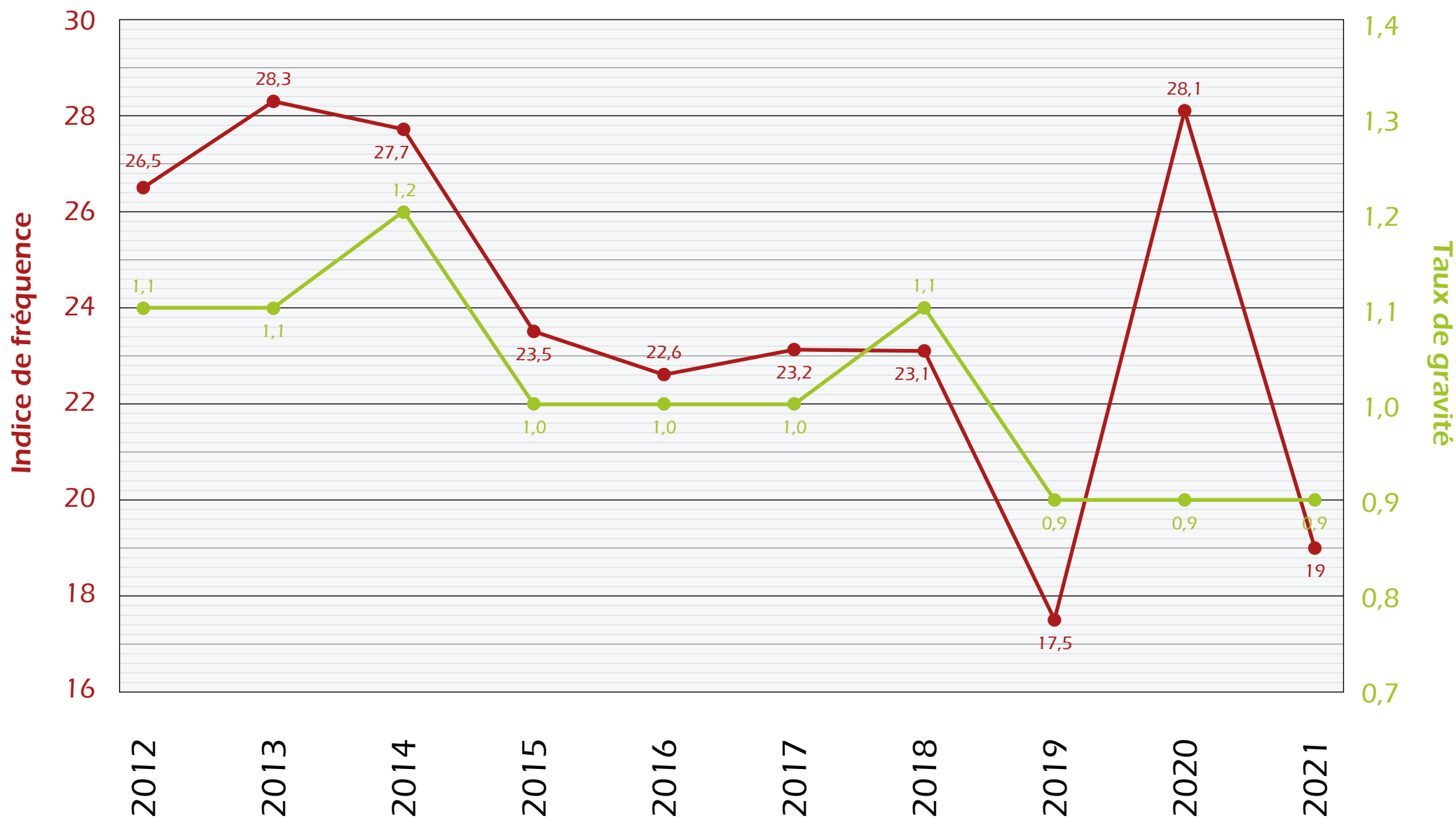
Taux de gravité = 0,9

50 jours d'arrêt en moyenne

1 024 111 journées d'arrêt de travail

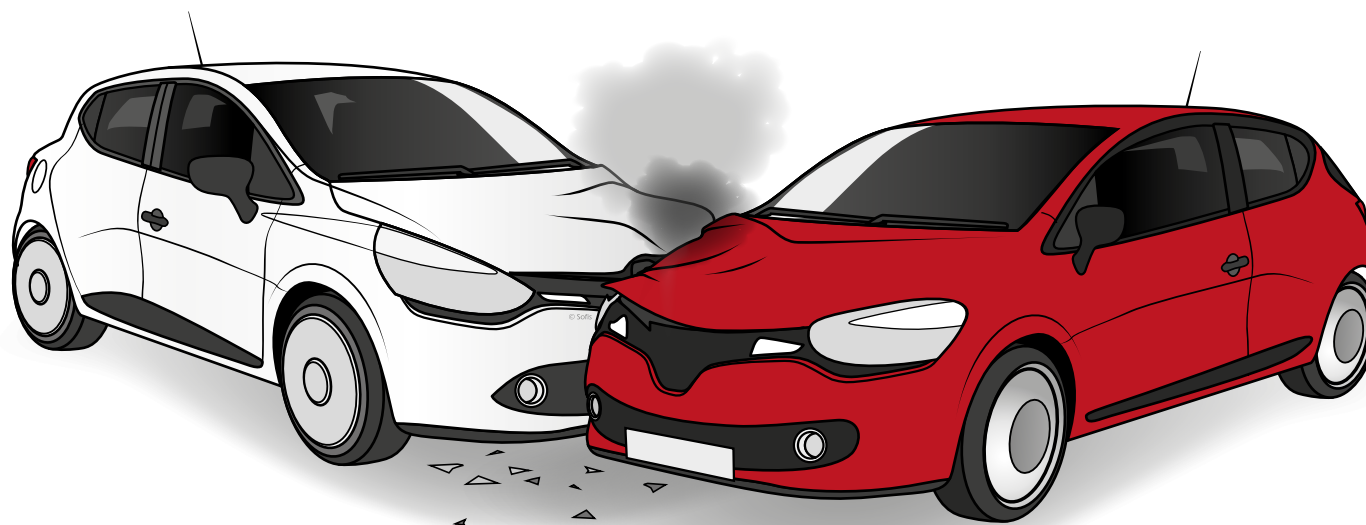


ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE





LES ACCIDENTS DE TRAJET





LES ACCIDENTS DE TRAJET



ARTICLE L 822-19

Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.



LES ACCIDENTS DE TRAJET

CHIFFRES FPT EN 2021





LES ACCIDENTS DE TRAJET

CHIFFRES FPT EN 2021



5 093
accidents
de trajet



LES ACCIDENTS DE TRAJET

CHIFFRES FPT EN 2021

5 093
accidents
de trajet


153 786 jours
d'arrêt de travail
dont **47** jours
en moyenne



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



Plus tôt l'accident
sera déclaré, plus tôt
il sera traité.



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



ARTICLE L 822-21

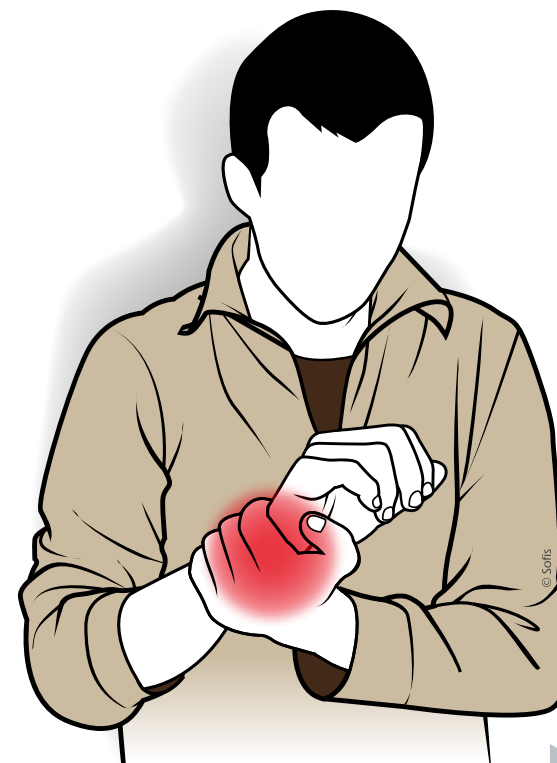
Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à :

- 1° Un accident reconnu imputable au service tel qu'il est défini à l'article L. 822-18 ;
- 2° Un accident de trajet tel qu'il est défini à l'article L. 822-19 ;
- 3° Une maladie contractée en service telle qu'elle est définie à l'article L. 822-20.

Les définitions mentionnées aux 1°, 2° et 3° ne sont pas applicables au régime de réparation de l'incapacité permanente du fonctionnaire.



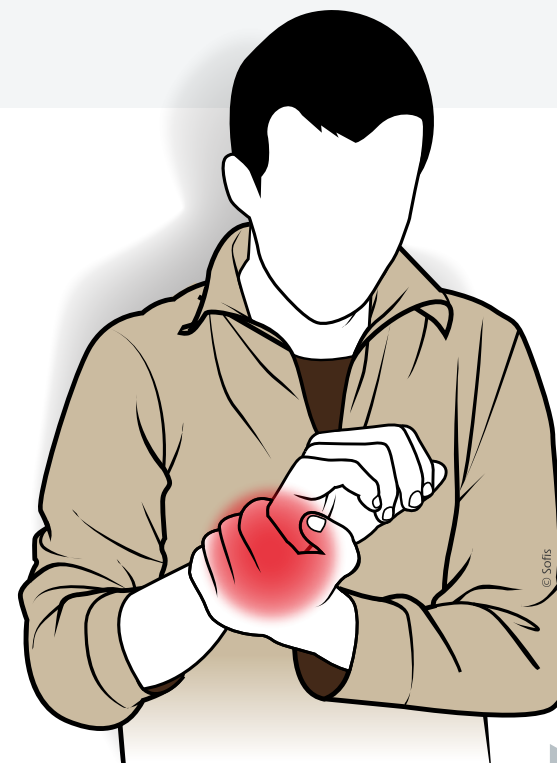
QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?





QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

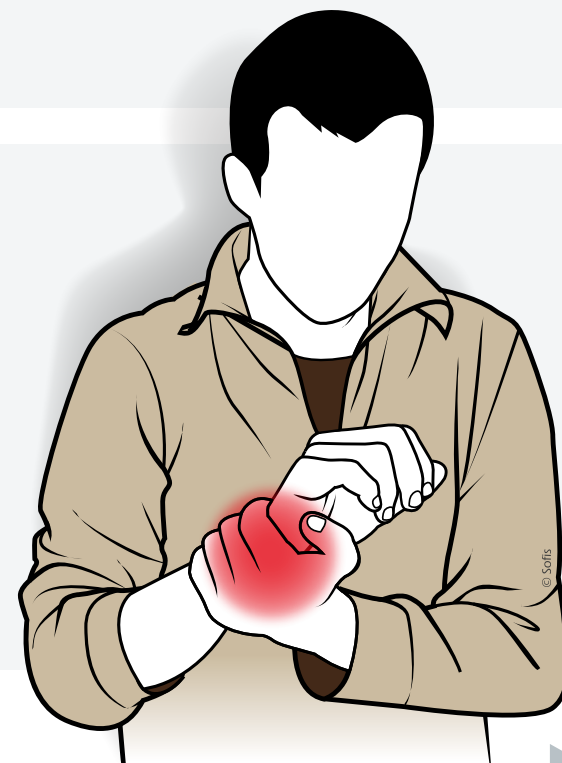
Une maladie est «professionnelle», si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle. (L461-1 du Code de la sécurité sociale)



QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Une maladie est «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. (L461-1 du Code de la sécurité sociale)

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...).





ARTICLE L 822-20

Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.



ARTICLE L 822-20

Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'État.



MALADIES PROFESSIONNELLES (EXEMPLE DE TABLEAU)

RÉGIME GÉNÉRAL TABLEAU 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

Date de création : 9 novembre 1972 Dernière mise à jour : Décret du 5 mai 2017

Désignation des maladies	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
A - ÉPAULE		
Tendinopathie aiguë non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la coiffe des rotateurs	30 jours	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins 3h30 par jour en cumulé.
Tendinopathie chronique non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la coiffe des rotateurs objectivée par IRM (*)	6 mois (sous réserve d'une durée d'exposition de 6 mois)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**): - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
Rupture partielle ou transfixiante de la coiffe des rotateurs objectivée par IRM (*)	1 an (sous réserve d'une durée d'exposition d'1 an)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**): - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
B - COUDE		
Tendinopathie d'insertion des muscles épicondyliens associée ou non à un syndrome du tunnel radial.	14 jours	Travaux comportant habituellement des mouvements répétés de préhension ou d'extension de la main sur l'avant-bras ou des mouvements de pronosupination.
Tendinopathie d'insertion des muscles épitrochléens.	14 jours	Travaux comportant habituellement des mouvements répétés d'adduction ou de flexion et pronation de la main et du poignet ou des mouvements de pronosupination.
Hygromas : épanchement des bourses séreuses ou atteintes inflammatoires des tissus sous-cutanés des zones d'appui du coude.		Travaux comportant habituellement un appui prolongé sur la face postérieure du coude
- Forme aiguë	7 jours	
- Forme chronique	90 jours	
Syndrome canalaire du nerf ulnaire dans la gouttière épitrochléo-olécrânienne confirmé par électroneuromyographie (EMG).	90 jours (sous réserve d'une durée d'exposition de 90 jours)	Travaux comportant habituellement des mouvements répétitifs et/ou des postures maintenues en flexion forcée. Travaux comportant habituellement un appui prolongé sur la face postérieure du coude.

(*) Ou un arthroscanner en cas de contre-indication à l'IRM

(**) Les mouvements en abduction correspondent aux mouvements entraînant un décollement des bras par rapport au corps.



MALADIES PROFESSIONNELLES (EXEMPLE DE TABLEAU)

RÉGIME GÉNÉRAL TABLEAU 57 (SUITE)

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

Date de création : 9 novembre 1972 Dernière mise à jour : Décret du 5 mai 2017

Désignation des maladies	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
C - POIGNET - MAIN ET DOIGT		
Tendinite	7 jours	Travaux comportant de façon habituelle des mouvements répétés ou prolongés des tendons fléchisseurs ou extenseurs de la main et des doigts.
Ténosynovite	7 jours	
Syndrome du canal carpien	30 jours	Travaux comportant de façon habituelle, soit des mouvements répétés ou prolongés d’extension du poignet ou de préhension de la main, soit un appui carpien, soit une pression prolongée ou répétée sur le talon de la main.
Syndrome de la loge de Guyon	30 jours	
D - GENOU		
Compression du nerf sciatique poplité externe (SPE) (nerf fibulaire commun) au col du péroné (fibula) objectivée par ENMG	90 jours	Travaux comportant de manière habituelle une position prolongée en flexion forcée du genou, assis sur les talons ou accroupi.
Hygroma aigu du genou	7 jours	Travaux comportant de manière habituelle un appui prolongé sur le genou.
Hygroma chronique du genou	90 jours	
Tendinopathie sous quadricipitale objectivée par échographie Tendinopathie quadricipitale objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des efforts en charge avec contractions répétées du quadriceps lors de la montée ou descente d’escalier, d’escabeau ou d’échelle.
Tendinite de la patte d’oie objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des mouvements répétés et rapides du genou en flexion contre résistance.
Syndrome de la bandelette ilio-tibiale objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des mouvements rapides du genou en flexion et extension lors des déplacements du corps.
E - CHEVILLE ET PIED		
Tendinite d’Achille objectivée par échographie (*) (*) l’IRM le cas échéant	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des efforts pratiqués en station prolongée sur la pointe des pieds.

(*) Ou un arthroscanner en cas de contre-indication à l'IRM

(**) Les mouvements en abduction correspondent aux mouvements entraînant un décollement des bras par rapport au corps.



LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021



LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt



LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt



LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt

155 jours d'arrêt en moyenne



LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt

155 jours d'arrêt en moyenne

95,9 % des MP dans la FPT sont des TMS



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Il appartient
à la victime de
procéder à la
déclaration
d'une maladie
professionnelle.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Pour cela, la déclaration est adressée à l'administration dans un délai de 2 ans à compter de la date de la première constatation médicale ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle.

(Article 47-3 du décret 86-442 : extrait)

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage
Prénom
Date de naissance
N° Sécurité sociale :
Adresse personnelle
Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation
Adresse du service d'affectation
Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire
Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐
Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :
Horaires de travail le jour de l'accident :
Horaires habituels (si différents, à expliquer) :
Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur
☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de travail habituel et le lieu de restauration
☐ Lieu de télétravail habituel ☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)
☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Pour cela, la déclaration est adressée à l'administration dans un délai de 2 ans à compter de la date de la première constatation médicale ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle.

(Article 47-3 du décret 86-442 : extrait)

La déclaration doit s'accompagner des documents justificatifs spécifiques au régime spécial.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration et le lieu de travail

☐ Lieu habituel ☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

La commission
rend sa décision qui
peut être **contestée**
en cas de désaccord.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans certains cas,
la maladie **n'est pas
reconnue** par un
tableau.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

- ☐ Lieu de travail habituel
- ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
- ☐ Lieu de travail occasionnel
- ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur
- ☐ Lieu de restauration
- ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail
- ☐ Lieu de télétravail
- ☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)
- ☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Catégorie ☐ A ☐ B ☐ C

Grade :

Quotité de travail : %



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Avis des spécialistes

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de travail habituel et le lieu de restauration

☐ Lieu de télétravail habituel ☐ Sur la voie publique (à pied, à vélo, à moto, etc.)

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique) ☐ Dans l'environnement - bureau, escalier, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Avis des spécialistes

Compte-rendu des examens complémentaires

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Corps : Grade :

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration et le lieu de travail

☐ Lieu de travail habituel ☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent 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.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel ☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, ra...



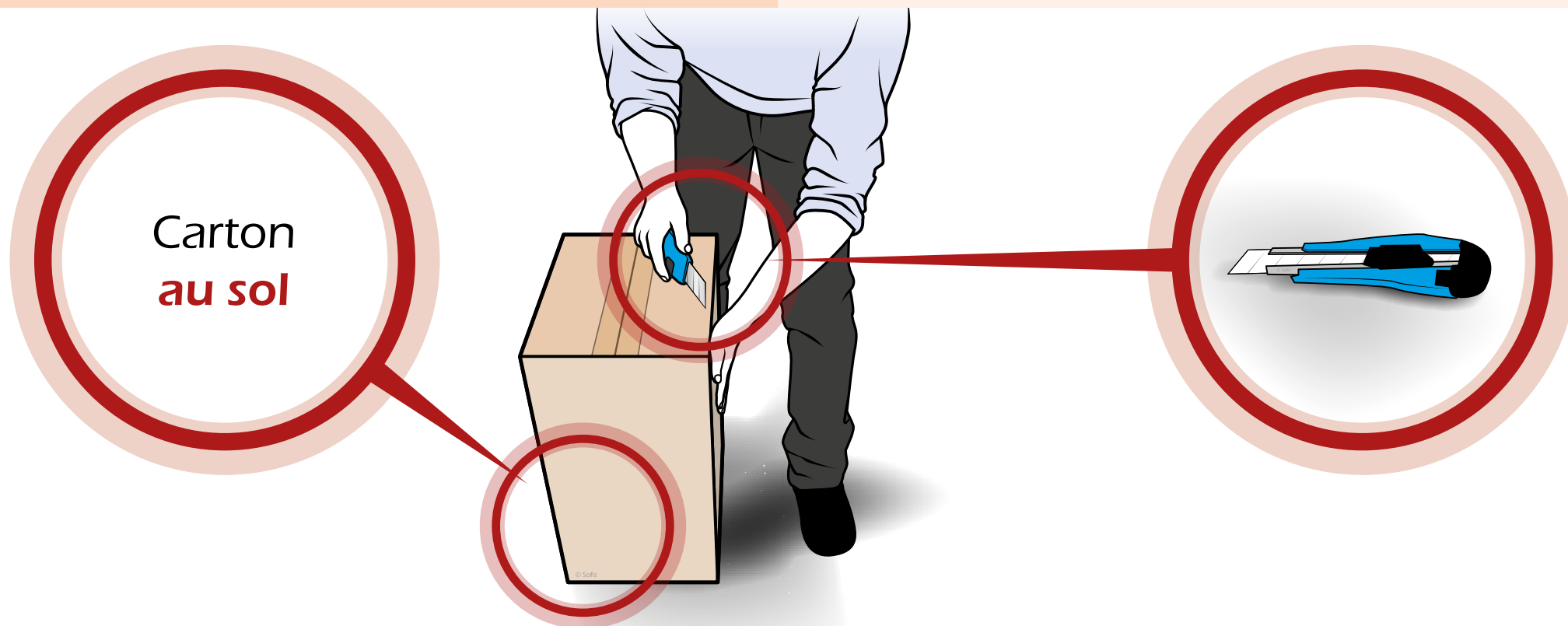
Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?



Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?

Danger :

Source potentielle de dommage
(ce qui fait mal).



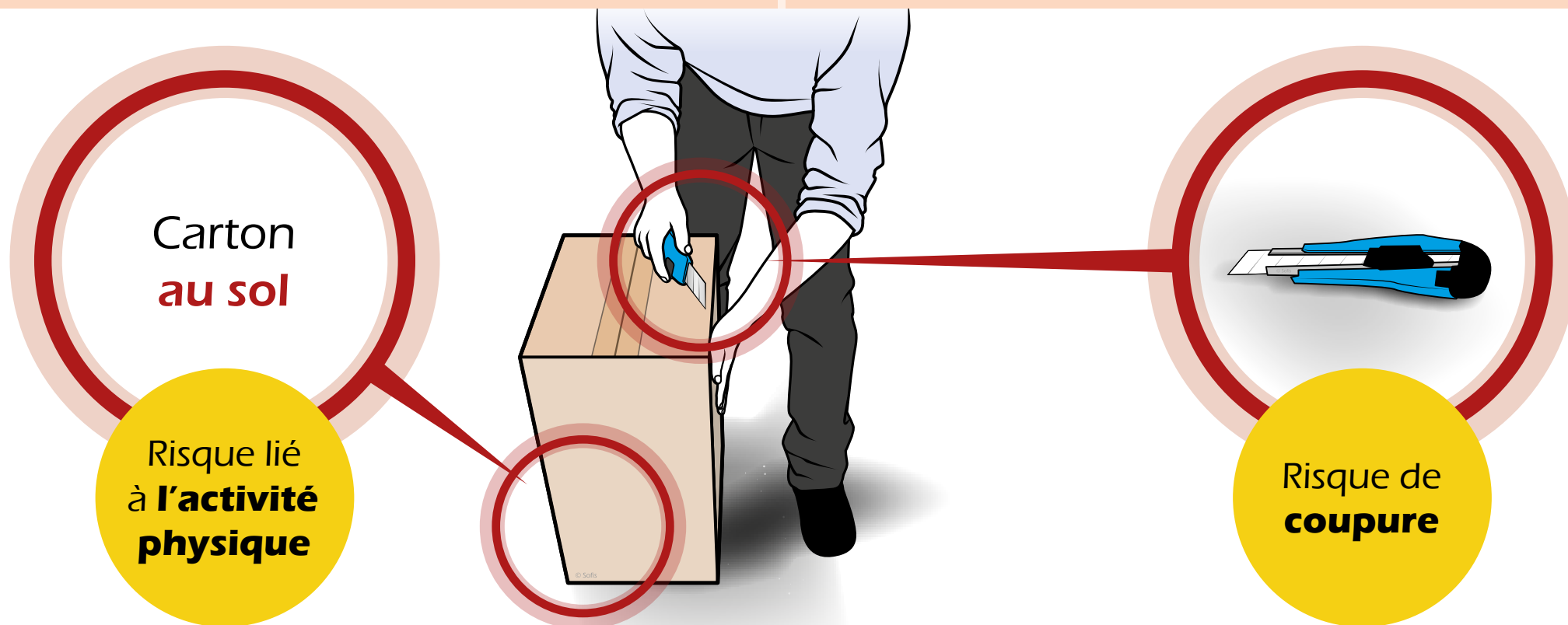
Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?

Danger :

Source potentielle de dommage
(ce qui fait mal).

Risque :

Probabilité d'apparition
du dommage





Qu'est-ce qu'une **situation dangereuse** ?



Qu'est-ce qu'une **situation dangereuse** ?

Une situation dangereuse est une situation dans laquelle un individu est exposé à un danger.



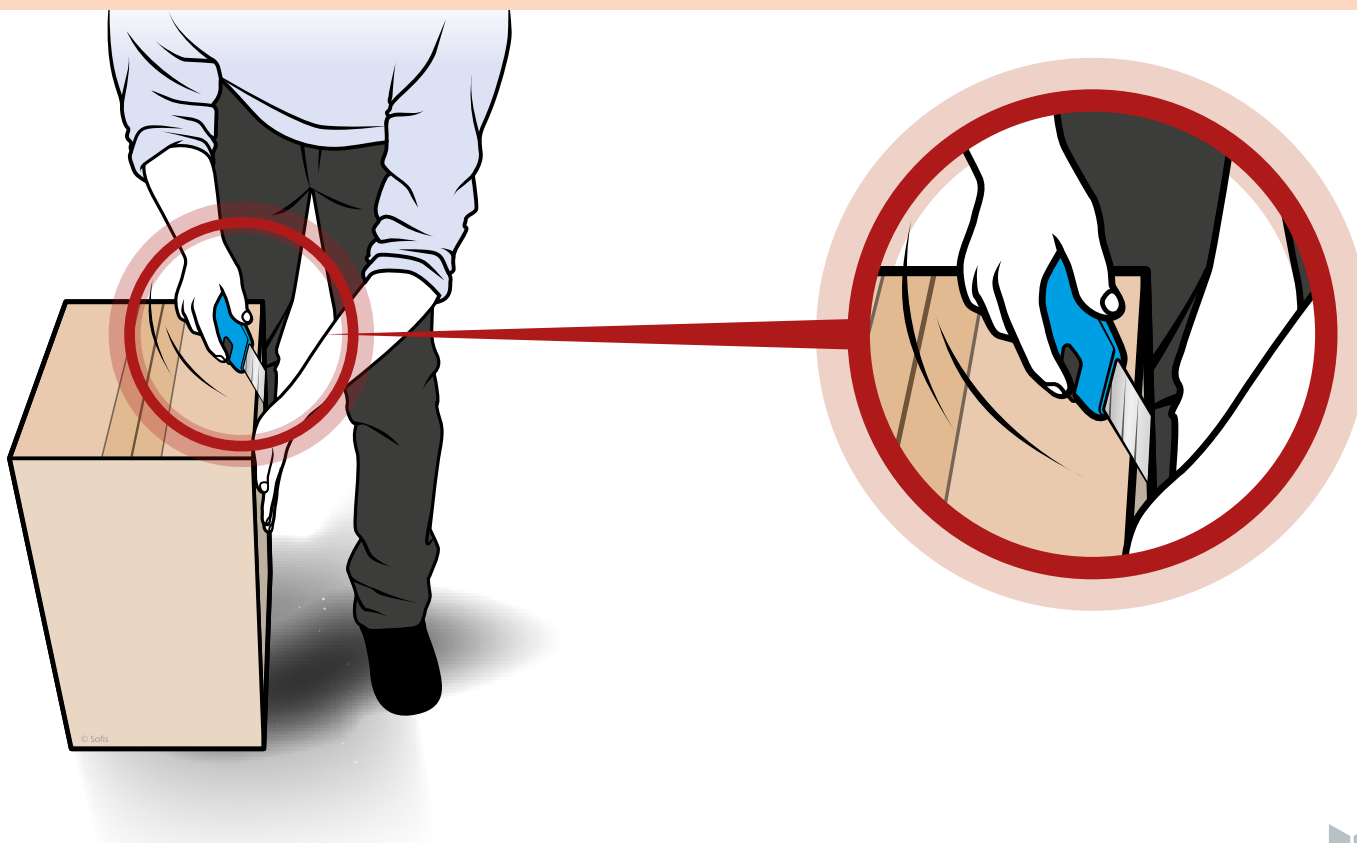


Qu'est-ce qu'un **évènement déclencheur** ?



Qu'est-ce qu'un **évènement déclencheur** ?

Un évènement déclencheur est un évènement faisant basculer la situation dangereuse en évènement accidentel, par la perte de maîtrise qu'il génère.



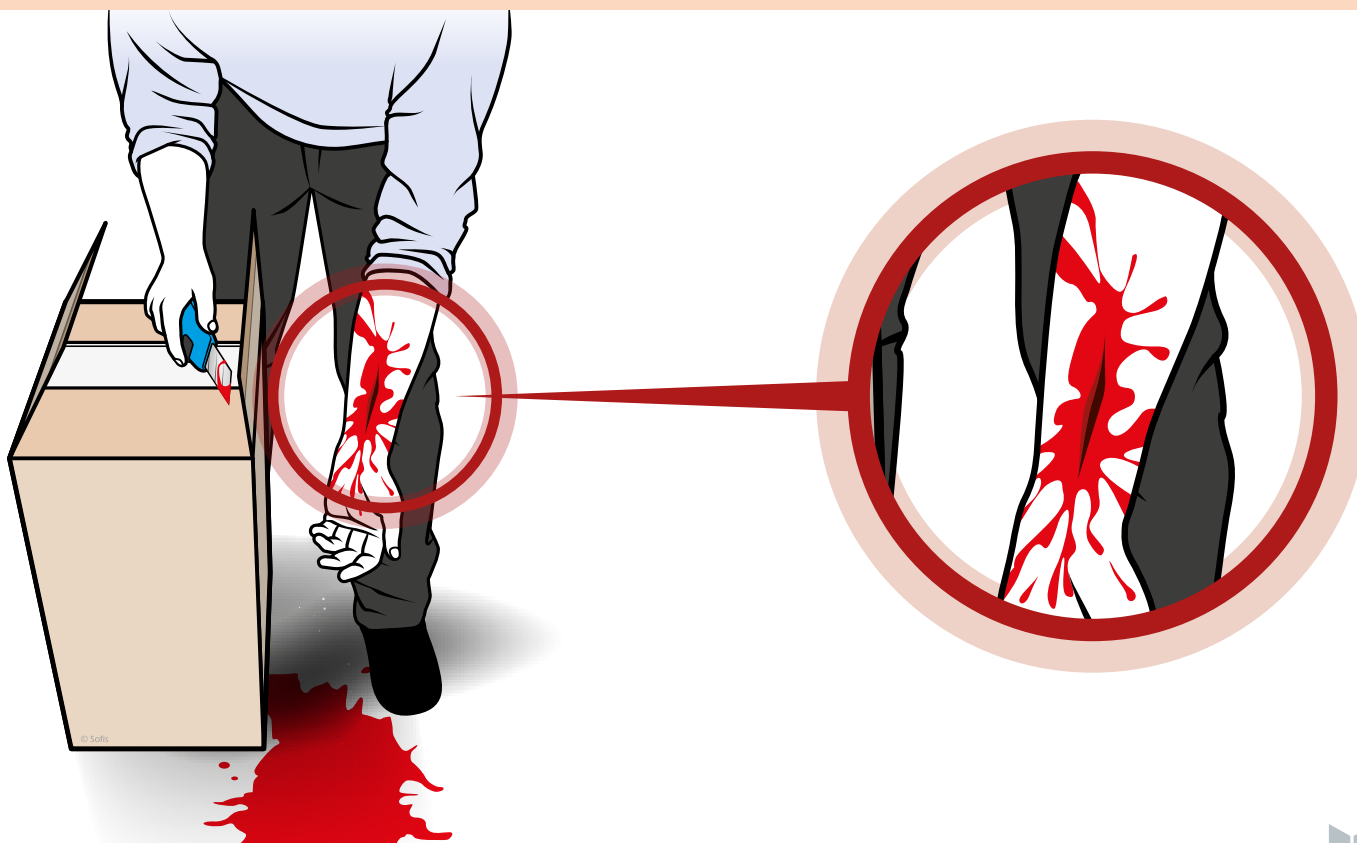


Qu'est-ce qu'un **dommage** ?



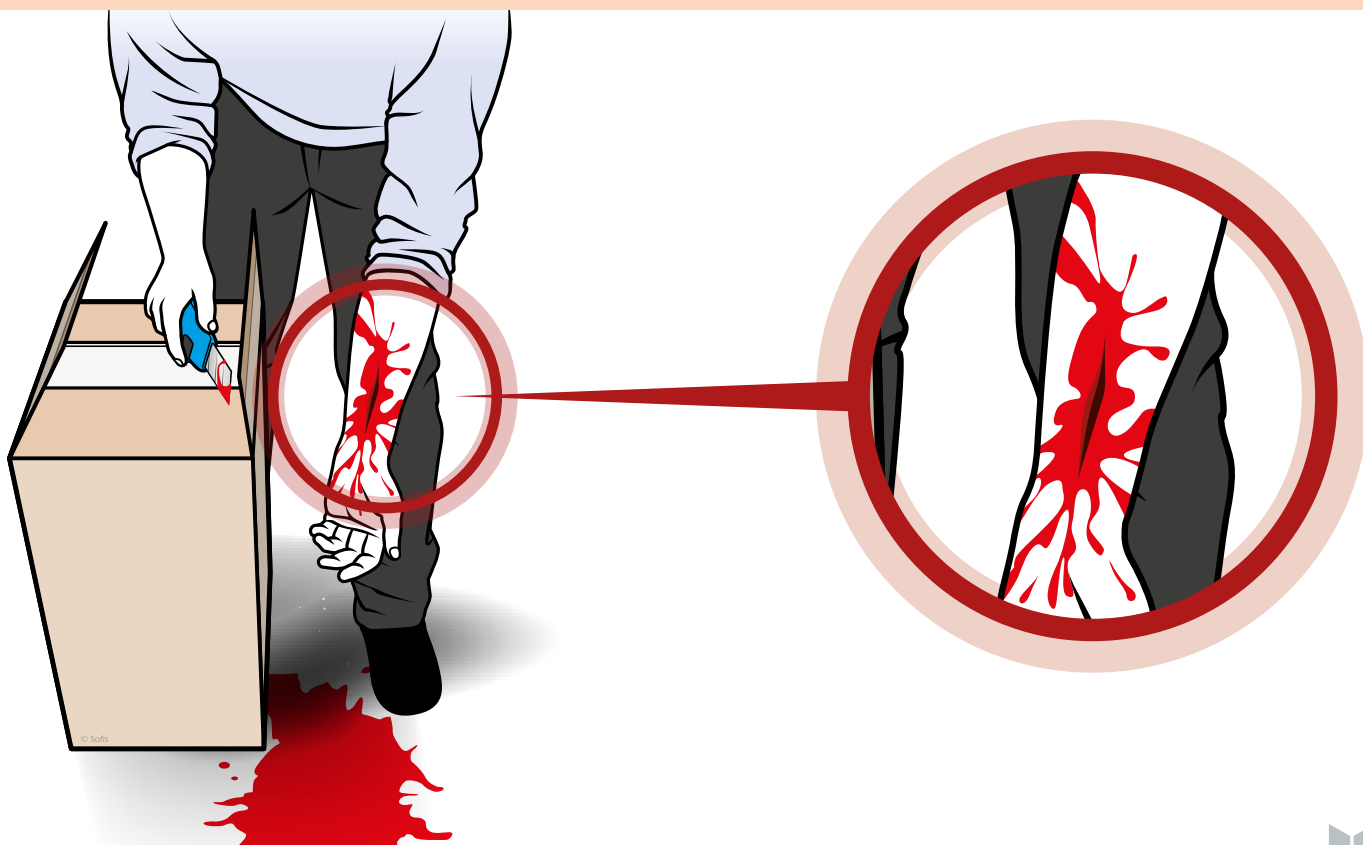
Qu'est-ce qu'un **dommage** ?

Un dommage est un préjudice subi par quelqu'un.



Qu'est-ce qu'un **dommage** ?

On parlera par exemple de dommage corporel, portant atteinte à l'intégrité physique d'une personne, ou de dégâts matériels.



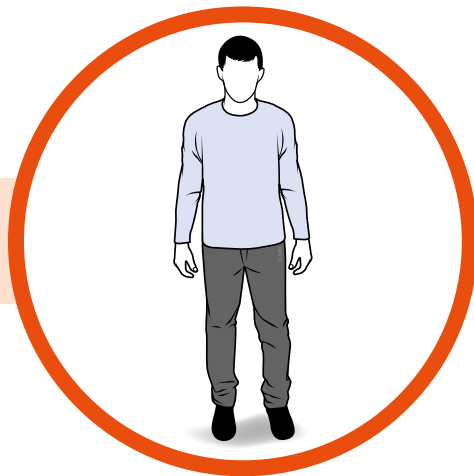


MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

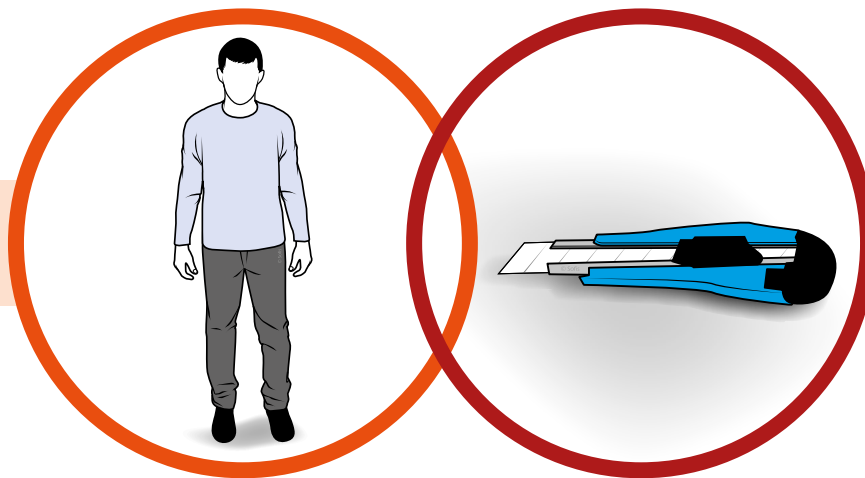
Personne





MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Personne



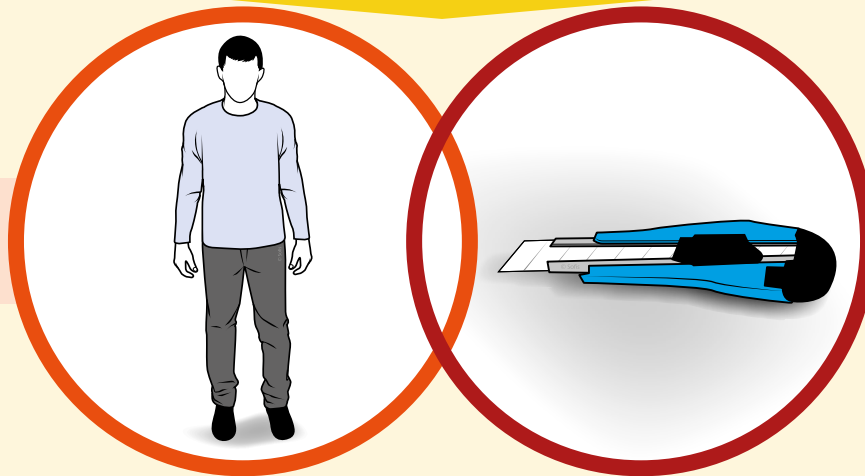
Danger



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

Personne



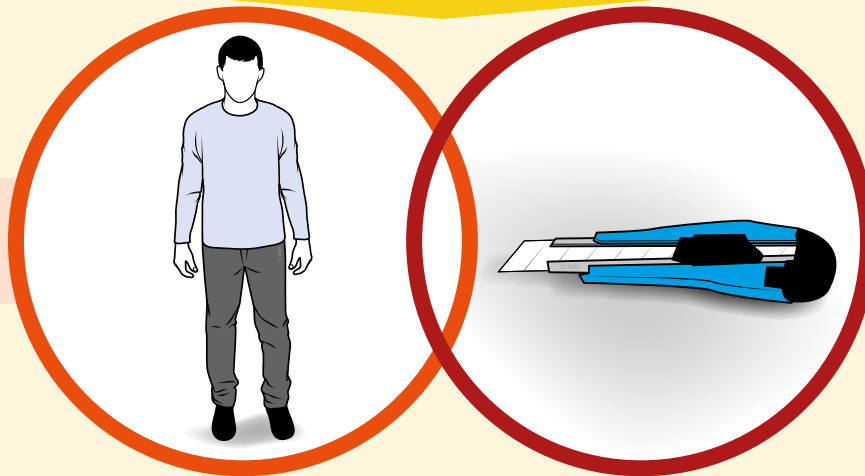
Danger



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

Personne



Danger

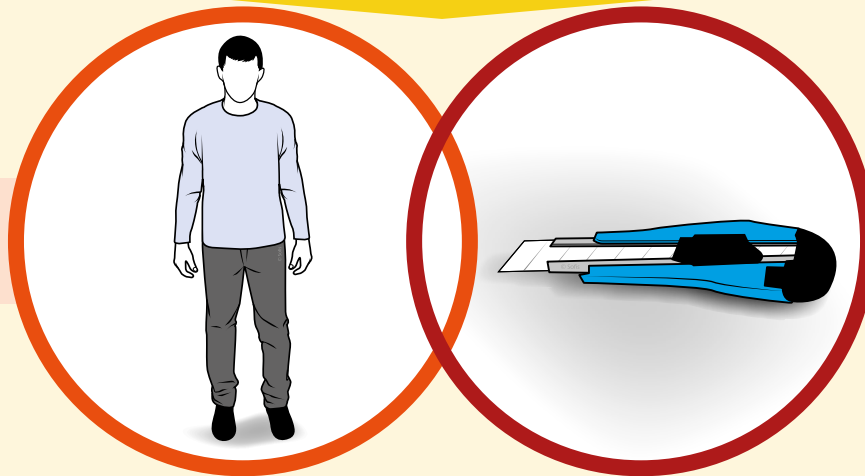
Évènement **déclencheur**



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

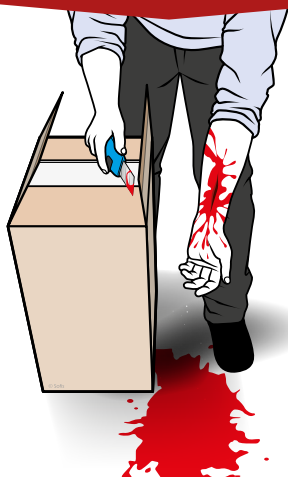
Situation **dangereuse**

Personne



Danger

Évènement **déclencheur**





Un accident
peut également être
représenté **dans**
le temps :

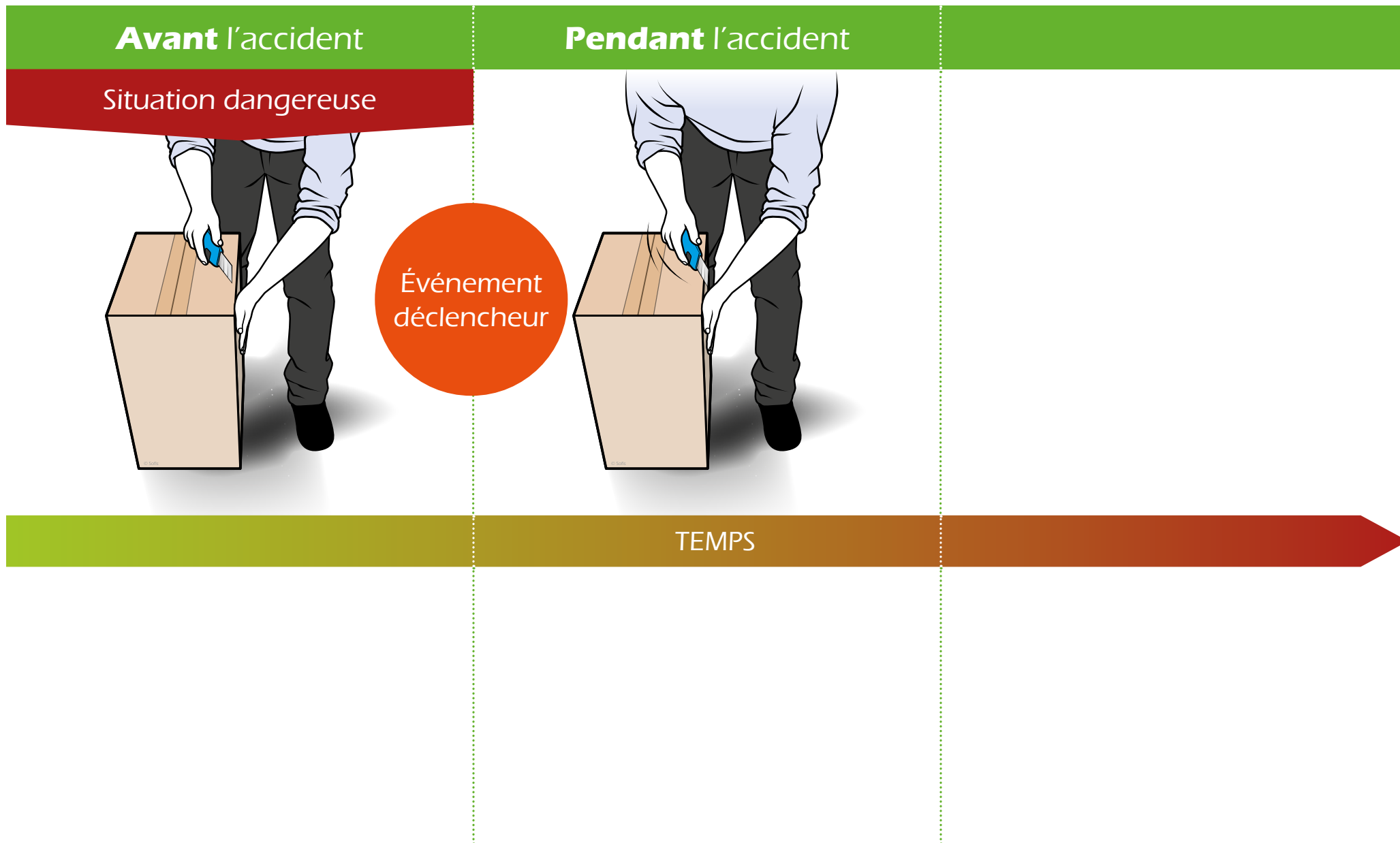


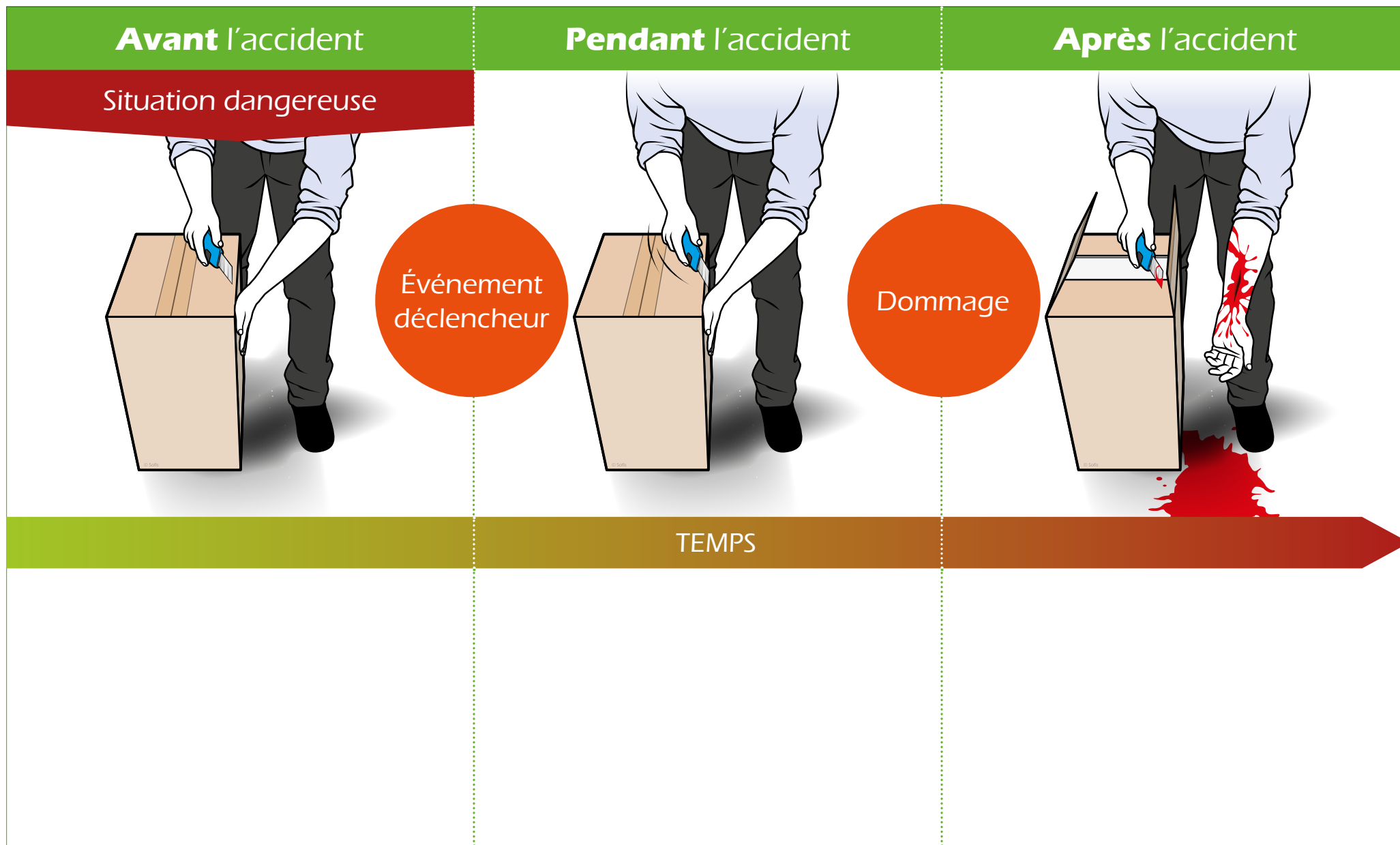
Avant l'accident

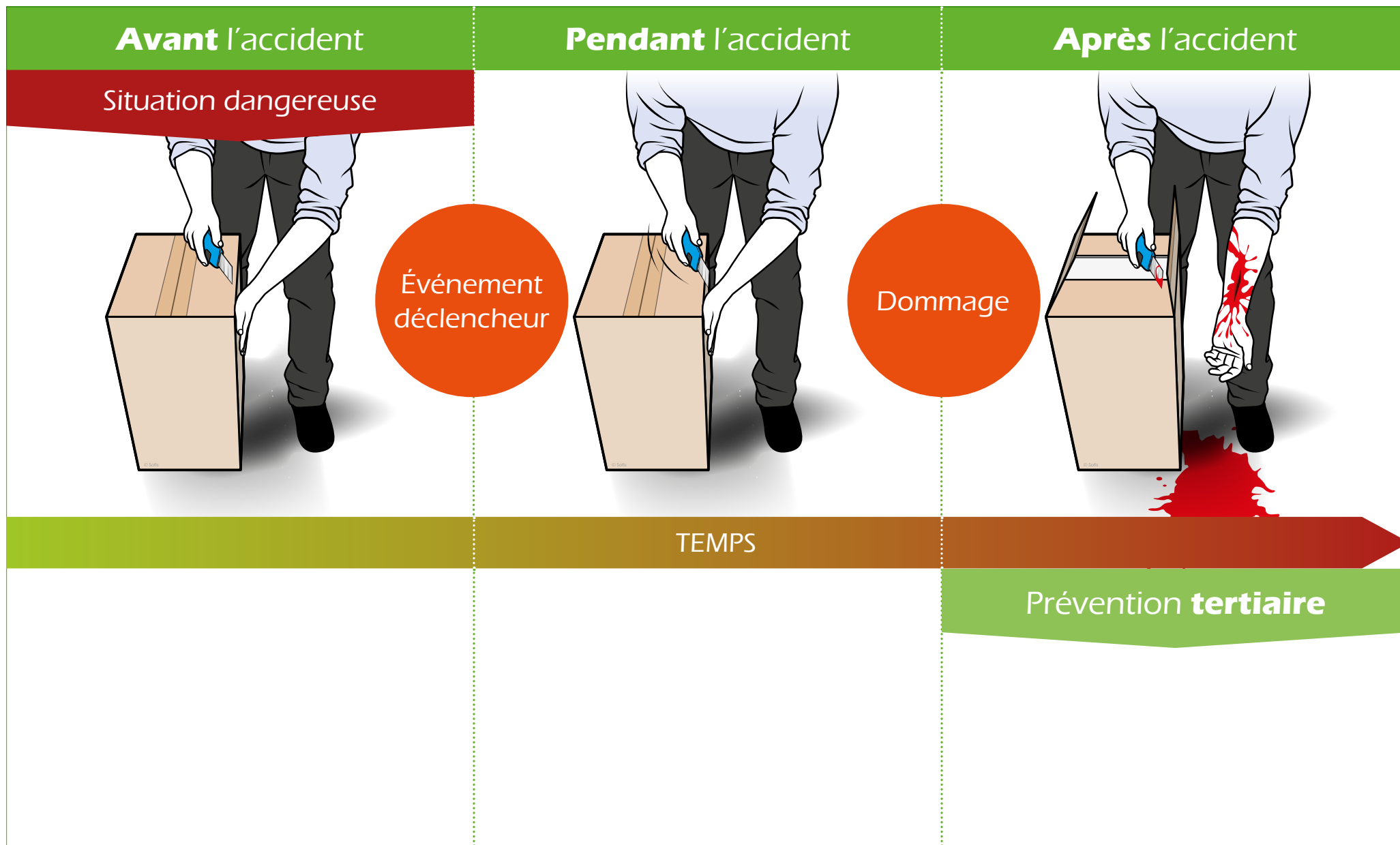
Situation dangereuse

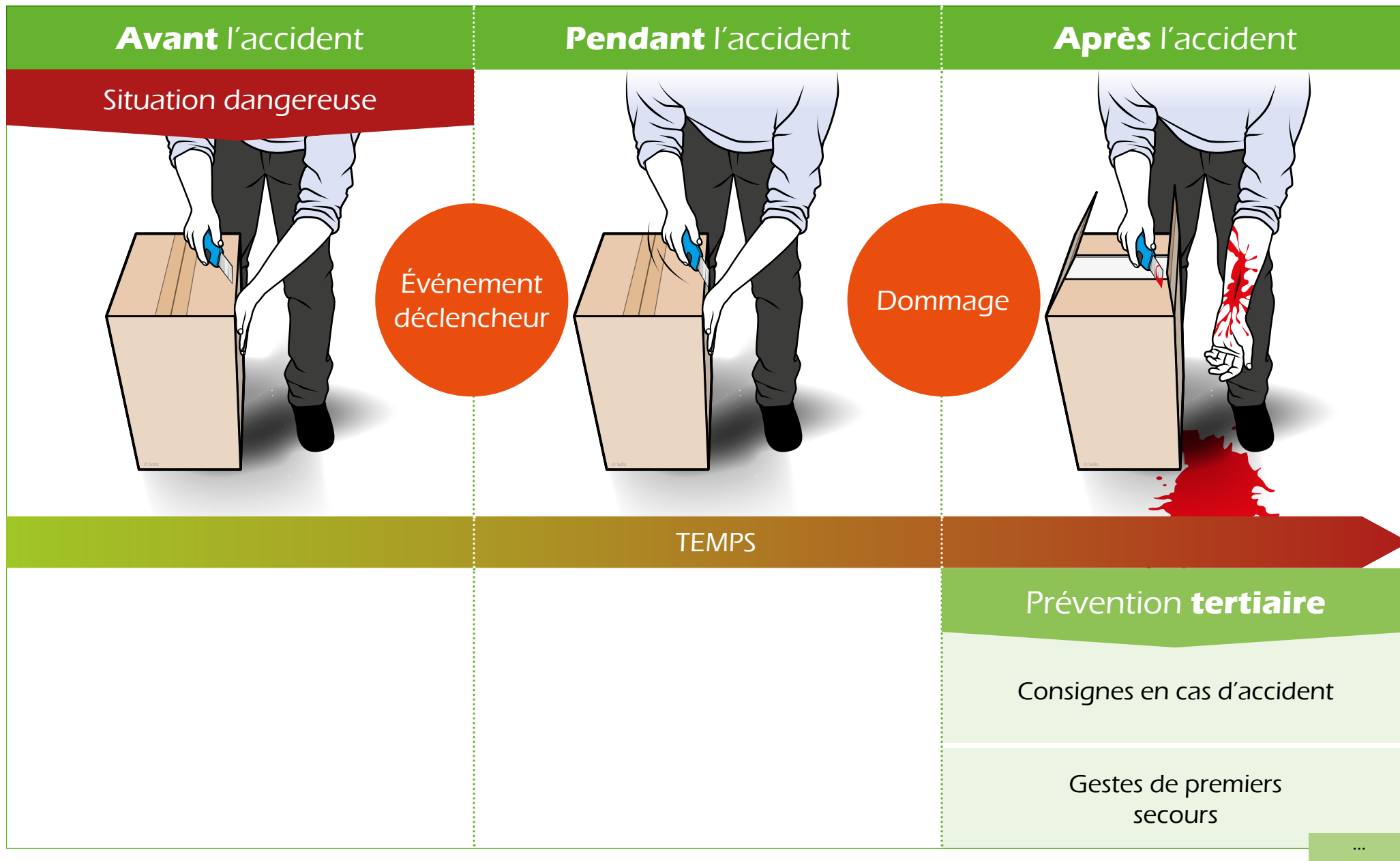


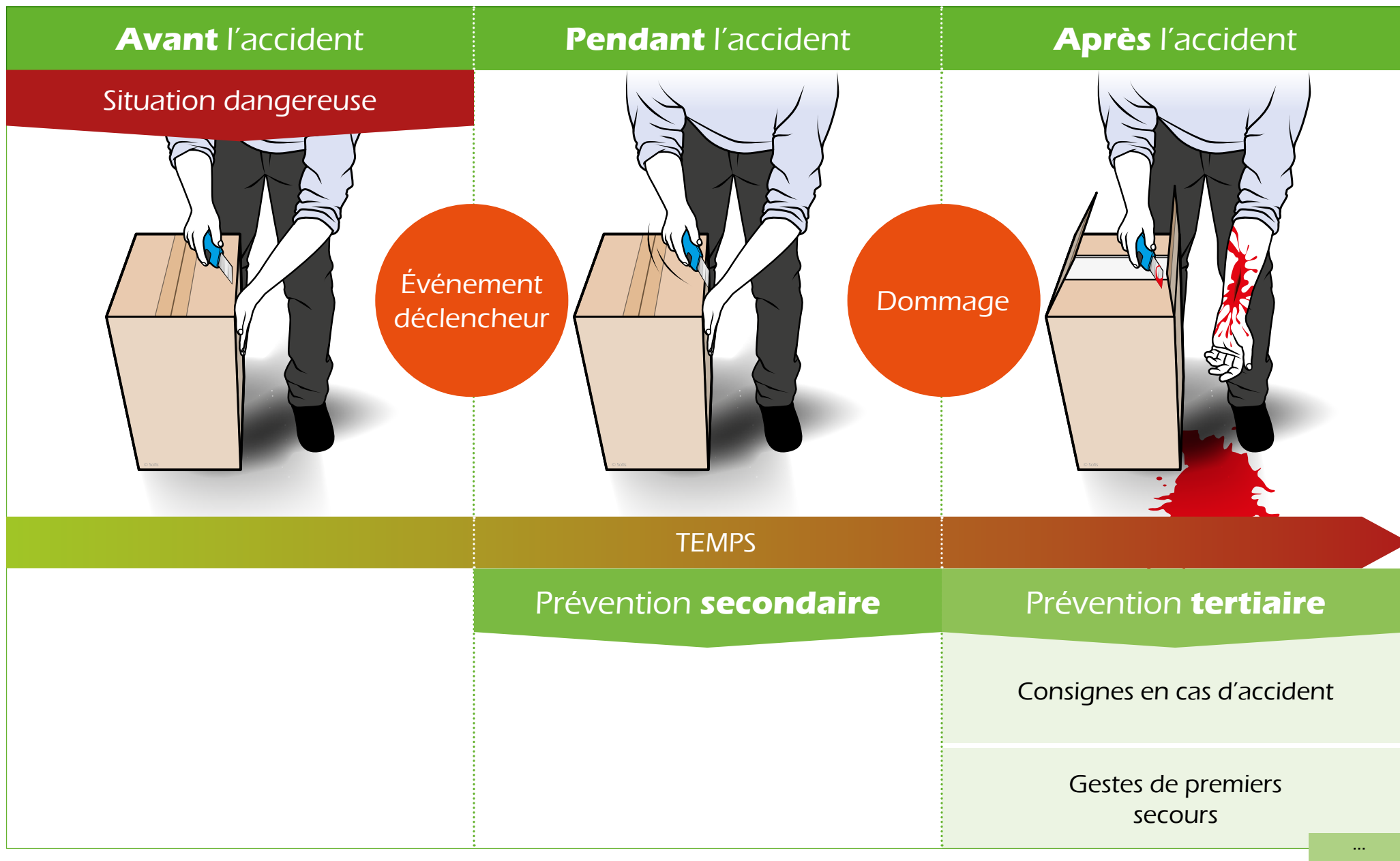
TEMPS

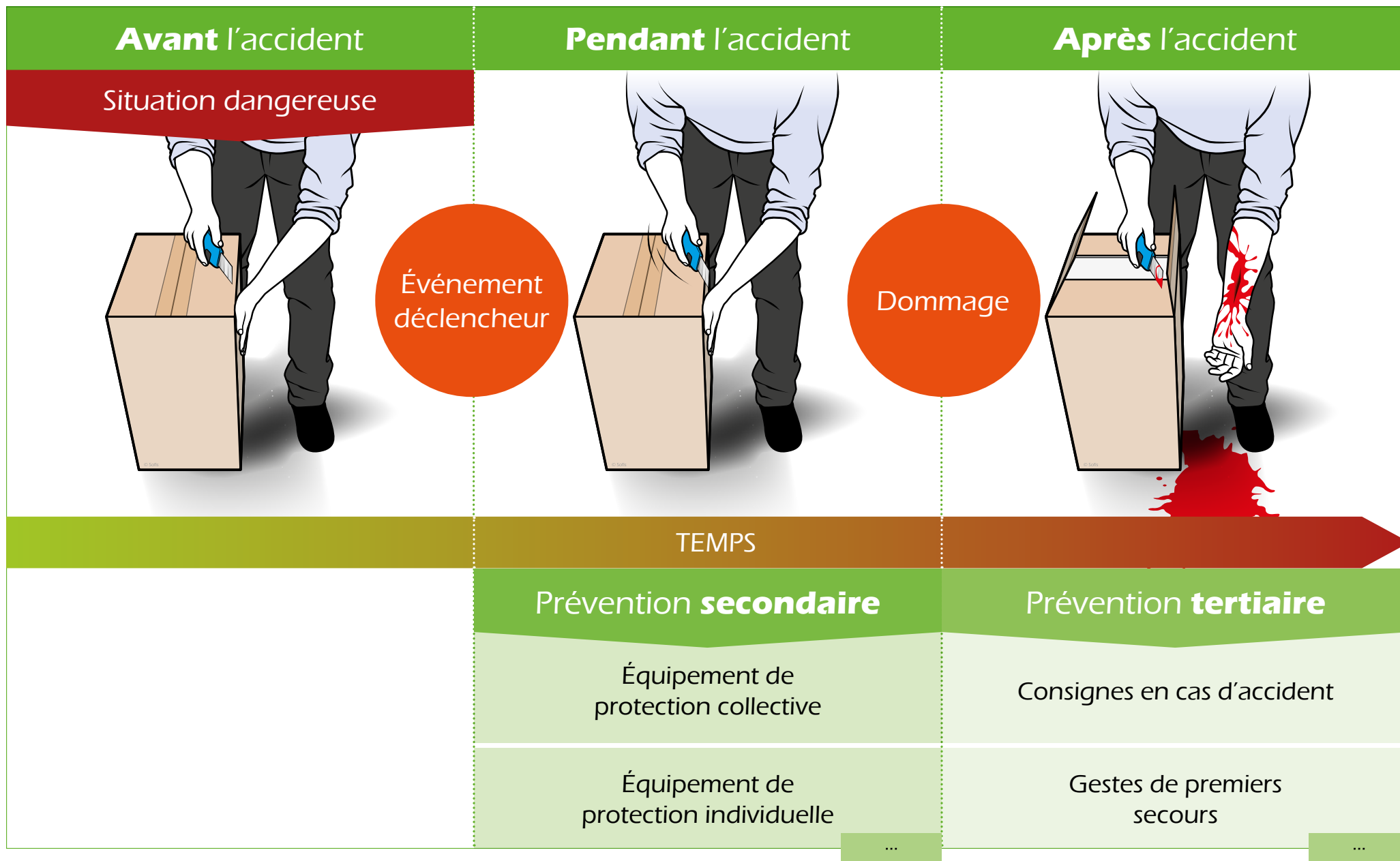


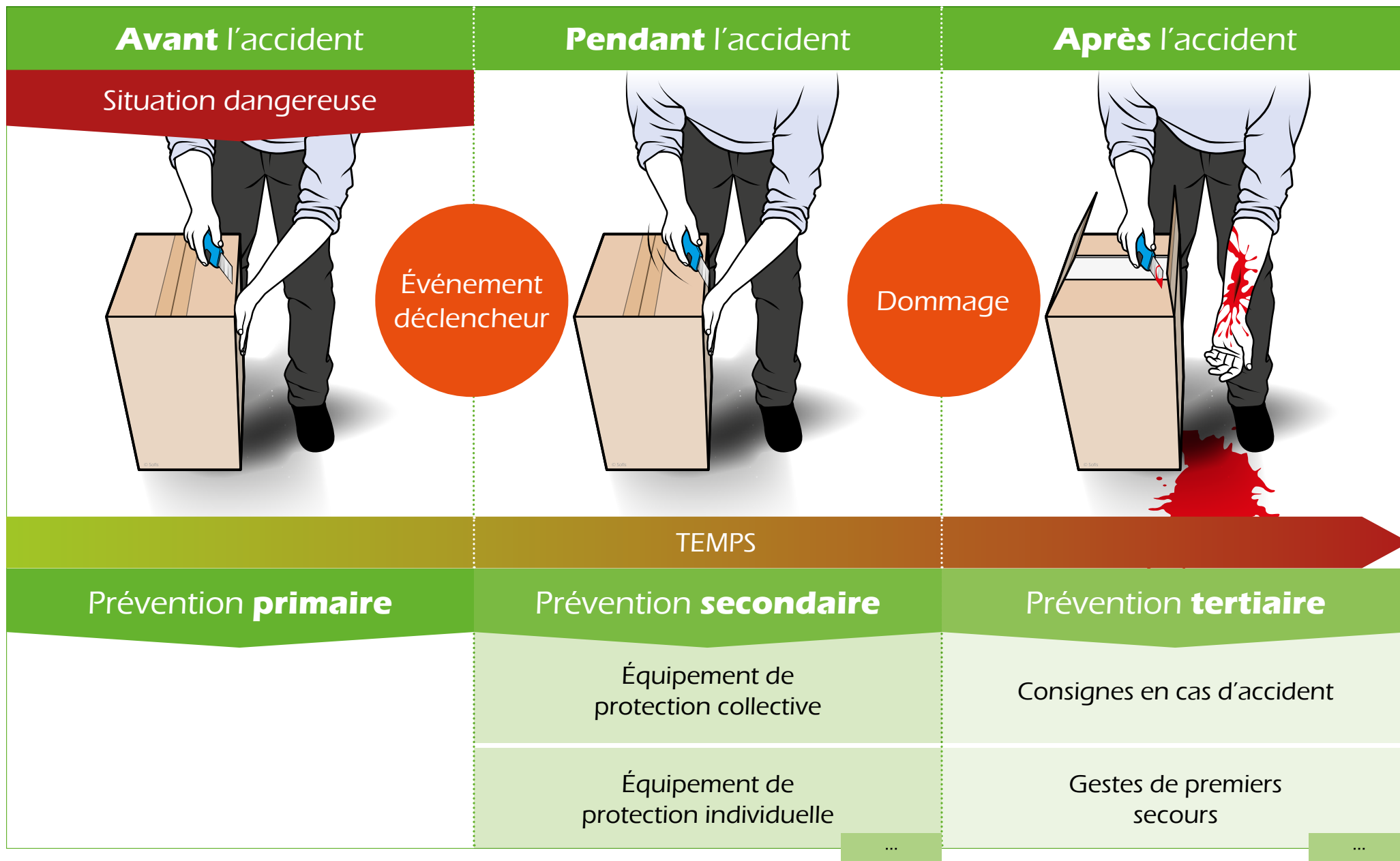


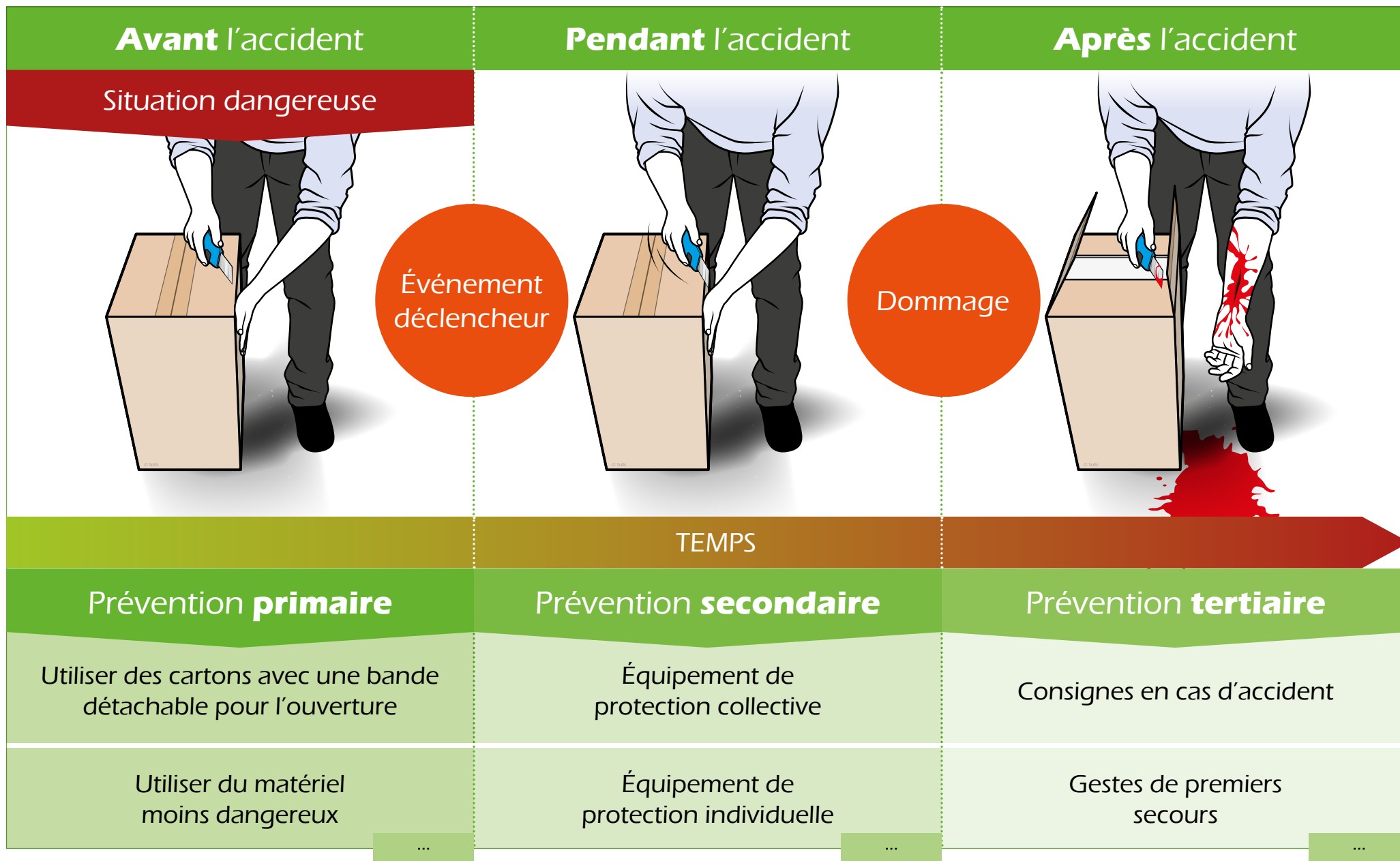










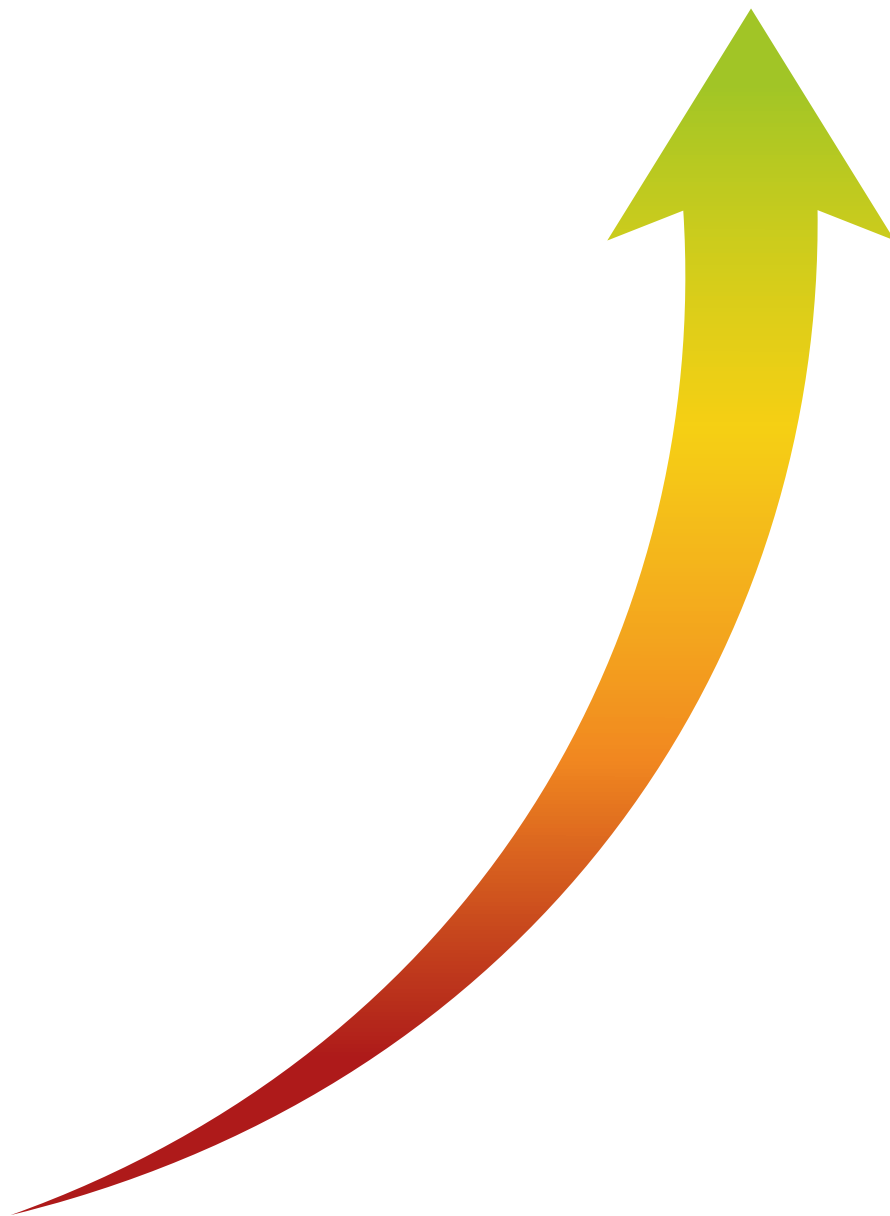




Les mesures de
sécurité envisagées pour
éliminer un phénomène
dangereux ou réduire un
risque peuvent être **plus
ou moins efficaces.**

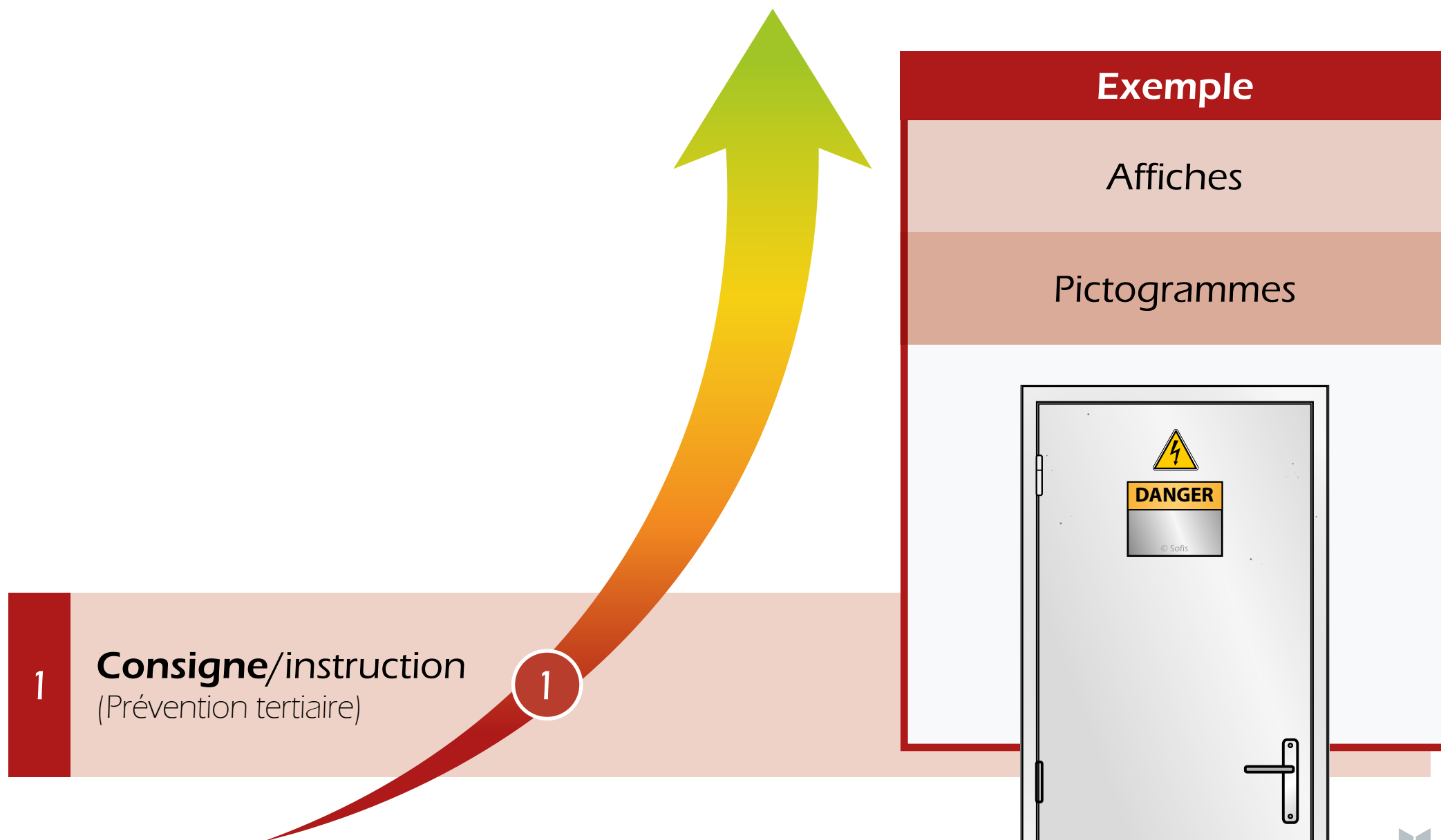


Efficacité de la mesure

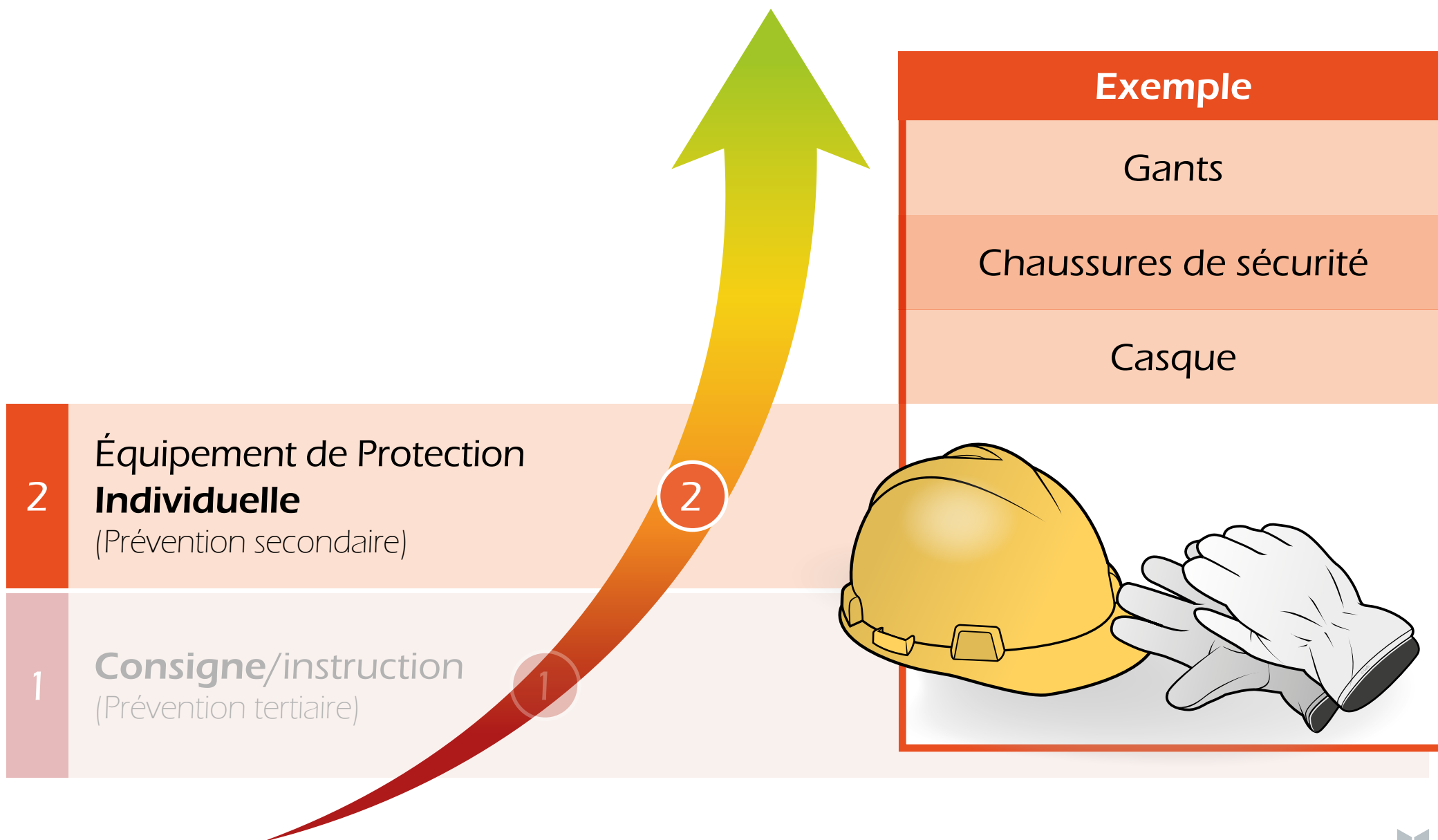




Efficacité de la mesure

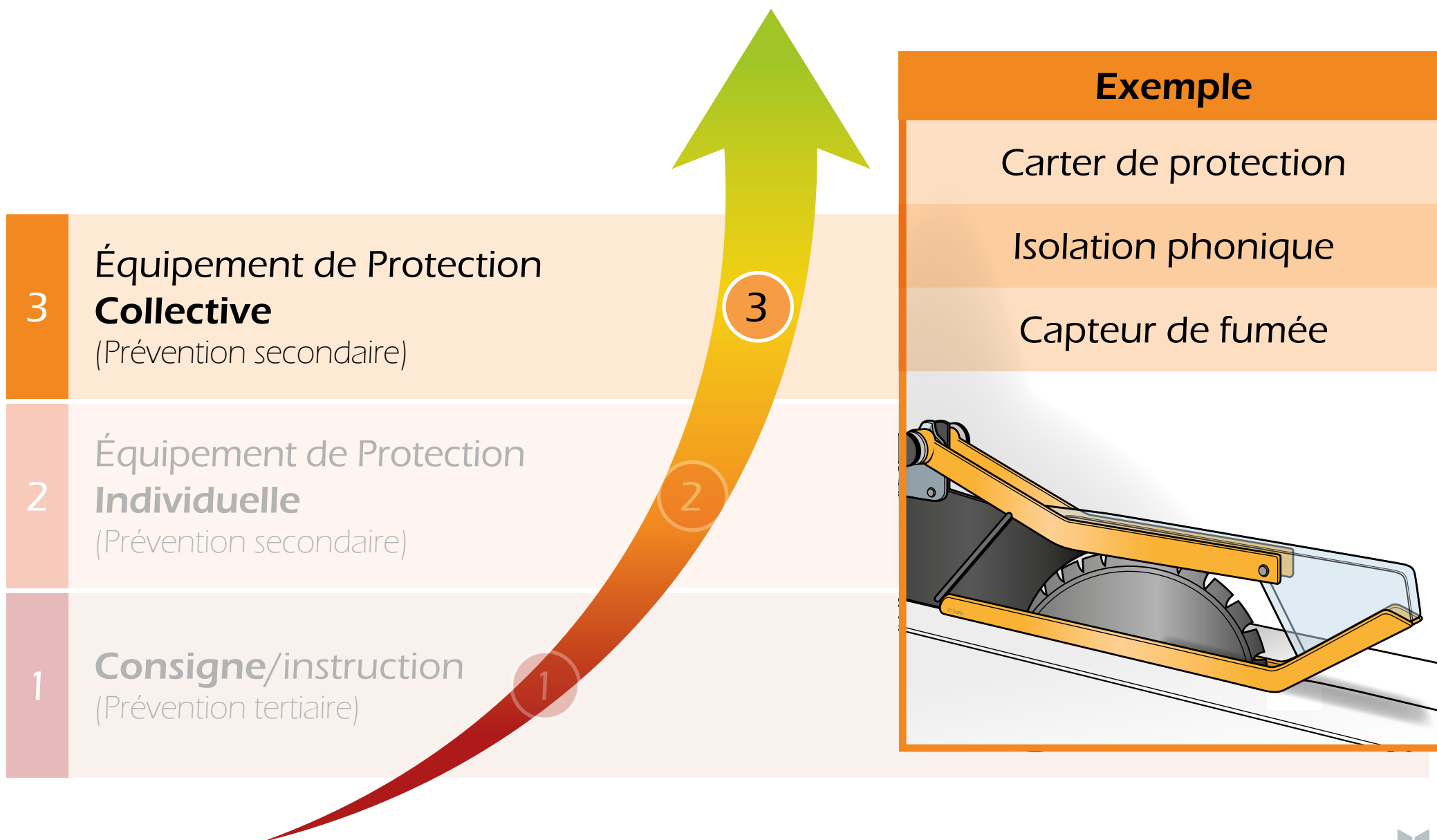


Efficacité de la mesure

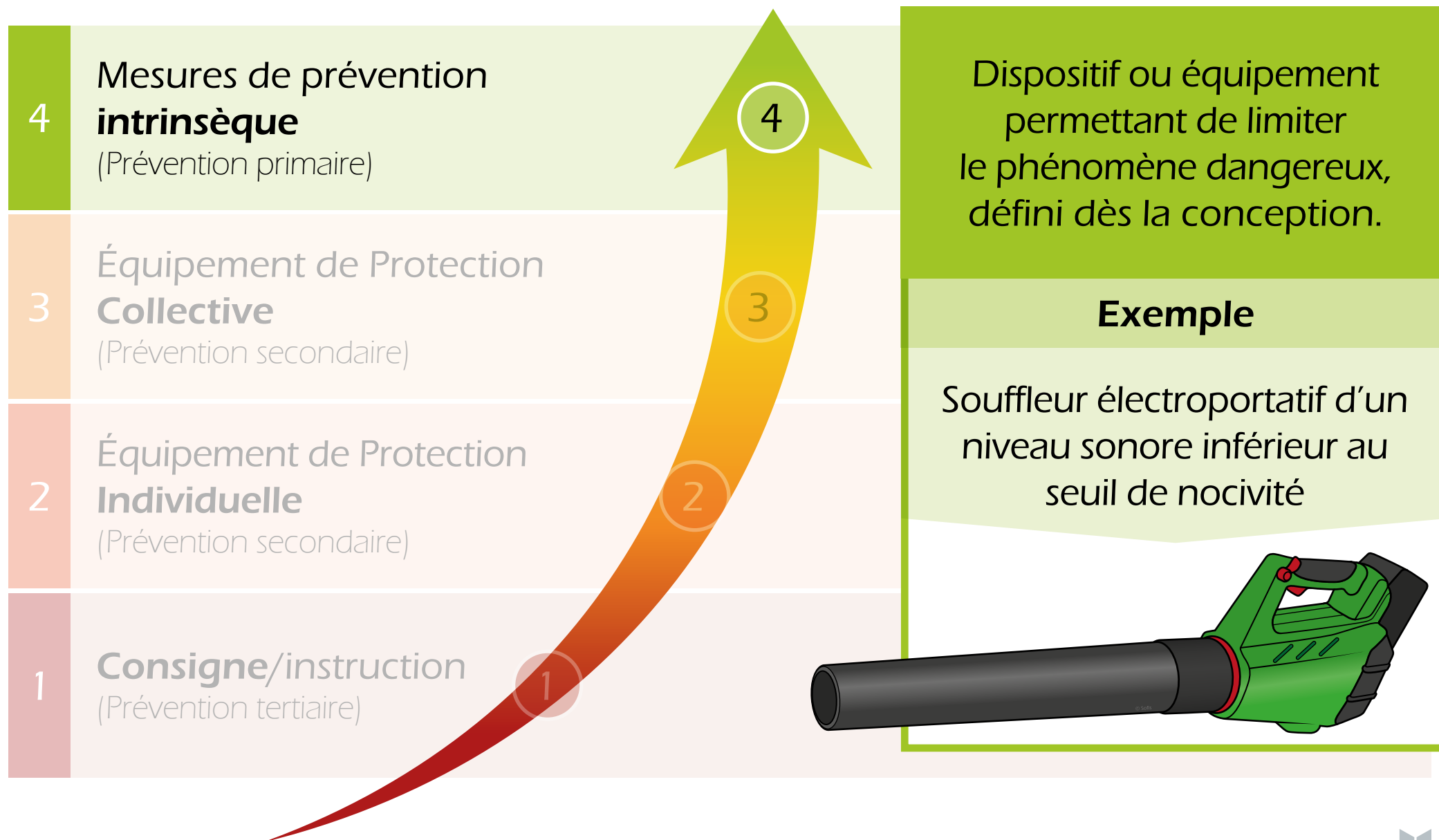




Efficacité de la mesure

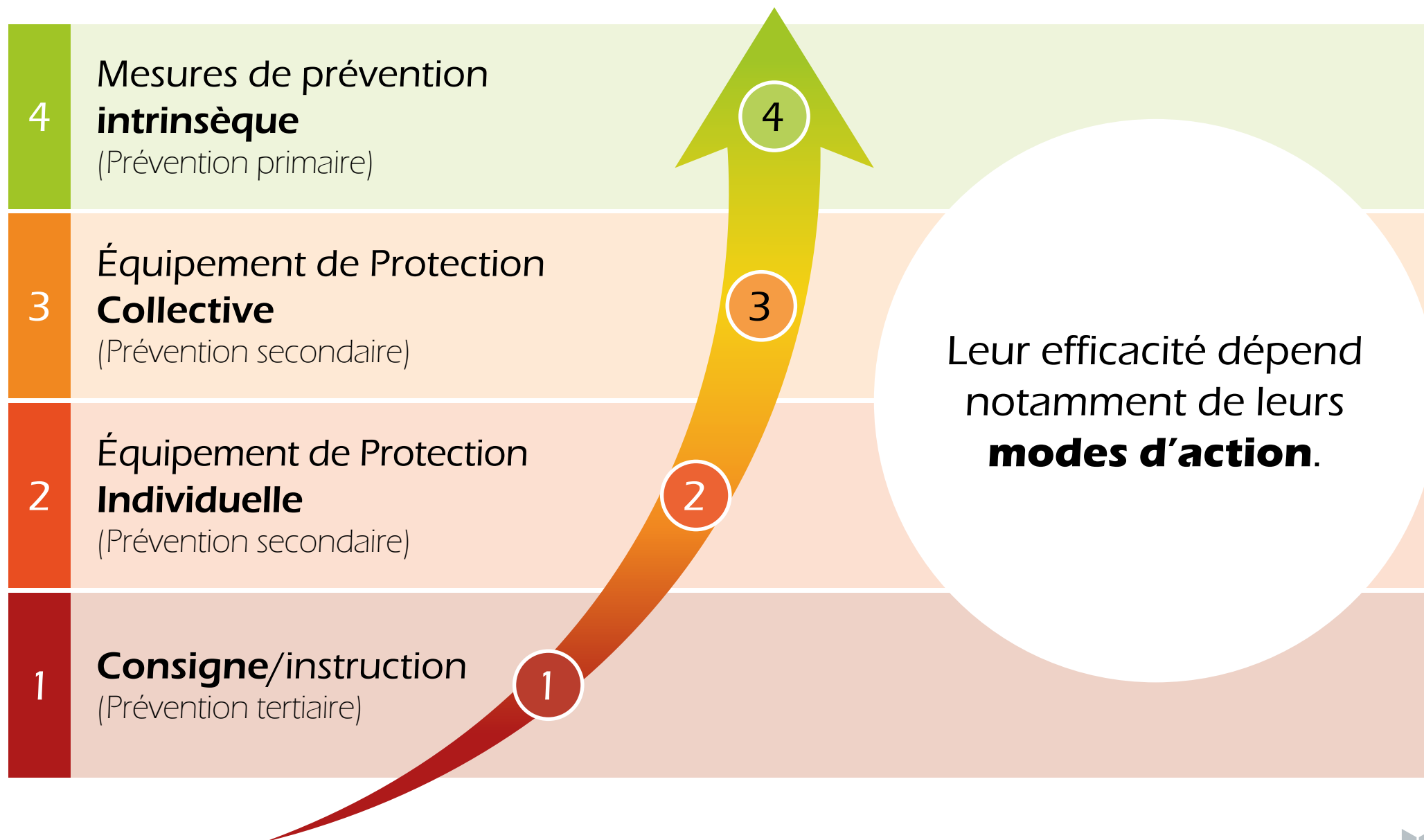


Efficacité de la mesure





Efficacité de la mesure





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



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.



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.

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



COMMENT Y PARVENIR ?



COMMENT Y PARVENIR ?

Pour cela,
il est **nécessaire** :



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.

D'afficher clairement les objectifs visés.



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.

D'afficher clairement les objectifs visés.

De prendre en compte la réalité des situations de travail.



COMMENT Y PARVENIR ?

- ▶ 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.



COMMENT Y PARVENIR ?

- ▶ 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 agent de communiquer, de s'exprimer et de proposer des pistes d'amélioration.



COMMENT Y PARVENIR ?

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 agent de communiquer, de s'exprimer et de proposer des pistes d'amélioration.

D'impliquer les instances représentatives.



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse

(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse

(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation

(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse
(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation
(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)

Définition d'un plan d'action
(mesures de prévention techniques/humaines/organisationnelles)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse

(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation

(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)

Définition d'un plan d'action

(mesures de prévention techniques/humaines/organisationnelles)

Mise en œuvre et suivi

(tableaux de bord/audit/contrôle)



LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS



OBJECTIFS

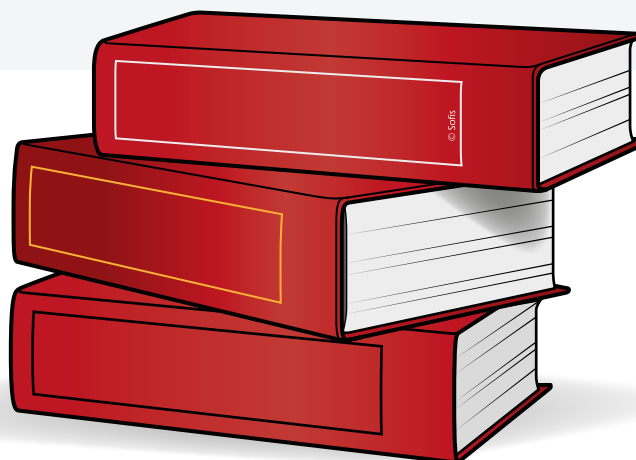
Identifier le cadre réglementaire du document unique.

Appliquer la méthodologie à mettre en œuvre dans une démarche d'évaluation des risques.



ARTICLES L 4121-1 À L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de son personnel sur la base des principes généraux de prévention parmi lesquels figure l'évaluation des risques.





Les résultats de
l'évaluation des risques
doivent être **retranscrit**
dans un document
unique sous peine de
sanctions financières.



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Circulaire

N°6 DRT du
18 avril 2002



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Circulaire

N°6 DRT du
18 avril 2002

Prise pour l'application du **décret n° 2001-1016**.



DEPUIS JANVIER 2015



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :

Les données collectives sur l'évaluation des expositions individuelles des agents 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).



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :

Les données collectives sur l'évaluation des expositions individuelles des agents 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 agents 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



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.



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 agents.





LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les
établissements
**d'au moins
50 agents**



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les
établissements
**d'au moins
50 agents**

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) qui devra être présenté au CST/F3SCT dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les établissements
**d'au moins
50 agents**

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) qui devra être présenté au CST/F3SCT dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.

Pour les établissements
**de moins de
50 agents**



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les établissements
d'au moins 50 agents

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) qui devra être présenté au CST/F3SCT dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.

Pour les établissements
de moins de 50 agents

Sur la **définition** d'actions de prévention des risques et de protection des agents, qui devront être consignées dans le DUERP et être présentées au CST/F3SCT, s'il existe.



LOI 2021-1018

L'instance devra être **obligatoirement consulté** sur le DUERP et sur ses mises à jour.





LOI 2021-1018

L'instance 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.

LOI 2021-1018

L'instance 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).



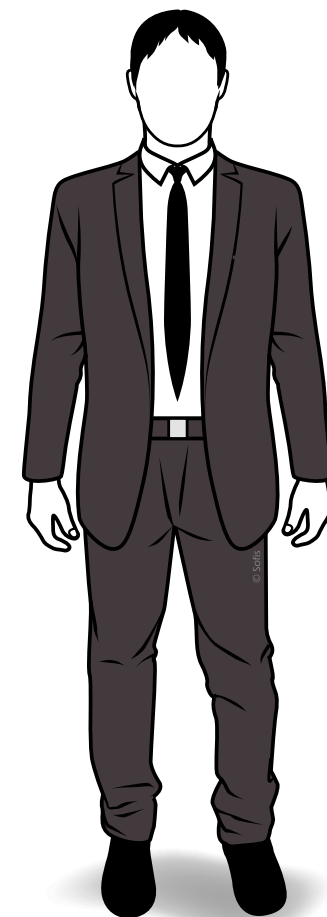
LOI 2021-1018

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 **d'au moins 40 ans.**



LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :





LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :

Des travailleurs





LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :

Des travailleurs

Des anciens travailleurs





LOI 2021-1018

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.





FORMALISATION DU DOCUMENT



FORMALISATION DU DOCUMENT

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



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

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



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

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

La commodité



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

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

La commodité

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



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

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

La commodité

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

La traçabilité



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

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

La commodité

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

La traçabilité

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



CONTENU



CONTENU

Le document
unique doit **contenir**
les résultats de
l'EvRP.



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



MISE À JOUR

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



MISE À JOUR

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



MISE À JOUR

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

Une mise à jour au moins annuelle.



MISE À JOUR

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 CST/F3SCT).



MISE À JOUR

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 CST/F3SCT).

Lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.



AVIS DE L'INSTANCE



AVIS DE L'INSTANCE

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



AVIS DE L'INSTANCE

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

Les renseignements de l'établissement ou du service



AVIS DE L'INSTANCE

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

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail



AVIS DE L'INSTANCE

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

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail

Les outils de cotations utilisés



AVIS DE L'INSTANCE

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

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail

Les outils de cotations utilisés

Les mesures à mettre en œuvre et les délais



AVIS DE L'INSTANCE

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

Les renseignements de l'établissement ou du service

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



DÉMARCHE



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.

C'est un moyen essentiel pour **préserver** la santé et la sécurité des travailleurs.



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.



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 **systematique et exhaustive**.



DÉMARCHE

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



DÉMARCHE

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

Globale



DÉMARCHE

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

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.



DÉMARCHE

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

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.

Pluridisciplinaire



DÉMARCHE

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

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.

Pluridisciplinaire

À la fois médicale, technique et organisationnelle



MÉTHODOLOGIE



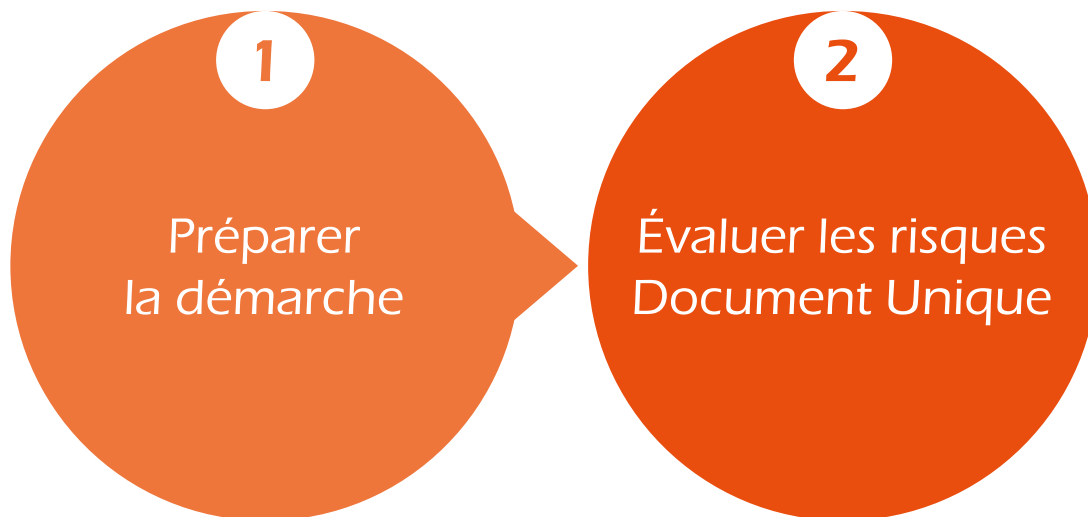
MÉTHODOLOGIE

1

Préparer
la démarche



MÉTHODOLOGIE



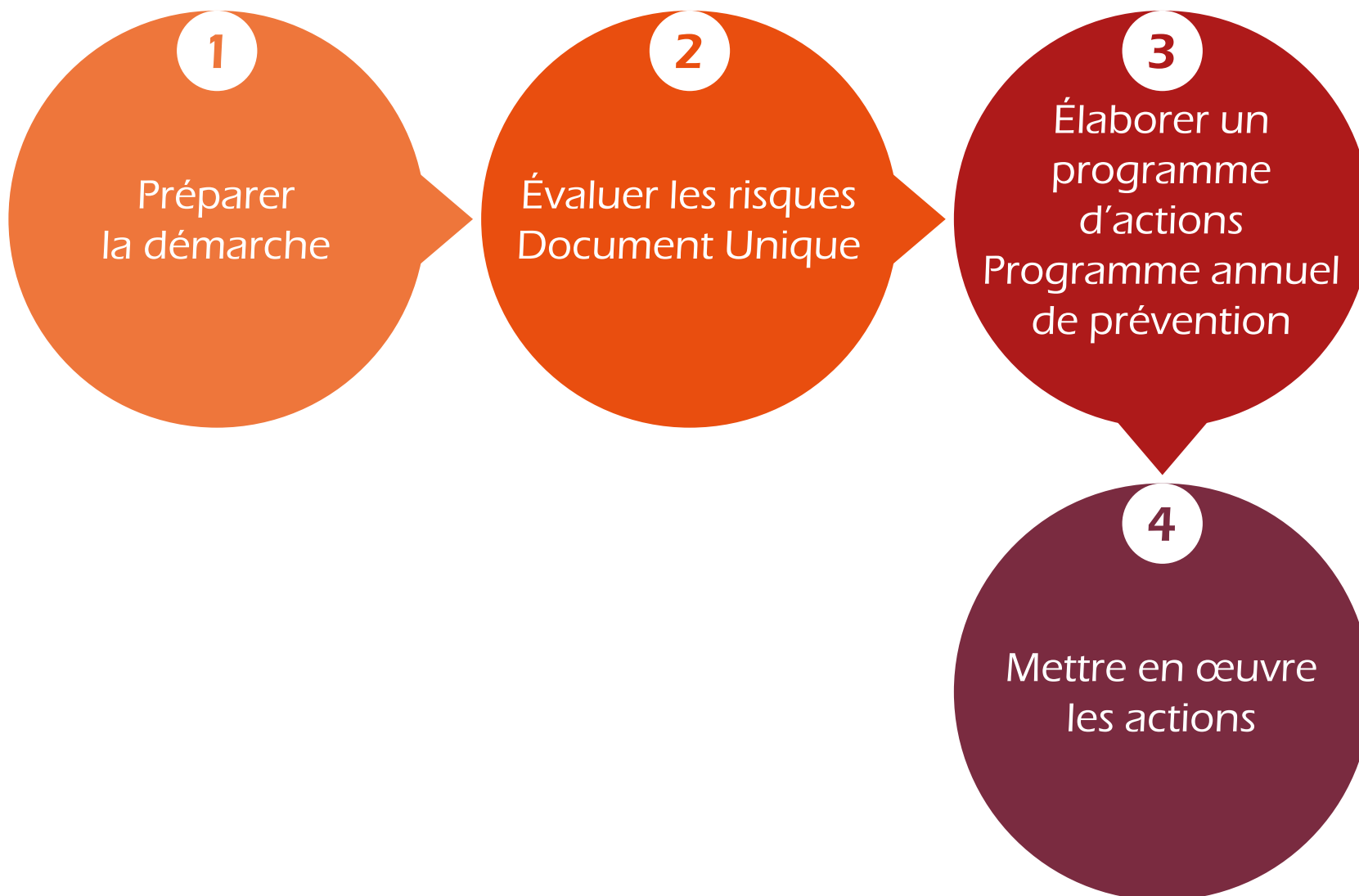


MÉTHODOLOGIE





MÉTHODOLOGIE





MÉTHODOLOGIE





LA PRÉPARATION DE LA DÉMARCHE



LA PRÉPARATION DE LA DÉMARCHE

Avant de se lancer dans la démarche d'évaluation, il est important de **cadrer la démarche**.



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 ?



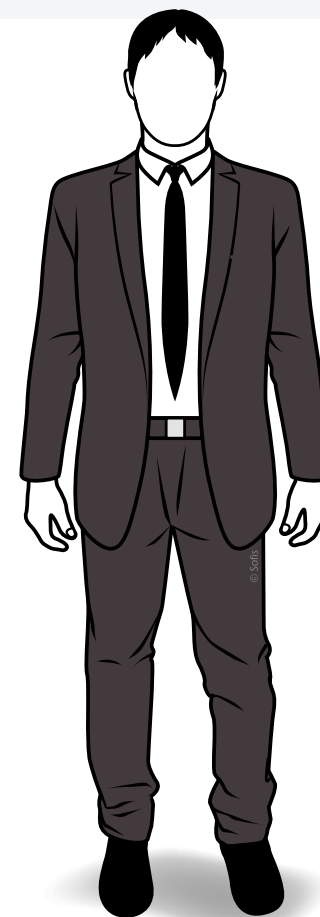
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

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



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

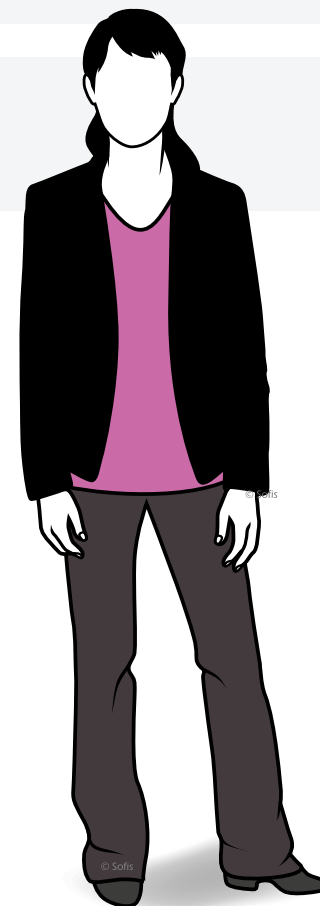




QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service



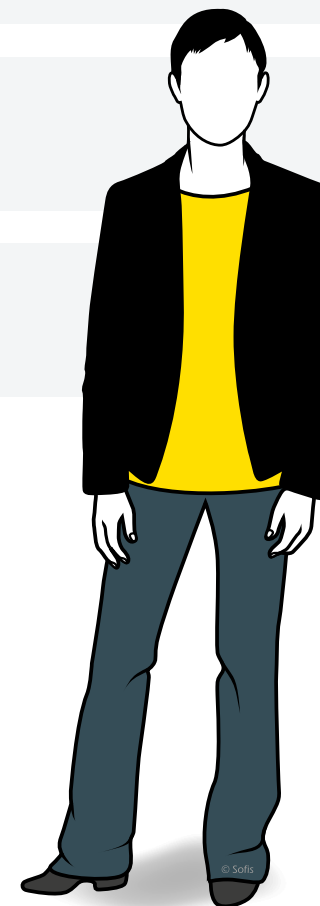


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel





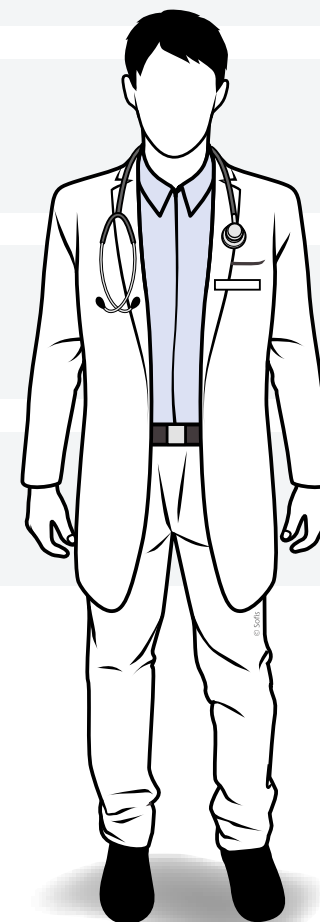
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail





QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail

Agents



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

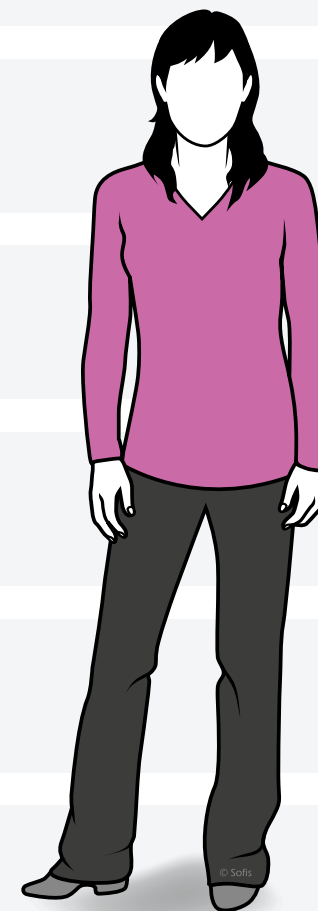
Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail

Agents

Assistants de prévention





QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

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



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



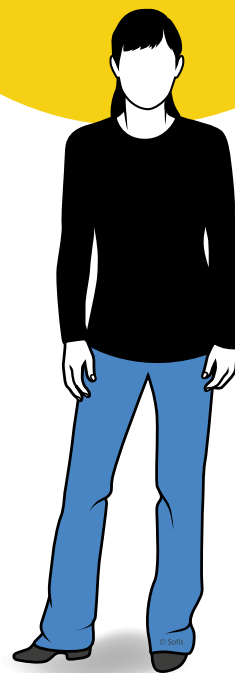


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...



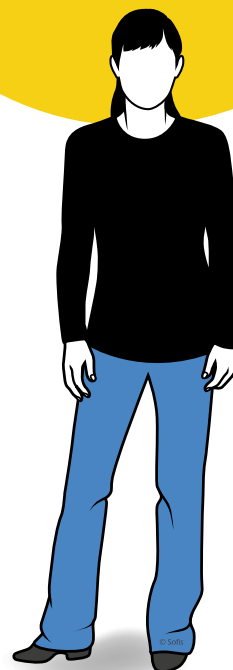


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...



ACFI





UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :



UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :

Choix des **outils**



UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :

Choix des **outils**

Délais de réalisation



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



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents qui ne sont **pas tous exposés** aux mêmes risques.



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents qui ne sont **pas tous exposés** aux mêmes risques.

Il faut analyser les risques selon les **différentes situations de travail**.



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents 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



DÉCOUPAGE

**Par lieu
de travail**

Exemple
**Société d'aide
à la personne**

Les bureaux

La route

Le domicile des clients



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

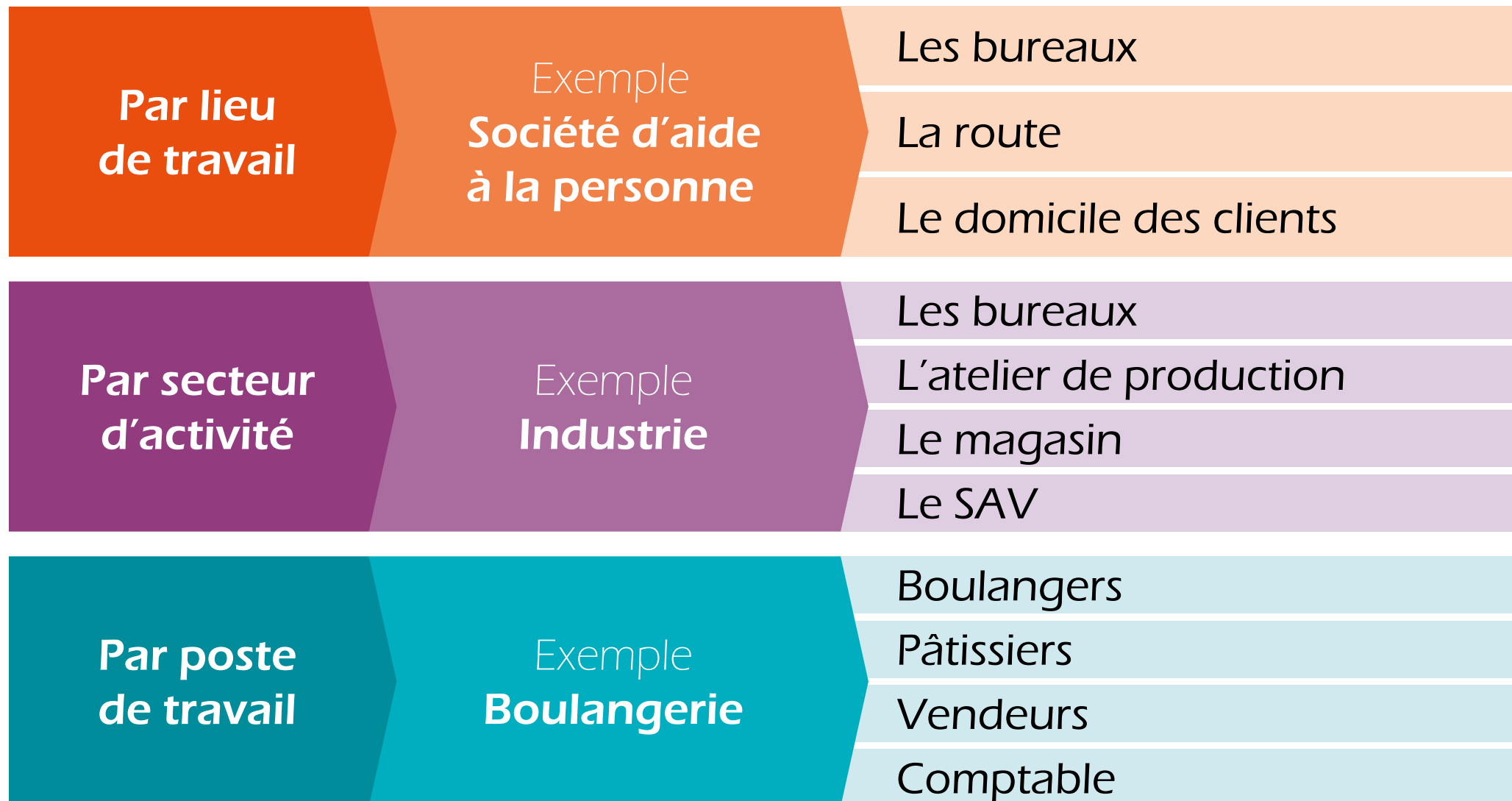
L'atelier de production

Le magasin

Le SAV



DÉCOUPAGE





L'IDENTIFICATION DES RISQUES



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

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



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :

Des **visites** des différentes unités de travail



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :

Des **visites** des différentes unités de travail

Des **détails** apportés par les opérateurs



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

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



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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

La **fréquence** d'exposition



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages

Le **nombre** d'agents concernés



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

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

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages

Le **nombre** d'agents concernés

La **maîtrise** du risque



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION

Combien de fois l'agent est-il confronté
à la situation dangereuse ?



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION

Combien de fois l'agent est-il 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



LA PROBABILITÉ D'OCCURRENCE DU RISQUE

Éléments motivant la probabilité :

Fréquence d'exposition et durée de cette exposition



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



LA GRAVITÉ DES DOMMAGES

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



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 (�lectrocution, chute de hauteur, cancer...)	4



LE RISQUE BRUT



LE RISQUE BRUT



Il sera le
résultat de :



LE RISQUE BRUT

Fréquente d'exposition X gravité des dommages				
G x F	1	2	3	4
G1	1	2	3	4
G2	2	4	6	8
G3	3	6	9	12
G4	4	8	12	16



LE RISQUE BRUT

Fréquente d'exposition
X
gravité des dommages

G x F	1	2	3	4
G1	1	2	3	4
G2	2	4	6	8
G3	3	6	9	12
G4	4	8	12	16

Probabilité d'occurrence
X
gravité des dommages

P x F	1	2	3	4
P1	1	2	3	4
P2	2	4	6	8
P3	3	6	9	12
P4	4	8	12	16



EXEMPLE D'ANALYSE



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial					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



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial					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 : service commercial					Date de l��valuation	
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



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Elle permet
de **noter** les mesures
de prévention en place
afin de connaître le
risque réel.



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.



LA MAÎTRISE DU RISQUE



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention

Moyen humain
(H)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention

Moyen humain
(H)

Information, formation, consignes



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Type de moyens de prévention	O + T + H	Les 3 types de moyens de prévention sont en place	0,01
	O + T O + H T + H	Seulement 2 sont en place	0,1
	O ou T ou H	Seulement 1 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



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							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



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							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 : service commercial							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



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

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



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

La hiérarchisation des risques a donc permis au groupe de travail de **déterminer les risques** les plus présents et donc les priorités d'actions.



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

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



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							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	Vérification de la mise en œuvre par :
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Surdité	Inexistant	1	3	Humain : Fournir des PICB aux commerciaux Sensibilisation sur le bruit Techniques : Capotage des machines pour réduire le bruit de l'atelier Organisationnel : Envoyer les commandes au chef d'atelier par mail Mettre en place des réunions de transmissions des commandes en dehors de l'atelier			



ÉVALUATION DE LA FORMATION



En application de la loi du 11 mars 1957 et du Code de la Propriété Intellectuelle
du 1er juillet 1992, toute reproduction partielle ou totale à usage collectif
de la présente publication est strictement interdite
sans autorisation expresse de :



02 46 85 02 99

contacts@sofis.fr
www.sofis.fr

Article L.335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle :

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre
production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à
la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit.

La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de 3 ans
d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

En cas de litige, le présent document ne peut se substituer aux textes officiels et n'est pas oppo-
sable aux jugements des tribunaux compétents.