
Evaluation des risques pour la santé et la sécurité au travail

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)



OBJECTIF : Réaliser l'évaluation et la hiérarchisation des risques auxquels sont exposés les travailleurs, y compris les risques psychosociaux, réaliser l'élaboration et la mise à jour du DUERP et être proactif dans la mise en œuvre d'un programme de prévention des risques professionnels.

PUBLIC VISE : Membre du CSE, manager et toute personne désignée pour s'occuper des activités de prévention des risques professionnels.

PREREQUIS : Maîtrise de la langue française.

JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE :

- **Evaluation des risques** : Articles R4121-1 à 5 du code du travail.
- **Prévention** : Articles L4111-1 à 4121-5 du code du travail.

DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- 14 heures de formation (2 jours) pour un groupe de 8 personnes.
- Une visite de l'établissement, si elle est réalisable, est un plus.

CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES :

Pourquoi une évaluation des risques professionnels ?

- Contexte juridique et réglementaire.
- Obligation d'évaluation de tous les risques (y compris RPS, COVID-19...).
- Vocabulaire et définitions de la SST (danger, risque, prévention, dommages, AT/MP...).

Mettre en œuvre l'évaluation

- Modalités de réalisation du document (contenu, forme...).
- Sources d'information, outils d'analyse et méthode.
- Participants à l'évaluation.
- Modalités d'évaluation des risques selon l'activité de l'établissement.
- Suivi du DUERP et planification des actions de prévention.
- Cas particuliers : intégrer les RPS dans l'évaluation : les questionnaires de référence ; évaluation de la pénibilité ; coactivité...

Rédiger le DUERP

- Se fixer des objectifs mesurables.
- Réduire la probabilité d'apparition en agissant sur les causes.
- Réduire la gravité par des actions de prévention.
- Rédiger son Document Unique.
- Formaliser un plan d'action : planifier les actions, clarifier les responsabilités.

Pérenniser l'évaluation

- Manager la santé et la sécurité au travail.
- Suivre les actions mises en œuvre et les résultats.
- Mettre à jour l'évaluation des risques par les audits, visites de sécurité, analyse des accidents et l'évolution des activités.
- Partager l'information avec les équipes, animer la prévention sur le terrain.

Exercices d'évaluation in situ

- Reconnaître les différents types de risques.



- Analyser les postes de travail.
- Réaliser des arbres des causes à partir de cas pratiques.
- Exercices avec vidéos comportant des situations à risques.

SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

PERIODICITE : Conformément aux exigences du code du travail, la formation doit être complétée et réactualisée aussi souvent que nécessaire. Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

CODES FORMATION :

- **Formacode** : 42816 - Document Unique.
- **NSF** : 344 - Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité).

ANALYSE DES BESOINS : Le programme de cette formation est personnalisable et peut être aménagé sur mesure. Il incombe au préalable au commanditaire de définir la durée adéquate, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, en fonction des aptitudes des bénéficiaires. Une évaluation diagnostique réalisée par le formateur confirme ou infirme l'analyse préalable. Le cas échéant, un complément de formation peut être recommandé par le formateur.

ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES : Organisme de formation déclaré à la DRIEETS, disposant d'un numéro de déclaration d'activité, d'un service clients, d'un service qualité et titulaire d'un certificat qualité QUALIOP1 et exigé réglementairement.

Les formateurs sont spécialisés en prévention des risques professionnels et disposent à ce titre de tous les prérequis, qualités et savoir-faire nécessaires à la prestation. Ils disposent, pour la partie théorique, d'un kit de formation projeté (diaporama, vidéos explicatives...) et de l'équipement informatique utile.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable).

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est impératif de prévenir le centre de formation afin qu'une solution alternative soit étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant d'une plateforme technique).

MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS : Des évaluations sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (imposées, elles sont effectuées. Toutefois, les modalités diffèrent selon les groupes et sont laissées à l'appréciation du formateur).

Les évaluations sommatives comportent une partie théorique consistant en un questionnaire oral, et une partie pratique, validant la capacité d'un participant à réaliser des actions déterminées. Ces évaluations font l'objet d'une fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant.

SECURITE : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de sécurité devront être présentées au formateur dès son arrivée afin de vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaire.

Les formateurs ont délégation pour signer les plans de prévention.

ACCESSIBILITE ET HANDICAP : L'accessibilité est à étudier en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise, ceux-ci doivent être adaptés à l'accueil des travailleurs de l'établissement. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront répondre aux exigences d'accessibilité (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...).

DELAI DE REALISATION ET TARIFS : Les délais de réalisation sont à convenir entre l'entreprise (besoins) et l'organisme de formation (disponibilité des formateurs ou des infrastructures), afin d'analyser précisément les besoins



et adapter les contenus si **nécessaire**. La formation est accessible à partir de 15 jours à **réception** des documents **contractuels signés et validation des besoins définis en concertation**.

Les tarifs **donnés** à titre indicatif sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations **proposées** font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire **établir un devis après analyse du besoin**.

QUALITE DE LA PRESTATION : Les dispositions de ce programme sont **standardisées**. Il est possible d'en modifier le contenu sur **demande** : dans ce cas, le besoin de formation fera l'objet d'une analyse **préalable** et d'un programme sur-mesure.

La **qualité** de notre intervention ne saurait **être** garantie si le nombre de participants, la **durée pédagogique** effective et **les moyens techniques requis ne sont pas respectés**.

CONFIDENTIALITE : Les **données** que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont **exploitées et diffusées conformément** aux exigences de **qualité** des organismes de formation, de **manière anonyme**.

Les **informations** recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont **sécurisées et non diffusées**. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F3_DU ERP
Date MAJ	14/01/2025