

Mettre à jour le Document Unique

➤ Evaluer les risques et les intégrer au Document Unique

Public : Toute personne chargée de la prévention dans l'entreprise.

Durée : 1 jour.

Objectifs :

- Evaluer les risques dans l'entreprise.
- Mettre en place un programme d'actions de prévention.
- Faire évoluer le Document Unique, en y apportant les modifications nécessaires.

Pédagogie :

- **Présentation orale**, appuyée de documents reprenant les points-clés de la démarche de prévention.
- **Echanges de pratiques entre les participants** ; le formateur pose le cadre juridique et réglementaire des différents exemples.
- **Etudes de cas** : les participants travaillent sur leur propre Document Unique.
- **Questions-Réponses.**

Supports pédagogiques :

- Présentation Power - Point reprenant les principaux points.
- Documentations institutionnelles (INRS, CARSAT, DIRECCTE, ...).
- Nombreux films évoquant les différents thèmes abordés.
- Liste de sites internet à connaître et à visiter régulièrement, dans le cadre d'une veille réglementaire.
- Remise d'un support pédagogique.

Lieu, dates, tarifs : nous consulter.

PROGRAMME

Rappel réglementaire : Art. L. 4121-3 du Code du Travail.

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les mesures de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

1. Le contexte réglementaire

- Les textes réglementaires.
- Les principes Généraux de Prévention.
- Les concepts à maîtrise : danger, risque, unité de travail.

2. Le Document Unique

- A quoi sert-il ?
- Qui est chargé de son élaboration ?
- A qui s'adresse-t-il ?
- Existe-t-il un support unique ?
- Que doit contenir le Document Unique ?
- Quelles sont les ressources pour avoir de l'aide ?

3. Identifier les risques

- La phase de recueil : analyse des postes de travail.
- Identifier les dangers liés à l'activité de travail.
- Caractériser les risques liés à l'activité de travail.
- Les moyens de prévention existants.

4. Evaluer les risques

- La cotation des risques.
- La classification des risques.
- Les priorités des actions pour réduire les risques.

5. Proposer des actions de prévention

- Les mesures techniques.
- Les mesures organisationnelles.
- L'information et la formation du personnel.

