



FORMATION

Elaborer et mettre à jour son document unique

Référence :

059- 344-12

Durée :

1 jour

Public

- Tous salariés qui doivent s'impliquer dans la réalisation ou dans la mise à jour du document unique

Pré-requis

- Aucun

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Mises en situation
- Exercices
- Réflexion
- Attestation de formation

Contexte

L'article R230-1 du Code du Travail introduit une disposition réglementaire destinée à formaliser l'évaluation des risques des salariés. Ce document doit être mis à jour régulièrement et lors de toute décision importante d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité, ou les conditions de travail (art L236-2). Le document devra être daté et à disposition des salariés, du médecin du travail, de l'inspecteur du travail et des agents de prévention de la sécurité sociale.

L'obligation de transcription des résultats de l'évaluation des risques incombe à l'employeur, lui seul responsable.

L'employeur peut se faire aider par le médecin du travail. Sa connaissance des postes de travail et des individus, fait que sa participation à la réalisation du document peut-être justifiée.

Ce document unique doit contribuer à l'élaboration d'un programme de prévention des risques afin de réduire est supprimer la majorité des dangers constatés.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Le document unique est l'inventaire des risques de chaque unité de travail de l'entreprise.
- **Identifier** et **hiérarchiser** les risques professionnels.
- **Formaliser, exploiter** et mettre à jour le Document Unique.
- **Élaborer** un plan d'action.
- **Définir** et **mettre en œuvre** une démarche de management de la prévention.



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



PROGRAMME

Formation théorique :

Contexte réglementaire

Comprendre le Code du travail et les principes généraux de prévention (art. L.230)
Examen du décret du 05/11/01, la circulaire DTR du 18/04/02

Préparation de la démarche

- Engagement et volonté de la direction
- Construire l'organisation adaptée à l'entreprise
- Les acteurs et les moyens
- Associer les salariés
- ALLIANCE formation - Elaboration et Mise à jour du D.U.

Préparation à l'évaluation des risques

Connaître son entreprise et ses situations de travail

- Méthodologie et Outils
- Découpage de l'entreprise en **U**nité de **T**ravail
- Choix du document d'identification des risques

L'identification des risques

Identifier les sources de **d**anger au travail à travers :

- Les procédés de fabrication
- Les équipements de travail
- Les produits et substances utilisées

Déterminer les **r**isques et l'exposition des personnes

- Connaître et prendre en compte l'existant : travail prescrit / travail réel,
- les mesures de prévention existantes, l'historique des accidents de travail et maladies professionnelles dans l'entreprise

En conclusion

Savoir observer les situations de travail : visite terrain, interview du personnel
Inventorier les situations dangereuses et identifier les risques pour chaque **U**T





FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



L'évaluation des risques

- Elaborer la grille de cotation appelée aussi « grille de criticité »
- Hiérarchiser l'ensemble des risques identifié pour chaque U.T

Mise en place du document unique

- Connaître le contenu minimal du document unique
- Formalisation et communication au personnel du D.U
- Mise à jour du D.U

Plan d'action

Définir et planifier des actions de prévention

- les différentes actions à mettre en place
- Formalisation et communication
- Intégrer son évaluation des risques dans son plan d'action de la démarche de prévention

