

# EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Document Unique

Guide méthodologique d'aide à la mise en œuvre

## **SOMMAIRE**

<b>Introduction</b>	<b>Page :</b>	<b>3</b>
<b>La démarche de prévention</b>	<b>Page :</b>	<b>4</b>
<b>La démarche de prévention. Les étapes.</b>	<b>Pages :</b>	<b>5-6</b>
<b>Les principes généraux de prévention</b>	<b>Page :</b>	<b>7</b>
<b>Les risques professionnels.</b>	<b>Pages :</b>	<b>8-9</b>
<b>Le document unique</b>	<b>Pages :</b>	<b>10-11</b>
<b>Le programme de prévention</b>	<b>Page :</b>	<b>12</b>

### **Annexes**

<b>Décret portant création du document unique</b>	<b>Page :</b>	<b>13</b>
<b>Extrait du décret 82-453</b>	<b>Page :</b>	<b>14</b>
<b>Circulaire de désignation des ACMO</b>	<b>Page :</b>	<b>15</b>
<b>Carte des risques dans un établissement</b>	<b>Page :</b>	<b>17</b>

## **INTRODUCTION**

*L'article 3 du décret n° 82-453 modifié par le décret n° 95-680 relatif à l'hygiène, la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique précise que les règles applicables en matière d'hygiène et sécurité sont celles définies au titre III du livre II du code du travail.*

*Le 5 novembre 2001, un nouveau décret est venu s'ajouter au code du travail et fait obligation aux chefs d'établissement de procéder à l'évaluation à priori des risques par unité de travail et de transcrire les résultats dans un document appelé « document unique » qui doit être à disposition des personnels exposés aux risques, des membres des Commissions Hygiène et Sécurité et des agents chargés du contrôle de l'application de la réglementation. Cette nouvelle réglementation est applicable un an après sa parution, donc au 5 novembre 2002.*

*Si cette démarche paraît contraignante, l'évaluation à priori des risques constitue un moyen essentiel de préserver la santé et la sécurité des personnels dans une démarche globale de prévention des risques professionnels au sein des établissements d'enseignement.*

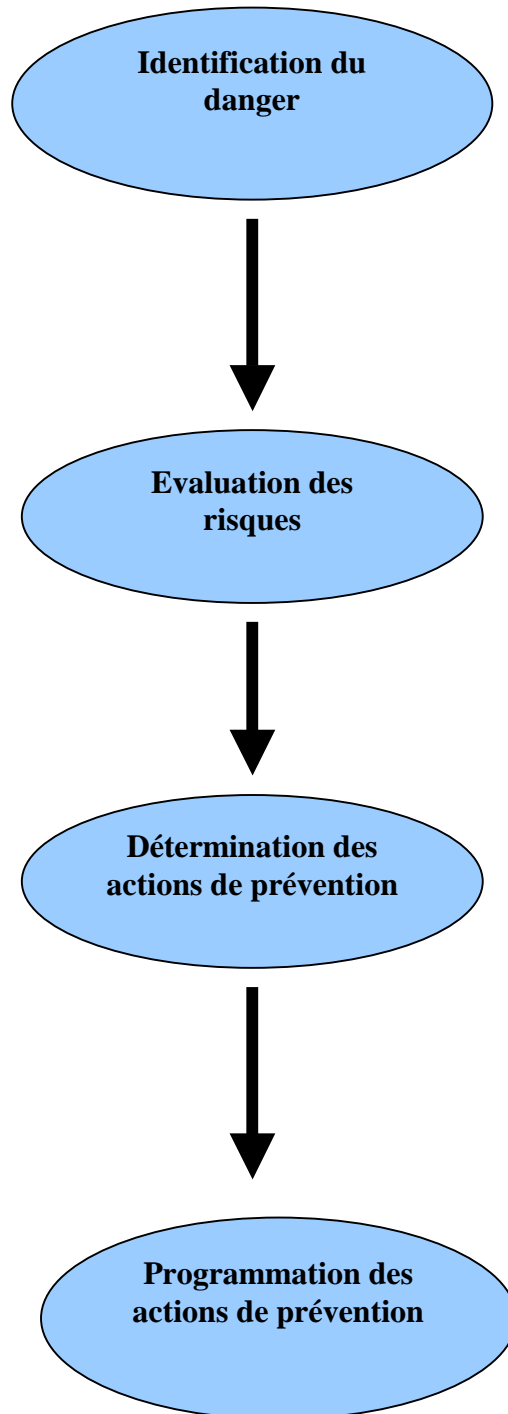
*Le décret du 5 novembre portant création du document unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des agents constitue le socle réglementaire de la politique de prévention qui incombe à l'employeur et de la définition des stratégies d'action dans les établissements.*

*Si le code du travail a pour objectif de protéger la santé et la sécurité des agents, il serait impensable d'écarter les usagers des établissements scolaires, donc les élèves, de cette démarche. C'est aussi un moyen de développer, avec tous les acteurs, une culture de la prévention et de la sécurité.*

*Il est important que cette démarche soit engagée au sein de chaque établissement, car en cas d'enquête après accident, c'est le document unique qui atteste de la politique en matière de sécurité mise en œuvre : Prévoir devient une obligation.*

*Ce présent guide vise à aider les établissements, notamment les chefs de service, à identifier les facteurs de risques auxquels peuvent être exposés l'ensemble des personnels (bruit, substances nocives, équipements et matériels dangereux, incendie....). Il est actuellement sous forme papier, un outil informatique, adapté à l'établissement scolaire, sera prochainement proposé.*

## **La démarche de prévention**



## La démarche globale de prévention des risques

La démarche globale de prévention nécessite de mobiliser dans un groupe de travail un ensemble de compétences :

- Le responsable lui-même ou son délégataire,
- Le ou les agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO),
- Le cas échéant les membres de la CHS et les membres du CA,
- Les agents au titre de leur expérience concernant l'exposition aux risques et de leur connaissance des postes de travail,
- Les experts internes à l'établissement : personnels de santé
- Les experts externes : ACMO départemental, Inspecteur Hygiène et Sécurité, médecin de prévention, ergonomiste.....

### Les étapes

<b>1) Définir les unités de travail dans l'établissement</b>	<b>Exemple :</b>
La carte des risques du document « les clés de la sécurité » (fiche 0-1) peut être un guide pour définir les unités de travail dans l'établissement. <i>Voir annexe page 17</i>	<i>Laboratoires</i>

<b>2) Identifier les dangers dans l'unité de travail</b>	
Dresser la liste des matériels, des produits, des installations qui peuvent être un facteur de danger.	<p><i>Dans l'exemple des laboratoires, les dangers peuvent être :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les produits et substances chimiques</i></li> <li>• <i>L'électricité</i></li> <li>• <i>Le gaz</i></li> <li>• <i>Les manipulations</i></li> <li>• <i>Etc.</i></li> </ul>

<b>3) Décrire la nature du ou des risques liés aux dangers</b>		
	<b>Les dangers</b>	<b>Les risques</b>
Pour chaque danger, consulter la liste (pages.. et ..) pour déterminer le ou les risques relatifs au danger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les produits et substances chimiques</i></li> <li>• <i>Electricité</i></li> <li>• <i>Le gaz</i></li> <li>• <i>Les manipulations</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Brûlures, projection, inhalation, explosif.....</i></li> <li>• <i>Electrocution, incendie...</i></li> <li>• <i>Explosion, incendie.....</i></li> <li>• <i>Coupures, inhalation....</i></li> </ul>

<b>4) Déterminer les mesures de prévention selon les risques</b>	
<b>Les risques</b>	<b>Les mesures de prévention</b>
<p>Pour chaque risque, appliquer les principes généraux de prévention (page 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Brûlures, coupures, projections, inhalation.....</i></li>   <li>• <i>Electrocution, incendie, explosion.....</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Equipements de protection collectifs et individuels : Vêtements de travail, lunettes, hotte aspirante, consignes de travail...</i></li> <li>• <i>Elimination de la verrerie cassée</i></li> <li>• <i>Formation des personnels</i></li>   <li>• <i>Entretien et vérifications périodiques.</i></li> <li>• <i>Personnel habilité</i></li> <li>• <i>Elimination des appareils non munis de prise de terre ou ne comportant pas le logo double isolation.....</i></li> <li>• <i>Exercices d'évacuation, matériels de lutte contre l'incendie en état et personnels formés pour intervenir.....</i></li> </ul>
<b>5) Identifier le nombre de personnes susceptibles d'être exposées aux risques</b>	
<b>6) Hiérarchiser les risques et les mesures de prévention à mettre en place</b>	
<b>7) Définir le programme de prévention et programmer les actions</b>	

Pour identifier les dangers et la nature des risques, on tiendra compte des accidents et incidents du travail, de l'état des bâtiments et des installations ainsi que des rapports techniques des organismes de contrôle et de leurs prescriptions. Les fiches de données de sécurité des produits utilisés apportent également des éléments d'information sur les dangers, les risques et les mesures de prévention.

Le rapport de l'inspecteur hygiène et sécurité ainsi que celui du médecin de prévention peuvent être aussi des éléments d'information.

## **Les principes généraux de prévention**

**Art. L. 230-2 :** Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions définies par décret en conseil d'état.

Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Eviter les risques ;
- b) Evaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- c) Combattre les risques à la source ;
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution des techniques ;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

## **Les risques**

### **Principaux risques rencontrés** (source INRS ED 840 guide d'évaluation des risques) :

**Risque de chute de plain-pied** : c'est un risque de blessure causé par la chute de plain-pied d'une personne. La blessure peut résulter de la chute elle-même ou du heurt d'un objet, d'une partie de machine ou de mobilier.

**Risque de chute de hauteur** : c'est un risque de blessure causé par la chute d'une personne avec différence de niveau. La blessure peut résulter de la chute elle-même ou du heurt d'une partie de machine, d'installation. Elle est d'autant plus grave que la hauteur de la chute est grande.

**Risque lié à la manutention manuelle** : c'est un risque de blessure et, dans certaines conditions, de maladie professionnelle, consécutives à des efforts physiques, des écrasements, des chocs, des gestes répétitifs, de mauvaises postures....

**Risque lié à la manutention mécanique** : c'est un risque de blessure qui peut être lié à la circulation des engins mobiles (collision, dérapage, écrasement), à la charge manutentionnée (chute, heurt, renversement), au moyen de manutention (rupture, défaillance).

**Risque lié aux circulations et aux déplacements** : c'est un risque de blessure résultant du heurt d'une personne par un véhicule (motocyclette, voiture, camion), de la collision de véhicules ou contre un obstacle, au sein de l'entreprise mais aussi, et principalement, à l'extérieur.

**Risque lié aux effondrements et chutes d'objets** : c'est un risque de blessure qui résulte de la chute d'objets provenant de stockage, d'un étage supérieur.... Ou de l'effondrement de matériaux.

**Risque lié aux machines et aux outils** : c'est un risque de blessure par l'action mécanique (coupure, perforation, écrasement, entraînement....) d'une machine, d'un outil portatif à main.

**Risque et nuisance liés au bruit** : le bruit est une source d'inconfort : il entrave la communication orale, gêne l'exécution des tâches délicates. Dans le cas d'exposition sur une longue période, il peut provoquer une surdité irréversible.

**Risque lié aux produits, aux émissions de déchets** : c'est un risque d'infection, d'intoxication, d'allergie, de brûlure... par inhalation, ingestion ou contact cutané de produits mis en œuvre ou émis sous forme de gaz, de particules solides ou liquides. Dans certaines conditions, il peut en résulter des maladies professionnelles.

**Risque d'incendie ou d'explosion** : c'est un risque de brûlure ou de blessure de personnes consécutives à un incendie ou à une explosion. Il peut entraîner des dégâts matériels importants.

**Risque lié à l'électricité** : c'est un risque de brûlure ou d'électrocution consécutive à un contact avec un conducteur électrique ou une partie métallique sous tension ( le retour se faisant par le sol ou par un élément relié au sol) ou avec deux conducteurs à des potentiels différents.

**Risque lié à l'éclairage** : c'est un risque de fatigue et de gêne si l'éclairage est inadapté. C'est aussi un facteur relativement fréquent de risque d'accident (chute, heurt...) ou d'erreur.

**Risque lié à l'utilisation d'écran** : c'est un risque de fatigue visuelle et de stress. Ce dernier est susceptible par ailleurs de provoquer des erreurs. Dans certaines configurations de poste de travail, il peut y avoir un risque lié aux postures.



**Risque lié aux ambiances climatiques :** c'est un risque d'inconfort qui peut, dans certains cas, être une source supplémentaire de fatigue, voire provoquer des atteintes susceptibles d'affecter la santé (maux de tête par exemple) et la sécurité.

#### **Autres Risques au niveau du poste de travail:**

**Ergonomie :** Inadaptation des postes de travail, des machines, des outils,..... aux caractéristiques et aux aptitudes du personnel.

**Vibrations :** Vibrations importantes émises par certaines installations, machines outils.

**Assainissement de l'air :** Ventilation naturelle ou forcée insuffisante pour assainir l'air, travail dans un espace confiné.....

**Fluide sous pression :** Eclatement ou fuite de réseau et installation d'air comprimé, de vapeur sous pression.....

**Infection :** Manipulation de produit, de matière pouvant contenir des agents infectieux.

**Rayonnement :** Appareil émettant des rayonnements ionisants (rayons X) ou non ionisants.

**Stress :** Exigences élevées combinées à un faible niveau d'initiative et une absence de participation à la finalité du travail.

**Protection individuelle :** Protection individuelle inadaptée non fournie, non portée, non entretenue.

#### **Autres Risques au niveau de l'établissement :**

**Volonté sécurité :** Pas de volonté affichée dans le domaine de la sécurité.

**Animateur sécurité :** Aucune personne désignée pour prendre en charge l'aspect hygiène et sécurité (ACMO)

**Représentants du personnel :** La CHS (ou le CA) n'est pas étroitement associée aux problèmes concernant la sécurité ou l'hygiène.

**Intégration sécurité :** Absence de prise en compte de la sécurité avant de réaliser une tâche, d'acheter un matériel.

**Secours :** Pas d'organisation des premiers secours : procédures, matériels.....

**Retour d'expérience :** Pas d'analyse des accidents et des incidents permettant la mise en place de mesures de prévention.

**Contrôle :** Pas de correction effectuée suite à la détection d'une anomalie par un contrôle interne ou externe

**Document unique relatif à l'évaluation des risques  
(Décret n°2001-1016 du 5.11.2001)**

Code du travail : Articles L.230-2 III(a) et R.230-1

**Etablissement**

**Chef  
d'établissement**

**Effectifs**

Personnels :

Élèves :

**Organisation  
de la sécurité  
au sein de  
l'établissement**

ACMO :	OUI	NON
Formation initiale :	OUI	NON
Formation continue :	OUI	NON

Présence de registre(s) hygiène et sécurité : OUI NON

Présence d'une Commission Hygiène et Sécurité : OUI/NON

**Réalisation du  
document  
unique**

Réalisé le :

Mise à jour le : .....

.....

.....

Unité de travail				
Dangers	Risques	Nb de personnes exposées	Mesures de prévention	Niveau d'urgences

**Quatre niveaux d'urgence :**

- (I) Immédiatement : pouvant faire l'objet d'un danger grave et imminent (Ex : machine non conforme)
- (M) à réaliser dans le mois
- (S) à réaliser dans les 6 mois
- (A) à réaliser dans l'année

(à photocopier)

## Programme de prévention

Année scolaire :

Mesures de prévention	Niveau d'urgences	Actions lancées le	Réalisées le :

Programme de prévention présenté à la Commission Hygiène et Sécurité ou au CA le :

# ANNEXES

## **Les textes réglementaires**

**Décret n° 2001-1016 du 5.11.2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail.**

Art. 1<sup>er</sup> : Au titre III du livre II du code du travail (partie réglementaire), il est introduit un chapitre préliminaire ainsi rédigé :

### **Chapitre préliminaire – Principes de prévention**

*« Art. R.230-1. L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III (a) de l'article L.230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.*

*La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.*

*Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L.236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 236-4.*

*Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène et de sécurité ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin de prévention.*

*Il est également tenu, sur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au 4° de l'article L. 231-2.*

*Art.2 : Il est ajouté après l'article R. 263-1 du code du travail un article R. 263-1-1 ainsi rédigé :*

*Art. 263-1-1 : Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues à l'article R. 230-1, est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe.*

*La récidive de l'infraction définie au premier alinéa est punie dans les conditions prévues à l'article 131-13 du code pénal.*

*Art. 3 : L'article R. 263-1-1 du code du travail entrera en vigueur un an après la publication du présent décret »*

**Relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention  
médicale dans la fonction publique**

(modifié par les décrets n° 96-680 du 9 mai 1996, n°2001-232 du 12 mars 2001 et n°2002-766 du 3 mai 2002)  
(BO n° 21 du 23 mai 1996)

**Art. 1-** Le présent décret s'applique :

- aux services administratifs de l'état ;
- aux établissements publics de l'état autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ;
- aux établissements publics de l'état à caractère industriel et commercial lorsqu'ils emploient des personnels ayant la qualité de fonctionnaire ;
- aux ateliers des établissements publics de l'état dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L.231-1 du Code du travail.

**Art. 2-** Dans les administrations et établissements visés à l'article 1<sup>er</sup>, les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

**Art. 2-1-** Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leur attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

**Art. 3-** Dans les administrations et établissements visés à l'article 1<sup>er</sup>, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies au titre III du livre II du Code du travail et par les décrets pris pour son application. Des arrêtés du Premier Ministre et des Ministres chargés de la fonction publique, du budget et du travail déterminent les modalités d'application exigées par les conditions spécifiques de fonctionnement de ces administrations et établissements.

**Art. 3-1-** Un bilan de l'application des dispositions du présent décret est présenté chaque année par le ministre de la fonction publique devant la Commission Centrale Hygiène et Sécurité du Conseil Supérieur de la fonction publique de l'état.

**Art. 4-** Dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leur fonction.

**Art. 4-1-** La mission de l'agent mentionnée à l'article 4 ci-dessus est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et les techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers hygiène et sécurité dans tous les services.

L'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est associé aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

**Art. 4-2-** Une formation initiale, préalable à la prise de fonction, et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnés à l'article 4, en matière d'hygiène et de sécurité.

## **Circulaire n°2000-204 du 16 novembre 2000**

**Relative à la désignation, mission et fonction des ACMO dans les services déconcentrés  
et les établissements scolaires  
BO n° 42 du 23 novembre 2000**

### **Mode de désignation de l'ACMO :**

Chaque « chef de service » (recteur d'Académie, inspecteur d'Académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, chef d'établissement) doit obligatoirement désigner un ACMO

Dans les services regroupant des activités présentant des risques de nature très différente ainsi que dans les services dispersés en plusieurs unités géographiques distinctes, plusieurs ACMO doivent être désignés.

Pour ce qui concerne les écoles maternelles et primaires, le niveau de la circonscription paraît le mieux adapté pour la nomination d'un ACMO par l'inspecteur d'Académie.

L'ACMO choisi sur la base du volontariat, doit faire preuve d'un ensemble de qualités professionnelles et humaines, ainsi que de compétences dans les techniques de sécurité.

Le chef de service évalue et détermine le temps nécessaire à la mission de l'ACMO, en concertation avec ce dernier, au regard de la nature de ses activités et de l'importance du service ou de l'établissement.

L'ACMO exerce ses activités sous l'autorité du chef de service qui, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties ou de ses attributions propres, veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

### **Mission de l'ACMO :**

La mission de cet agent est d'assister et de conseiller le chef de service auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

Sur proposition du chef d'établissement avisée en conseil d'administration, l'ACMO d'un EPLE assiste avec voix consultative à la commission hygiène et sécurité.

Lors de sa prise de fonction, l'ACMO est présenté aux membres du conseil d'administration de l'établissement.

L'ACMO revêt un caractère pratique et opérationnel ; il doit ainsi veiller à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et donc à leur bonne application sous l'autorité du chef de service.

Il contribue à proposer les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels, en s'appuyant notamment sur les rapports des agents chargés de l'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (IHS) ainsi que sur ceux des médecins de prévention.

D'une façon générale, il doit concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par son administration et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées, contribuer à l'analyse des causes des accidents de service et de travail, participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation de personnels.

### **Formation de l'ACMO :**

Pour exercer efficacement sa mission, l'ACMO, doit suivre, préalablement à sa prise de fonction, une formation à l'hygiène et à la sécurité et être sensibilisé aux questions touchant la prévention médicale. Cet agent doit, également, bénéficier d'une formation continue en la matière.

Il convient, notamment, de lui faciliter l'accès aux formations appropriées dans le cadre des Plans Académiques de Formation.



# APPROCHE DE LA SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

