

DOCUMENT D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (D.U.E.R.P.)

Notice explicative

I. Présentation

Aux termes des articles L4121-1 et suivants du Code du travail, l'employeur est tenu de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés. Cela inclut notamment la prévention des risques professionnels.

Dans le cadre de cette obligation, l'employeur est tenu, depuis 2002, d'établir un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Celui-ci répertorie les risques auxquels sont confrontés les salariés dans leur cadre de l'exécution de leur prestation de travail.

1. Qu'est-ce que le DUERP ?

Document de prévention, le DUERP est un inventaire des risques professionnels auxquels les salariés sont confrontés sur chacun de leurs postes de travail. Il convient pour l'employeur de rechercher les risques pour la santé et la sécurité des salariés dans l'entreprise, la probabilité de survenance de ceux-ci, de quantifier la gravité du risque et d'exposer les palliatifs aux risques déjà mis en œuvre dans l'entreprise ou qui pourraient être ajoutés.

Le DUERP permettra de prendre en compte les risques d'accident du travail au sein de l'entité et les actions correctives pour les limiter.

Le DUERP est dit « unique » au regard de sa spécificité à une entreprise. Il reflète son organisation et ses méthodes de travail, la configuration de ses locaux et la particularité des processus mis en place. Les DUERP de deux entreprises exerçant la même activité seront évidemment similaires mais ne pourront être identiques.

2. Qui est concerné ?

Tous les chefs d'entreprises, dès leur première embauche, ou s'ils font appels à des stagiaires, intérimaires ou sous-traitants, doivent établir un DUERP.

Chaque poste de travail présente des risques spécifiques. Même s'il n'est pas établi l'existence d'un risque, l'employeur doit dans le cadre de son obligation générale de sécurité, rechercher ceux qui pourraient potentiellement survenir. La jurisprudence parle d'obligation générale et inconditionnelle.

L'obligation de rédaction du DUERP incombe à l'employeur qui peut déléguer celle-ci à un tiers de son choix. Il en conserve la responsabilité.

Dans le cadre de son analyse, l'employeur peut notamment faire appel aux services de santé au travail ou de la CARSAT (Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail) qui pourront l'aider dans l'identification des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés et dans la recherche des palliatifs à ceux-ci.

3. Qu'est-ce qu'un risque professionnel ?

On entend par risques professionnels, l'ensemble des dangers physiques et psychologiques qui pèsent sur les salariés dans l'exercice de leur activité. Il peut s'agir de risques minimes liés notamment à la configuration des locaux de l'entreprise (ex : chute de plain-pied, présence d'une ou deux marches pour mener à un bureau) ou de risques bien plus importants liés à l'exécution même des tâches contractuelles (manipulation d'agents chimiques dangereux, chutes d'échafaudage, amiante, bruits ...).

L'employeur peut notamment s'interroger sur la survenance existante ou potentielle d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle pour identifier les situations dangereuses.

4. Qui peut le consulter ?

Dans l'entreprise, le DUERP doit être mis à disposition des salariés et des membres du comité social et économique (CSE). L'employeur doit également tenir le document unique à la disposition du médecin du travail, de l'inspection du travail notamment dans le prolongement d'un accident du travail, des services de prévention des organismes de sécurité sociale (dont la CARSAT), des médecins inspecteurs du travail et, le cas échéant de l'OPPBTP.

Le chef d'entreprise doit afficher dans un lieu facilement accessible dans les locaux de l'entreprise, un avis indiquant les modalités d'accès des salariés au document unique.

Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur (à savoir, celles dont l'effectif est d'au moins 50 salariés), cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

5. Quelles conséquences financières ?

A l'occasion d'un contrôle de l'inspection du travail, l'existence du DUERP est l'une des premières interrogations du contrôleur. Le fait de ne pas pouvoir présenter ou de ne pas avoir mis à jour les résultats de l'évaluation des risques dans un document unique est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 5e classe (*1500 euros ou 3000 euros en cas de récidive*).

Par ailleurs, l'employeur qui ne tient pas le document unique à la disposition du comité social et économique (CSE) encourt les sanctions applicables au délit d'entrave (*amende de 7500 euros*).

Enfin, il convient de préciser que si l'employeur met en œuvre cette obligation de prévention par la recherche des risques et la mise en place des palliatifs, il limite de fait la survenance d'accidents du travail ou de maladies professionnelles et par conséquent réduit les conséquences financières de ceux-ci (complément de salaire du salarié en arrêt de travail, indemnités de licenciement pour inaptitude d'origine professionnelle, cout du remplacement du salarié absent...).

II. Rédaction

1. La forme

Il n'existe pas de formalisme imposé pour ce document.

Le chef d'entreprise peut le rédiger dans la forme qui lui convient le mieux sous format papier ou numérique.

Il peut s'agir d'un tableau manuscrit, d'un fichier Excel numérique ou imprimé (annexe 1), d'un rédactionnel ou d'une liste.

Attention, les documents établis par le médecin du travail (fiche de poste notamment) ou les fabricants de produits ne constituent pas, en tant que tels, une évaluation des risques. Ils sont de simples sources d'information.

2. Le contenu

Les risques sont à analyser pour chaque poste de travail ou situation de travail présentant les mêmes caractéristiques.

Le document unique se décompose en trois parties.

- Identification du risque : Le DUERP répertorie d'abord la liste des risques auxquels les salariés sont exposés. Il existe deux grandes familles de risques, ceux qui sont inhérents à l'activité et aux méthodes de travail et ceux liés au local en lui-même.
- L'analyse du risque : Une fois l'inventaire des risques réalisé, il faut les hiérarchiser par gravité et par risque de survenance.
- La prévention : Celle-ci concerne les actions que vous avez mises ou que vous allez mettre en place pour limiter ce risque.

Ce document ne pourra écarter tous les risques pour la santé et la sécurité de vos salariés pour conduire au risque zéro. Mais il doit vous amener à rechercher comment limiter et prévenir les risques présents dans votre profession et votre local.

Ainsi, l'évaluation ne doit pas se réduire à un simple relevé brut de données mais constitue un véritable travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à des dangers ou à des facteurs de risques.

L'analyse porte à la fois sur l'activité fixe mais également sur des lieux autres (ex. : chantiers).

3. La mise à jour

Pour les entreprises de 11 salariés et plus, une mise à jour au moins une fois par an doit être prévue.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés, il est possible de procéder à des mises à jour moins fréquentes (env. tous les deux ans). Attention, il convient néanmoins de garantir un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des salariés.

Pour toutes les entreprises, peu importe la taille, la mise à jour s'impose également en cas de :

- modification des conditions d'hygiène et de sécurité
- modification des conditions de travail : transformations importantes des postes de travail, de l'organisation du travail, achat de nouvel outillage, utilisation d'un nouveau produit ou de l'organisation du travail, augmentation des objectifs de cadences ou de productivité...
- un déménagement de l'entreprise ou du lieu d'activité
- après la survenance d'un accident du travail ou l'identification d'une maladie professionnelle

4. La durée de conservation

Le DUERP et toutes les mises à jour qui suivent sont conservés pendant une période de 40 ans à compter de son élaboration. Cette conservation est à la charge de l'employeur.

III. **Mode d'emploi**

L'annexe 1 se décompose en 5 onglets :

- La présentation de l'entreprise (raison sociale, adresse, nom du dirigeant etc.)
- Les coordonnées des organismes de prévention (médecine du travail, CARSAT etc.)
- Les dates des mises à jour
- L'analyse des risques, l'onglet le plus important,
- L'aide pour évaluer les risques (échelles et explications).

Il convient dans un premier temps, de rechercher, par poste ou unité de travail, les facteurs présents et de les reporter dans l'onglet « analyse ». Cet onglet est divisé en 3 sous-parties, les risques physiques (réel), les risques psychosociaux (immatériel, lié à la santé mentale) et le risque biologique (covid et autres épidémies).

Il faut identifier une famille, un type de risque, la situation de travail, c'est-à-dire la phase de travail dans laquelle il y a le risque. Puis il faut s'interroger sur le danger lié à ce risque (blessures, maladie etc.).

Dans un second temps, il vous faut classer les risques identifiés par gravité et fréquence de survenance. Pour cela, il faut vous reporter à l'onglet « Aide évaluation du risque ». Pour la fréquence et la gravité, il y a un tableau chiffré en fonction de degré d'incidence. Puis un second tableau comprenant ces deux facteurs permet d'évaluer le risque.

Enfin, il faudra pour chaque risque répertorier les mesures de prévention existantes ou que vous pourriez mettre en place et à quelle date potentielle.

Nous avons rempli un exemple dans le tableau dans chaque sous-parties (en bleu).

Afin de vous aider dans votre analyse, nous vous joignons un guide répertoriant les risques les plus courants dans les entreprises tels que la chute, le port de charge, les accidents de la route etc. ([annexe 3](#)). Nous vous conseillons de consulter ce document en premier lieu pour identifier les risques les plus courants.

Nous vous transmettons également des guides informatifs répertoriant les grands risques de votre secteur d'activité (annexe 4).

Ces documents pourront vous apparaître nombreux. Il ne s'agit néanmoins pas de vous noyer sous un flot d'informations mais plutôt de vous donner plusieurs sources afin que vous puissiez trouver différentes informations.

IV. **Attention aux arnaques !**

Plusieurs sociétés démarchent les entreprises, par courrier ou par téléphone, de façon parfois agressive, en leur vendant un document prêt à l'emploi, des formations spéciales, ou en les menaçant de sanctions pénales.

Or, il ne peut pas exister de document prêt à l'emploi puisqu'il est unique à l'entreprise et son activité, il n'est pas nécessaire d'avoir de formation pour rédiger ce document et seule l'administration est habilitée à prononcer des sanctions.

Nous vous conseillons de vous méfier des méthodes agressives, et surtout de ne jamais donner vos coordonnées bancaires au téléphone.

Il existe aussi des ergonomes qui peuvent accompagner l'employeur dans la rédaction du DUERP mais le coût de l'intervention est très variable et peut être onéreux.

V. Annexes

Annexe 1 : Modèle de DUERP sous format tableau (Excel)

Annexe 2 : DUERP – Quelles questions se poser ?

Annexe 3 : Documentation INRS – ED 840 – Evaluation des risques professionnels – Aide au repérage des risques dans les PME-PMI

Annexe 4 : Guides adaptés à votre profession