

Efficienc

Santé au Travail



RÉALISER SON DOCUMENT UNIQUE ET Y INTÉGRER LE RISQUE LIÉ À LA COVID-19

Intervenants



❖ Les intervenants

Viviane LAURENT, Infirmière en santé en travail

Pawel BANASIAK, ingénieur HSE



Réponses en ligne



Pour poser vos questions en ligne



Bienvenue
N'hésitez pas à poser des questions à l'animateur et aux conférenciers

Dois-je fournir des masques à mes clients?

Demander anonymement

Q. et R.
Toutes les questions(1) **Mes questions(1)**

Ma question 03:57 PM
Dois-je fournir des masques à mes clients?
[Tout réduire \(1\) ^](#)

CR Céline ROUX 03:59 PM
aucune obligation mais si vous en avez la possibilité cela vous évitera de leur refuser l'entrée de votre magasin

1

Soyez attentifs aux questions posées et aux réponses apportées, merci !

Contenu du webinar



1. Le document unique d'évaluation des risques professionnels

1. Rappels réglementaires
2. Quelques questions courantes
3. Méthodologie
4. Intégration de la Covid 19

2. L'absentéisme

1. Définitions
2. Indicateurs et causes
3. Prévention de l'absentéisme
4. Présentéisme

Documents mis à votre disposition

Support de la conférence envoyé par mail
à la fin de la conférence

**Les réponses apportées en ligne
ne seront pas transmises**

**N'hésitez pas à contacter
votre médecin du travail**

www.efficience-santeautravail.org



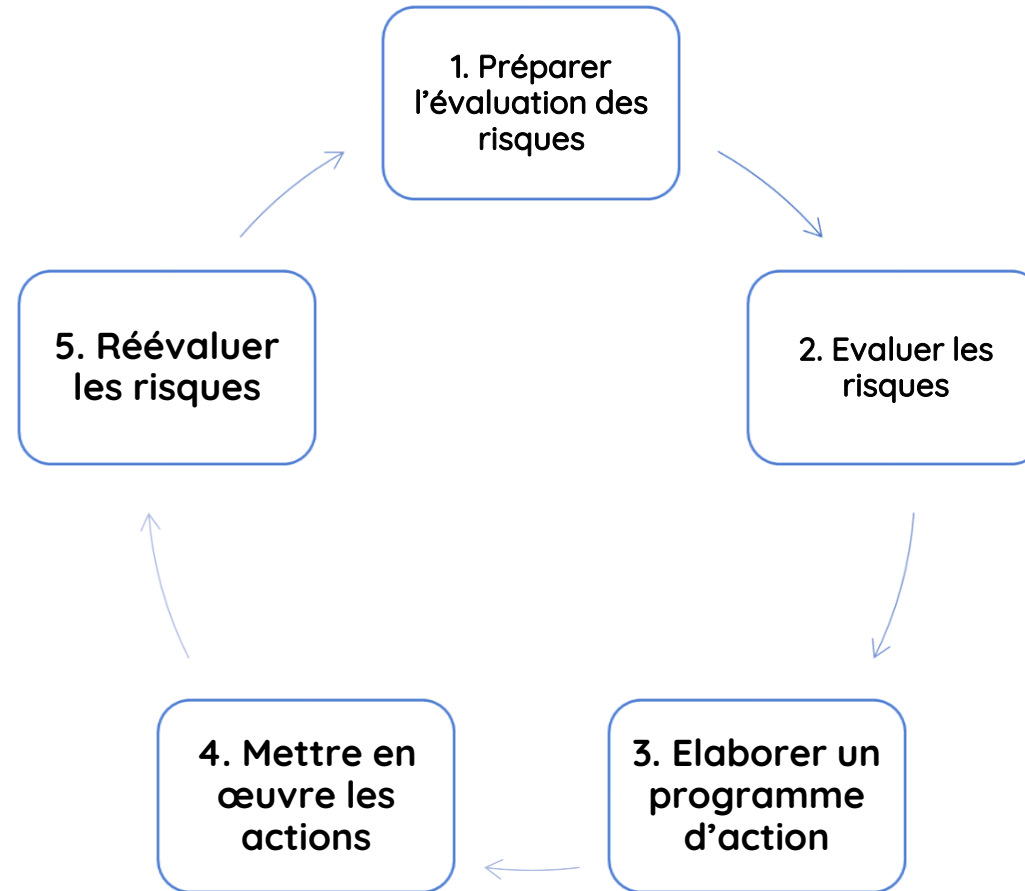
Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)



La démarche de prévention



5 étapes importantes





Généralités



Les obligations réglementaires

- ❖ Obligation de l'employeur article L4121-1 et suivant du Code du travail
 - Mesures générales pour la sécurité et la santé des travailleurs
 - Principes Généraux de Prévention
 - Evaluation des risques professionnels
 - Salarié désigné compétant en prévention

- ❖ Document Unique d'Evaluation des Risques (article R4121-1 et suivant du Code du travail; Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 et circulaire d'application DRT n° 06 du 18 avril 2002)
 - Création
 - Mise à jour
 - Tenu à disposition

Les enjeux de la prévention

- ❖ Humain
- ❖ Social
- ❖ Politique
- ❖ Économique
- ❖ Juridique



Questions courantes



- ❖ Qui élabore le document unique ?
- ❖ A partir de combien de salariés est-il obligatoire ?
- ❖ Quelle forme doit-il avoir ?
- ❖ Qui peut le consulter ? A qui s'adresse-t-il ?
- ❖ Y a-t-il un affichage obligatoire ?
- ❖ Que comprend le Document Unique ?
- ❖ Comment passer de la contrainte à un outil de management du progrès ?
- ❖ Que devient cet outil ?
- ❖ Que risque-t-on en cas d'absence du document unique ?





Questions courantes



Sur quels outils s'appuyer ?



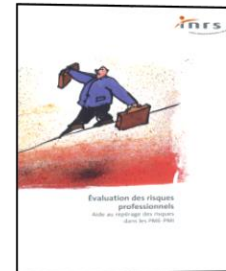
Une trame de document unique



La fiche d'entreprise



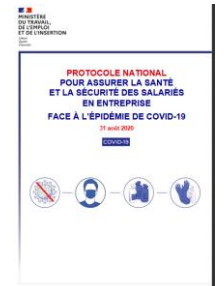
Le registre des accidents
L'analyse / les déclarations
d'AT ou MP



Guide sur l'identification
des risques (ED840)



Guide sur les risques,
les bonnes pratiques
de votre secteur,



Protocole national
(Covid 19)



Rapport de vérification périodique (incendie,
électricité...)



FDS, notice de machine...

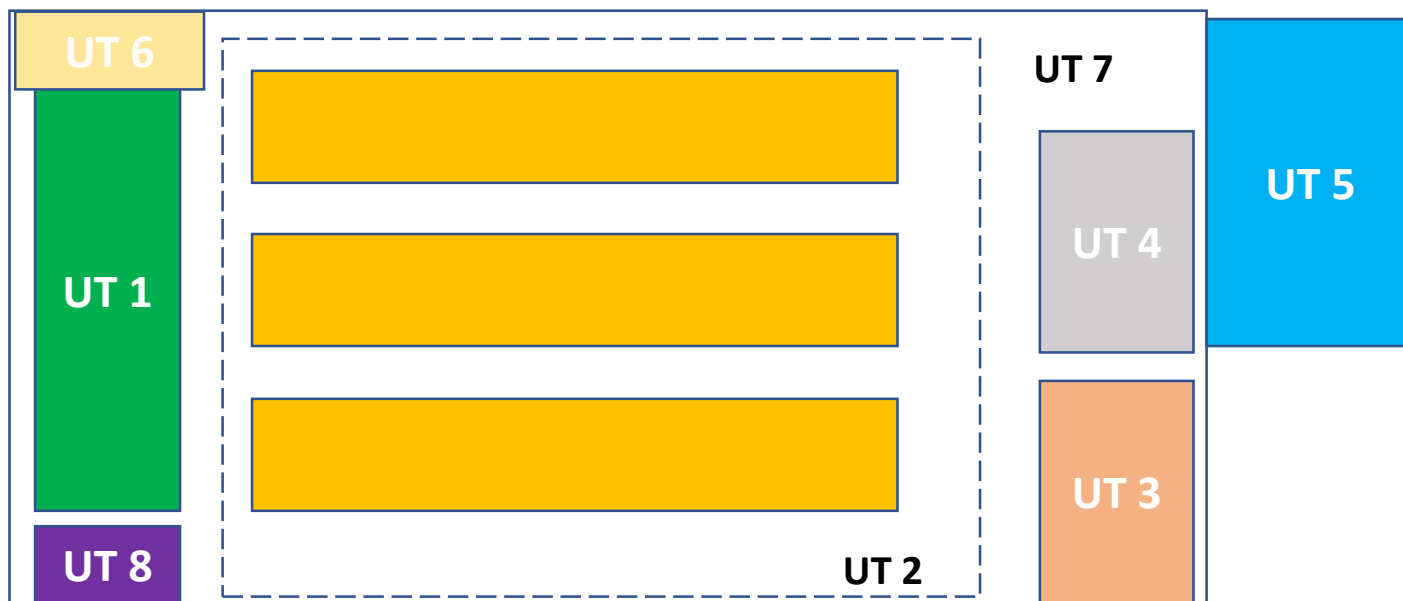


Méthodologie

I. Identifier les unités de travail



- ❖ Une Unité de Travail (UT) est un ensemble qui regroupe des salariés exposés à des risques similaires ou qui rencontrent des conditions homogènes d'expositions aux risques
- ❖ Exemple : Un magasin de grande surface



UT 1 : poste de caisse

UT 2 : mise en rayon

UT 3 : boucherie

UT 4 : poissonnerie

UT 5 : stock / logistique

UT 6 : administratif

UT 7 : entretien / nettoyage

UT 8 : sécurité

+ UT 9 : risques communs



Méthodologie

I. Identifier les unités de travail



Unités de travail	Descriptif de l'activité
UT 1 : Magasin – Caisses	Préparation du poste de caisse (nettoyage, mise en place des consommables...) Accueil du public, encaissement Conseils / renseignements Récupération du fond de caisse
UT 2 : Administratif	Travail sur écran, saisie informatique... Prise d'appels téléphoniques Traitement de données Relation / conseil clients
UT 3 : Hôtellerie - Entretien des chambres et des parties communes	Entretien, nettoyage des parties communes Réfection des chambres et des salles de bain
UT 4 : Restauration - Cuisine	Préparation / découpe / cuisson des denrées (viandes, poissons, légumes, féculents, sauces...) et des desserts Gestion des stocks / des commandes, vérification des produits



Méthodologie

II. Identifier les dangers / situations dangereuses



- ❖ Relever, pour **chaque unité de travail**, l'ensemble des **tâches réalisées** et les **différentes situations à risque**
- ❖ Associer chaque tâche de travail / situation dangereuse à une ou plusieurs classe(s) de risque
- ❖ Identifier les **moyens de prévention déjà mis en place**
- ❖ Outil d'aide au repérage des risques : INRS ED 840



Évaluation des risques professionnels
Aide au repérage des risques dans les PME-PMI



Risques routiers en mission (Fiche 4)

Chacun de leur activité professionnelle, de nombreux salariés passent une partie importante de leur journée au volant d'un véhicule, dans le cadre de leur affectation pour leur entreprise. Celle-ci peut occasionner l'utilisation de véhicules légers, d'un véhicule utilitaire ou même d'un véhicule routier.

Ces salariés sont exposés à un danger important d'accidents de route. Au-delà des risques de dommages corporels, ils sont exposés également, en permanence à des risques psychiques (isolement, bruit, posture, etc.), climatiques et psychosociaux qui doivent être pris en compte.

À titre d'exemples :

- Des déplacements fréquents, dans des conditions difficiles : déplacements de longue durée, engagement des conducteurs, horaires décalés sans avoir pu dormir, horaires de travail exigeants, atmosphères vives dans des véhicules.
- Des véhicules :
 - véhicules légers sans permis (VLS ou des VLS-2),
 - anciennement adaptés (véhicule d'occasion, ...)
 - mal entretenus (sauf les changes à long terme).
- Des routes de communication : virage d'approche pendant la conduite (définition partielle, absence de visibilité, etc.), conditions de circulation (travaux, etc.)
- Un mode de déplacement : paiement à la course, pratique du « factage »
- etc.

Voici quelques mesures relatives aux risques routiers :

- organiser le travail de façon à éviter ou limiter les déplacements en passant à des moyens alternatifs : télétravail, autoconduite,
- privilégier des modes de déplacements plus sûrs (covoiturage, covoiturage, etc.)
- planifier les déplacements et les autres activités : ne pas combiner le temps nécessaire pour conduire en sécurité et respecter le temps de pause.
- organiser les arrêts en itinéraires et sécurisés
- en cas d'accidents que les guides de conduite ont une page dédiée pour faciliter la conduite (liste de véhicules autorisés, infractions, etc.)
- Évaluer les véhicules utilisés en fonction de leur état de maintenance et de leur âge, et envisager le recours à des véhicules de location de courte durée à court terme (véhicules de location, location de véhicules, etc.)
- maintenir une attention au bon état de fonctionnement
- améliorer l'efficacité de l'entretien par la mise en place de procédures et de contrôles, dans un plan d'entretien des véhicules de conduite
- former votre personnel pour qu'il acquiesce à vos recommandations pour conduire en sécurité, en planifiant son déplacement
- etc.

Liste de mesures de prévention

Les mesures et les actions de prévention à mettre en place suite, notamment, à l'identification des risques, sont de la responsabilité du chef d'entreprise. Conformément à ses pouvoirs, aucune mesure ou action importante ne pourra se faire efficacement sans son accord, c'est pourquoi la première mesure et la plus importante est un engagement de progrès du chef d'entreprise dans les domaines de l'hygiène, de la santé et de la sécurité.

Les autres mesures de prévention sont classées par thème :

- Organisation en matière d'hygiène et sécurité :
 - nomination d'une personne pour prendre en charge l'animation de l'hygiène et de la sécurité,
 - association étroite du CHSCT ou des délégués du personnel aux tâches concernant la sécurité et l'hygiène,
 - organisation des secours en fonction des risques, et interne (premiers secours, secourisme volontaire) et avec l'extérieur,
 - analyse des accidents et incidents pour identifier les mesures de prévention à mettre en place pour éviter le renouvellement de ces événements, et/ou et contrôler des anomalies détectées lors d'un contrôle interne ou externe,
 - etc.
- Méthodes de la sécurité en amont :
 - dans le choix des procédés de travail,
 - dans la conception des équipements,
 - dans le choix des équipements de travail,
 - dans la mise en place des moyens de protection collective,
 - etc.



Méthodologie

II. Identifier les dangers / situations dangereuses



Unité de travail	Risques / Dangers identifiés	Modalités d'apparition/ exposition aux risques	Moyens de prévention existants
Caisses	Contraintes posturales	Contraintes posturales générées par le travail en caisse : <ul style="list-style-type: none">- hauteur du plan de travail non adaptée,- absence de dégagement au niveau des jambes- Ecran tactile en hauteur	Siège adapté au travail et disposant de différents réglages (hauteur, assise, dossier, accoudoirs)
Administratif	Ambiance sonore	Contraintes / inconfort sonore : <ul style="list-style-type: none">- travail dans un open space, regroupement d'activités différentes dans un même espace (commercial, compta...)- absence de traitement acoustique	Regroupement des activités bruyantes (commercial, SAV...) dans un même espace fermé.
Cuisine	Machines / outils dangereux	Coupure, lors d'utilisation d'outils : <ul style="list-style-type: none">- manuels tranchants (couteaux, économme...)- couteaux mal aiguisés / non rangé, absence de rangement, poste de coupe étroit- mécaniques (par exemple : trancheuses, mixeur...), équipement non conforme, défectueux, absence de protection	Sensibilisation au rangement des outils tranchants (armoires de stockage , barre aimantée) régulièrement affutés. Mise en place du port de gants anti-coupure (en fibre, kevlar, cotte de mailles).



Méthodologie

III. Évaluer et hiérarchiser les risques



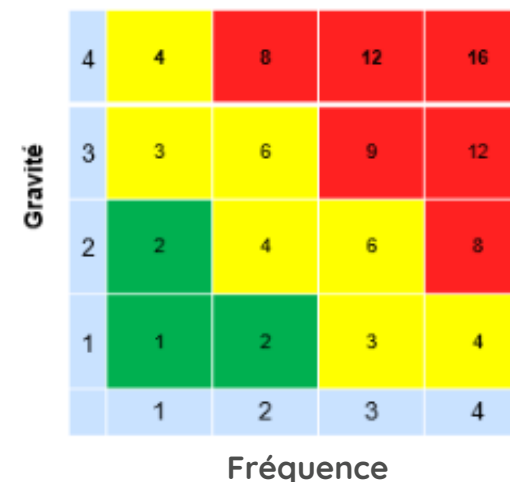
Pour chaque risque identifié, procéder à une évaluation

La fréquence (f) d'exposition à la situation dangereuse

1 Faible	< 25% du temps d'exposition
2 Moyenne	25% < Tps exposition < 50%
3 Fréquente	50% < Tps exposition < 75%
4 Très fréquente	> 75% du temps d'exposition

La gravité des dommages (g)
(conséquences possibles du risque)

1 Faible	Domage mineur, bénin
2 Moyenne	Accident avec arrêt court
3 Grave	Accident avec arrêt long
4 Très grave	Risque d'incapacité, décès



Niveau de risque (NR) de :

- 8   16 : risque à traiter en priorité
- 3   6 : situation de travail à améliorer
- 1   2 : situation de travail acceptable

Risque  lev 

Risque moyen

Risque faible

La législation laisse la liberté à l'entreprise de choisir les critères d'évaluation



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



- ❖ Déterminer des actions de prévention
 - Moyens organisationnels / humains / techniques
- ❖ Consulter (avis, tests, recommandations...)
 - Les salariés ou le groupe(s) de travail concerné(s)
 - Les instances représentatives du personnel (DP, CSE)
 - Le service de santé au travail
 - Le médecin du travail, intervenant(s) en prévention des risques...
- ❖ Assurer un suivi régulier des actions planifiées (état d'avancement)
- ❖ Réévaluer les risques après la mise en place des actions
 - Constater les améliorations
 - Consulter les salariés exposés
 - Mettre à jour le document unique

Le plan d'action doit être défini par :

- ❖ une action de prévention
- ❖ un responsable
- ❖ un délai de réalisation



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



❖ Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?

Risque incendie

Risques liés au travail sur écran(s)

Risque routier

Risque de chutes

Risque chimique



La mise à jour / COVID-19



Intégration de la Covid 19



1. Mettre à jour / définir les unités de travail

- ❖ Unités de travail existantes toujours valables (télétravail...)
- ❖ Caractéristiques de cette (ces) nouvelle(s) unité(s) de travail (tâches, lieux, outils...)

2. Identifier les situations de transmissions/contaminations possibles

- ❖ Par contact rapproché (inhalation), contact avec une surface, un outil, une machine, un colis contaminé...
- ❖ Analyser et déterminer les caractéristiques des expositions / transmissions (type, fréquence, caractéristique des locaux/installation...), moyen de prévention en place (protocole national pour assurer la sécurité des travailleurs)

3. Evaluer et hiérarchiser le risque de contamination/transmission

- ❖ Probabilité, conditions de travail favorable/défavorable, fréquence d'exposition (quotidien, permanent, ponctuelle...)
- ❖ Gravité (COVID-19 peut potentiellement avoir des conséquences graves, coter le niveau de gravité au maximum)

4. Définir un plan d'action

- ❖ Amélioration de la situation (organisation, technique, humain), diminuer la probabilité de contamination/transmission
- ❖ Application des bonnes pratiques, protocole national sanitaire, fiches métiers, recommandation du gouvernement



Intégration de la Covid 19



Attention à l'inscription du risque dans le document unique

- La façon dont le risque lié à la Covid 19 est inscrit dans le document unique a une incidence juridique en terme de prévention :

Inscription	Type d'activité	Incidence
Risque biologique	Nature de l'activité peut conduire à exposer les travailleurs à des agents biologiques (activité de soin, laboratoire...)	Application des articles R. 4421-1 à R. 4427-5 du Code du travail : <ul style="list-style-type: none">- Suivi individuel renforcé des salariés exposés- Équipements de protection spécifique- Formation du personnel Etc..
Risque lié à la Covid 19	N'implique pas normalement l'utilisation délibérée d'un agent biologique et l'évaluation ne met pas en évidence de risque spécifique	Application du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs Fiches métiers



Intégration de la Covid 19



Exemple :

Unité de travail	Risques / Dangers identifiés	Modalités d'apparition/ exposition aux risques	Moyens de prévention existants	F*	G*	NR*
Service commercial	Covid 19	Transmission/contamination par : <ul style="list-style-type: none">- un salarié de l'entreprise lors du travail sur site (bureau partagé, réunion, échange informelle...)- un client lors des rendez-vous- contact avec une surface (mobilier, équipements informatiques)	Distanciation sociale (jauge de 4m2), télétravail, planning de présence Protocole de nettoyage Aération / ventilation des locaux Règles spécifiques pour les RDV (port du masque, stylo perso...) RDV en visio-conférence	1	4	
Atelier de production	Covid 19	Transmission lors : <ul style="list-style-type: none">- Des contacts rapprochés entre salariés du service (interaction liée au travail)- de la manipulation des pièces- du partage d'outils, d'équipements ou du poste de travail- D'accès aux vestiaires	Distanciation sociale (jauge de 4m2), planning de présence Protocole de nettoyage des postes Ventilation mécanique des locaux Règles pour le partage d'outils et d'équipements et d'accès aux vestiaires Port du masque	4	4	
Risques communs	Covid 19	Transmission lors : <ul style="list-style-type: none">- Des interactions dans les lieux communs (machine à café, espace de restauration, salle de pause, toilettes, hall d'entrée, badgeuse...)- De la circulation (contact avec les mains courante, portes, ascenseur...)	Basculement du système de ventilation en 100% d'air neuf Protocole de nettoyage des surfaces fortement sollicitées Règles de restauration, circulation, accès à l'entreprise Matérialisation d'un sens de circulation Information et sensibilisation des salariés Stations de gels hydroalcoolique, port du masque (mise à disposition, affichage, sensibilisation...) Réfèrent(s) Covid Protocole en cas de présence d'un salarié suspecté Etc...	2	4	



L'absentéisme



Définitions



Accorder une définition précise est difficile

❖ Pas de définition universelle :

- Caractère récurrent
- Absence délibérée
- Caractère inopiné (accident du travail)

➤ Définition simple : non présence à son poste de travail

❖ La définition du réseau Anact / Aract :

« L'absentéisme caractérise toute absence qui aurait pu être évitée par une prévention suffisamment précoce des facteurs de dégradations des conditions de travail entendus au sens large : les ambiances physiques mais aussi l'organisation du travail, la qualité de la relation d'emploi, la conciliation des temps professionnel et privé, etc... »



Indicateurs



❖ Le taux d'absentéisme (TA) :

$$TA = \frac{\text{Nbre de jours d'absences (ou d'heures) pendant une période X}}{\text{Nbre de jours théoriques (ou d'heures) pendant la même période}}$$

❖ Doit-on prendre en compte toutes les absences ?

Absences prévisibles (droits sociaux) :

- Formation
- Activités syndicales
- Maternité
- Congés payés, RTT
- etc

Composantes de l'absentéisme :

- Les accidents de travail
- Les accidents de trajet
- Les arrêts pour maladie
- Les maladies professionnelles
- Les retards ou les absences injustifiées



Indicateurs



- ❖ Analyser :
 - Les composantes de l'absentéisme (arrêts maladie ordinaire, accident travail, absences...)
 - La durée moyenne des arrêts : très courts (> à 5 jours), moyen (entre 5 et 10 jours) et long (< à 30 jours)
 - Fréquence par salarié, par service...
 - Par catégorie professionnelle, les périodes d'activité, age des salariés, type de poste...

- ❖ Analyser la progression des absences (3 ou 5 dernières années)

- ❖ Consulter Bilan social (entreprise de plus de 300 salariés)

➤ Définir le profil de l'absentéisme dans l'entreprise



Causes



- ❖ Causes directes par le travail (accident du travail ou de trajet) ou différées sur la santé des travailleurs (maladie professionnelle).
- ❖ Causes indirectes (gestion de l'activité, absence de trajectoires professionnelles, carences dans la valorisation et la reconnaissance professionnelles...).

Famille	Facteurs significatifs	Symptômes	Pistes d'actions possibles
Caractéristiques de travail	Contraintes physiques <ul style="list-style-type: none"> - Charge - Postures - Manutention Environnement de travail difficile.	Effets directs : accidents du travail, arrêts maladie liés à des pathologies découlant des contraintes du travail, Effets induits : usure professionnelle, inaptitudes, maladies professionnelles, etc.	Analyse des postes de travail. Réduction de la pénibilité et amélioration de l'ergonomie des postes. Réflexion sur l'organisation du travail et les conséquences de celles-ci sur la santé. Recherche d'une meilleure adaptation des contraintes de travail aux salariés.
Contexte Socio organisationnel	Situation économique de l'entreprise et perspectives. Contexte relationnel (tensions internes, climat social, etc.). Modes de management (implication des salariés, conduite de projets, etc.).	Démotivation et retrait : arrêts courts et répétés.	Amélioration du dialogue social. Formation de l'encadrement à l'animation des équipes. Méthodes participatives de conduite des projets. Politique d'information des salariés sur la situation et les perspectives de l'entreprise. Développement des trajectoires professionnelles.
Vie hors-travail et caractéristiques Socio démographiques	Difficultés liées à la vie familiale (garde d'enfants, etc.). Gestion des âges (prise en compte des spécificités des générations). Attentes liées à la vie sociale (activités associatives, loisirs, etc.).	Absences permettant de gérer ces difficultés ou attentes.	Conciliation des temps et horaires variables. Aménagement des rythmes de travail posté.



Prévention de l'absentéisme



- ❖ Information des acteurs concernés (conséquences, rappel des règles d'usage en cas d'absence, tableau de bord)
- ❖ L'entretien de retour ou de pré-accueil
- ❖ L'évaluation des risques (ergonomie, RPS...)
- ❖ Autres (contre-visite, incitations financières, visite de pré-reprise)



Le présentéisme et comment le reconnaître ?



❖ Deux formes de présentéisme :

- Présence excessive (dépassement d'horaires, travail hors des murs de l'entreprise, surinvestissement..)
- Présence au travail en mauvaise santé

❖ Comment l'identifier :

- Dépassement fréquent des horaires de travail
- Explosion du compte épargne-temps
- Non prise des congés
- Envoie / réponse de mail tard le soir, pendant les weekend ou les congés

❖ Quelles solutions ?

- Favoriser une réflexion sur le droit à la déconnexion
- Mettre une limite aux durées des réunions
- Favoriser le télétravail (encadré)



Vos questions



VOTRE SERVICE DE SANTE AU
TRAVAIL PEUT VOUS AIDER ET
VOUS ACCOMPAGNER ...

**N'hésitez pas à nous
contacter!**

Efficienc

Santé au Travail



Merci de votre attention

Entreprises, comment réaliser et actualiser votre document unique ?



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?



Risques / Dangers identifiés	Actions et mesures envisagées			Responsable	Délais
	Techniques	Organisationnels	Humaines		
Risque incendie	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de l'entretien et de la conformité du matériel et des installations électriques • Extincteurs, Robinet Incendie Armé, lances et tuyaux, BAES • Détecteurs automatiques • Sprinklers • Alarme incendie 	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'une équipe de première et ou de seconde intervention • Procédure d'évacuation • Signalisation, affichage des consignes • Interdiction de fumer • Permis de feu pour intervention par point chaud • Etablissement d'un P.O.I. • Limitation de la quantité de produits inflammables sur les postes de travail • Restriction d'utilisation des rallonges électriques 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation au risque incendie et à l'usage des extincteurs • Programme d'exercices et de simulation d'urgence • Respect des interdictions de fumer • Connaissance des points de rassemblement • Connaissance des consignes/procédures • Sensibilisation des intervenants des entreprises extérieures • Non-obstruction des issues de secours et des moyens d'extinction 	Mr X Responsable du service xxxx	3 ^{ème} trimestre 2020



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?



Risques / Dangers identifiés	Actions et mesures envisagées			Responsable	Délais
	Techniques	Organisationnels	Humaines		
Risques liés au travail sur écran(s)	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place du mobilier adapté : <ul style="list-style-type: none"> bureau standard (hauteur d'environ 72cm ou réglable, plan de travail de 80 par 160cm) siège avec différents réglages (assise, accoudoirs, dossier...) écran réglable en hauteur. Pour les personnes travaillant sur ordinateur portable, fournir des éléments déportés (clavier, souris sans fil, écran) ou une station d'accueil. D'autres éléments peuvent améliorer l'ergonomie du poste comme des supports documents, casque téléphonique sans fil, repose pied. 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation du travail et du poste de travail pour limiter les postures inconfortables Diversification de la tâche de travail Non-prolongement d'une position inconfortable 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibiliser les salariés aux bonnes pratiques du travail sur écran. 	Mr X Responsable du service xxxx	3 ^{ème} trimestre 2020



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?



Risques / Dangers identifiés	Actions et mesures envisagées			Responsable	Délais
	Techniques	Organisationnels	Humaines		
Risque Routier	<ul style="list-style-type: none"> Conformité, adaptation des véhicules de société Surveillance et entretien régulier des véhicules Mise à disposition de véhicule de service Dispositifs de protection du véhicule (airbag, ABS...) 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation, préparation, gestion des déplacements Charte d'utilisation des véhicules d'entreprise Réduction des déplacements : visioconférence, choix des lieux de réunion Campagne de contrôle des véhicules d'entreprise Aménagement d'horaires compatibles avec les transports en commun Audit de conduite, perfectionnement 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation au risque routier Formations spécifiques : conduite sur route glissante, obstacles Respect du code de la route Exemplarité lors de la conduite d'un véhicule (alcool, téléphone portable, pause...) 	Mr X Responsable du service xxxx	3 ^{ème} trimestre 2020



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?



Risques / Dangers identifiés	Actions et mesures envisagées			Responsable	Délais
	Techniques	Organisationnels	Humaines		
Risque de chutes	<ul style="list-style-type: none"> Zones de circulation, équipements conformes et bien entretenus Revêtement de sol adapté à l'activité Eclairage des allées de circulation Salage des allées de circulation en hiver Equipements de protection individuelle (EPI) adaptés : chaussures de travail ou de sécurité (semelle anti-dérapante...) 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation de la circulation dans l'enceinte de l'établissement : plan de circulation Organisation du nettoyage des zones dangereuses (ateliers de mécaniques...), procédures de nettoyage Signalisation des zones dangereuses, balisage, limitation d'accès... Dégagement des voies de circulation Procédures, Mode opératoire Consignes de port des EPI 	<ul style="list-style-type: none"> Information du personnel Exemplarité, ne pas courir... Port de chaussures adapté à son activité 	Mr X Responsable du service XXXX	3 ^{ème} trimestre 2020



Méthodologie

IV. Élaborer un plan d'action



Et dans le Document Unique, ça donne quoi ?



Risques / Dangers identifiés	Actions et mesures envisagées			Responsable	Délais
	Techniques	Organisationnels	Humaines		
Risque chimique	<ul style="list-style-type: none"> • Installer des systèmes de captage à la source (hotte...) • Utiliser des récipients de sécurité (bouchon de sécurité par exemple...) • Avoir un stockage réservé et adapté (armoires de sécurité, fûts et bidons de sécurité...) • Avoir des locaux ventilés • Mettre en place des rétentions et des absorbants • Moyens de première urgence : lave-œil, douche de sécurité • Utiliser des moyens de protection (EPI) adaptés : gants, lunettes, blouse en coton... 	<ul style="list-style-type: none"> • Substituer le plus souvent possible un produit dangereux par un produit moins dangereux • S'assurer régulièrement du bon fonctionnement des ventilations mécaniques dans les lieux de travail • Interdire de fumer, boire et manger dans les locaux de travail • Travailler dans un local bien aéré • Rassembler les Fiches de Données de Sécurité (FDS) de chaque produit • Afficher des consignes de stockage • Organiser et gérer le stockage en fonction des spécificités des produits • Signaler les risques et les incompatibilités • Mettre en place une procédure en cas de renversement accidentel • Limiter les accès aux produits: badge, clé 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser le personnel aux conditions d'utilisation et aux risques associés • Respecter les bonnes pratiques d'hygiène : se laver les mains, ne pas manger, boire ou fumer sur le lieu de travail... • Connaître les risques associés à l'utilisation de chaque produit et savoir où trouver l'information • Respecter les consignes et le port des EPI 	Mr X Responsable du service XXXX	3 ^{ème} trimestre 2020