

DUERP LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

LE DUERP, UNE DÉMARCHE QUI VOUS CONCERNE



Les enjeux de la prévention des risques professionnels

- > Déterminer et recenser les unités de travail
- > Identifier les dangers et les risques
- > Évaluer et hiérarchiser les risques
- > Élaborer le programme annuel de prévention
- > Mettre à jour le document unique

Vous êtes un agent de la DGFIP et vous avez un rôle à jouer dans la mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) au sein de votre service. Ce dépliant a été réalisé à votre intention. Il doit vous permettre de collaborer activement à cette démarche participative en informant votre responsable hiérarchique des risques auxquels vous êtes exposés.

QU'EST-CE QUE LE DOCUMENT UNIQUE ?

Votre chef de service¹ a l'obligation d'assurer votre sécurité et de protéger votre santé physique et mentale. Il est tenu d'élaborer le document unique et le programme annuel² de prévention pour ses services. Le document unique est un recensement de l'ensemble des risques professionnels réalisé

par unité de travail. Ces risques sont ensuite évalués et hiérarchisés pour décider des mesures de prévention. Le document unique et le programme annuel de prévention contribuent à l'amélioration des conditions de vie au travail.

QUEL EST VOTRE RÔLE ?

Vous connaissez les situations présentant des risques professionnels. C'est pourquoi, dès la phase de recensement, vous êtes consultés par votre responsable hiérarchique. Vous participez directement à l'analyse de vos conditions de travail. À toutes les étapes du processus, votre implication est primordiale pour identifier les dangers, étudier les conditions d'exposition (lieux, durées, niveaux, circonstances...), comprendre



les situations présentant des risques pour la santé et proposer des actions de prévention efficaces.

QUI PARTICIPE À SA RÉALISATION ?

Pour mettre en œuvre le DUERP, un groupe de travail directionnel est constitué. Cette instance réunit une pluralité d'acteurs : l'assistant de prévention (AP), les représentants des services ressources humaines, logistiques, de différentes unités fonctionnelles (responsable de SIP, chef de poste comptable...), des agents, les représentants des organisations syndicales. Des professionnels internes (médecins de prévention,



inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST), ergonomes...) et externes peuvent apporter leur expertise (vérifications, analyses...).

1. Directeur régional des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques.

2. Cf. directive européenne n° 89/391/CEE du 12 juin 1989, loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991, décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, circulaire d'application n° 6 DRT du 18 avril 2002.

UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES

DANS QUELLE UNITÉ DE TRAVAIL VOUS SITUEZ-VOUS ?

1

En qualité d'agent de la DGFIP, vous faites partie d'une ou de plusieurs unités de travail. Quelles que soient votre situation administrative ou vos fonctions, les unités de travail permettent de prendre en compte tous les risques professionnels que vous encourez.

QU'EST-CE QU'UNE UNITÉ DE TRAVAIL ?

Une unité de travail est un ensemble :

- organisationnel, technique ou humain ;
- où les agents sont exposés aux mêmes risques professionnels, de manière habituelle ou non.

Selon l'organisation des services, les unités de travail se définissent au moyen de cinq critères :

- unités géographiques : bâtiments, ateliers, annexes...
- unités métiers : unité par fonction présentant des risques spécifiques ;
- unités hiérarchiques : directions, services, sections...
- unités produits : une unité par produit conçu, traité ou analysé ;
- unité processus : enquête, saisie, scannage, publication...

Ces critères ont été croisés pour établir la liste des métiers des services de la DGFIP.

Exemples :

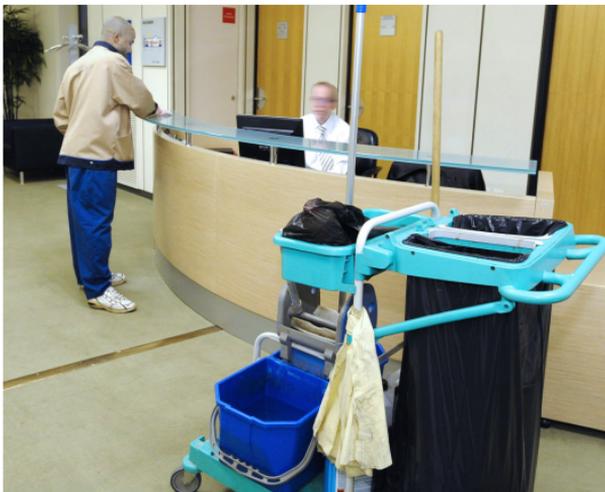
- A22 « Service administratif de direction » ;
- A27 « Équipe de renfort et d'assistance départementale » ;
- A31 « Transport de valeurs ».

Le recensement des unités de travail doit intégrer la totalité de l'effectif de la direction, y compris les agents non titulaires, vacataires, contractuels ou intervenants permanents.

AU TERME DE CETTE ÉTAPE, LES UNITÉS DE TRAVAIL ONT ÉTÉ INTÉGRALEMENT RECENSÉES.



UNITÉ DE TRAVAIL A15
« Restaurant administratif »



UNITÉ DE TRAVAIL A08
« Personnel d'entretien et de ménage »

UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES

COMMENT POUVEZ-VOUS IDENTIFIER LES DANGERS ET LES RISQUES ?

2

POUR DISTINGUER LE DANGER DU RISQUE...

Le danger se constate :

c'est un état, une donnée préexistante.

Le danger est une situation qui menace la sécurité et la santé des personnes (ex : produits à caractère corrosif).

Le risque s'évalue : c'est une probabilité

Le risque est la situation de l'individu qui s'expose à un danger (ex : probabilité de contact entre une personne et des produits corrosifs).

Deux composantes caractérisent généralement le risque

- La probabilité de survenance du dommage liée à la fréquence d'exposition au danger et au niveau d'exposition ;
- La gravité du dommage.

Exemples

- Le danger : tâche continue de contrôle de conformité...
- Le risque : troubles de la concentration...
- Le dommage : stress...

LA MÉTHODE

L'identification des risques et l'analyse des conditions d'exposition se fondent sur :

- l'observation des postes et des situations de travail, la participation et l'écoute des personnels ;
- la documentation disponible, d'origine interne et externe³.

Elle sert à :

- connaître l'écart entre le travail demandé (prescrit) et celui qui est effectué (réel) ;
- analyser les conséquences des risques non évalués ;
- déterminer les conditions d'une situation dangereuse et la façon dont elle est ressentie.

LORS DE CETTE ÉTAPE, LES DANGERS AUXQUELS VOUS ÊTES EXPOSÉS ONT ÉTÉ REPÉRÉS.



3. Liste des dangers et des risques, fiches de sites, rapports de visite de l'ISST, du médecin de prévention, registres santé et sécurité, fiches d'accidents, fiches de risques professionnels, dossier technique amiante (DTA), fiches de données de sécurité sur les produits dangereux, études ergonomiques et fiches de signalements d'agressions...

UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES



Parmi les risques génériques...

- l'activité physique (blessures consécutives à des efforts physiques, des mauvaises postures...);
- le manque d'hygiène;
- les risques liés aux modalités d'organisation du travail;
- les risques psychosociaux;
- les risques liés au tabac et à l'alcool;
- ambiances physiques (bruit, éclairage, température...);
- chutes de plain-pied;
- chutes de hauteur;
- circulations internes (heurt d'un agent par un véhicule ou collision de véhicules entre eux ou contre un obstacle);
- effondrements et chutes d'objets;
- interventions d'entreprises extérieures;
- routiers et conduites d'engins;
- écrans et équipements de travail;
- manutention mécanique;
- amiante et autres fibres;
- biologiques;
- chimiques;
- électriques;
- incendie, explosion;
- rayonnements (ionisants, optiques, électromagnétiques...).

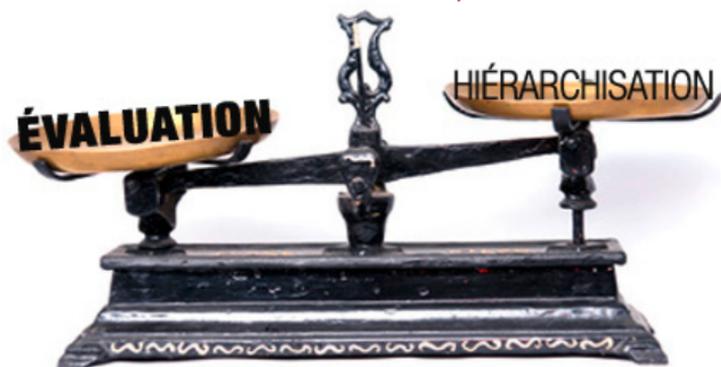
- Parmi les risques particuliers...

- animaux;
- armes et munitions;
- mise à l'eau de l'annexe;
- plongée;
- projections (produits d'entretien...);
- vibrations.



UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES

3



L'ÉVALUATION ET LA HIÉRARCHISATION DES RISQUES

La poursuite du processus s'opère avec l'évaluation des risques qui est la phase finale du processus de recensement et d'analyse des risques. Elle permet de dégager des priorités et de proposer une planification.

L'évaluation a priori des risques et la précotation

Une première hiérarchisation des risques est réalisée par le responsable hiérarchique, à partir de grilles d'évaluation qui, selon les niveaux de gravité et les fréquences d'exposition, proposent un classement des risques sur une échelle de A (risque intolérable) à D (risque tolérable).

ÉVALUATION ET PRÉCOTATION DES RISQUES				
RISQUE	A) INTOLÉRABLE	B) SUBSTANTIEL	C) MODÉRÉ	D) TOLÉRABLE
OBJECTIF	RÉDUIRE OU SUPPRIMER	RÉDUIRE OU SUPPRIMER	RÉDUIRE OU SUPPRIMER	RÉDUIRE AU NIVEAU LE PLUS BAS
ACTION	URGENT	À PROGRAMMER	NON URGENT	NON URGENT

À LA FIN DE CETTE ÉTAPE, LES RISQUES ONT ÉTÉ IDENTIFIÉS ET MESURÉS PAR VOTRE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE.



La cotation définitive

Le groupe de travail directionnel examine le recensement et la pré-cotation des risques identifiés, par unité de travail, en s'appuyant sur la documentation disponible:

- statistiques sur les accidents de service, les maladies professionnelles et leur causalité;
- statistiques sur l'absentéisme, par poste et par unité de travail.

AU TERME DE CETTE ÉTAPE, LES RISQUES ONT ÉTÉ CLASSÉS POUR DÉBATTRE DES PRIORITÉS ET AIDER À LA PLANIFICATION DES ACTIONS DE PRÉVENTION.

UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES

LE PROGRAMME ANNUEL DE PRÉVENTION

4

La planification des actions de prévention

Le programme annuel de prévention (PAP) améliore vos conditions de vie au travail. Il permet de supprimer ou de réduire les risques auxquels vous êtes exposés.

À partir des priorités déterminées à l'étape précédente, un projet de PAP est élaboré.

Les mesures de prévention technico-collectives (suppression de la nuisance, réorganisation, mises en conformité, protections collectives, consignes...) sont privilégiées avant les mesures individuelles (équipements de protections individuelles...).

Exemple technique : un écran, une barrière, un équipement de protection individuelle (EPI).

Exemple informationnel : une formation, une affiche, une allée balisée...

Exemple organisationnel : repenser l'organisation du travail.

La consultation du DUERP et du PAP

Un avis précisant les modalités d'accès au DUERP et au PAP est affiché sur votre lieu de travail. Ces documents sont à votre disposition et consultables sur le site intranet de votre direction.

Les modalités de présentation

La forme du DUERP

Tout type de support peut être utilisé. Toutefois, les résultats de l'ensemble des évaluations



doivent être transcrits sur un document unique, par souci de transparence et de fiabilité, pour garantir l'authenticité de l'analyse.

La présentation aux instances paritaires

Les projets de DUERP et de PAP sont transmis, pour information, au comité technique paritaire (CTP) et présentés, pour avis formel, au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Le CHSCT émet un avis écrit intégré dans le document unique sous forme soit d'un procès-verbal ou d'un extrait de la séance du CHSCT, soit d'un document écrit plus précis.

À CETTE ÉTAPE, LE DOCUMENT UNIQUE EST FORMALISÉ. LE CHEF DE SERVICE⁴ SIGNE LE DOCUMENT UNIQUE.

Le financement des actions de prévention

Le PAP est financé pour la majeure partie par la dotation globale de fonctionnement. Les CHSCT peuvent décider de co-financer ou de prendre en charge certaines actions prévues dans le PAP. Certaines mesures décidées dans le PAP (modifications organisationnelles) ne nécessitent pas de crédit budgétaire.

⁴ Directeur régional des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques.

UNE DÉMARCHE EN CINQ ÉTAPES

5

UNE ACTUALISATION RÉGULIÈRE DU DOCUMENT

Un outil évolutif

La démarche de prévention des risques professionnels s'inscrit dans le temps.

C'est pourquoi, le DUERP doit être actualisé annuellement et lors de toute réorganisation importante d'un service modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité ou les conditions de vie au travail.

Il doit être également mis à jour dès qu'une information supplémentaire concernant l'évolution d'un risque est connue.

Les actions de prévention décidées dans le programme annuel de prévention peuvent conduire à des changements techniques ou organisationnels.

Par conséquent, il convient de s'assurer de la mise en place, de l'efficacité des mesures et de recenser les risques éventuels résultant de ces modifications.

Défis et enjeux pour la DGFIP

Fondement de la politique de prévention de la DGFIP, le document unique permet, chaque année, de repérer les risques professionnels et d'élaborer des plans d'actions pertinents.

Le document unique s'inscrit dans une démarche ambitieuse qui porte notamment sur l'amélioration des conditions de vie au travail.

Pour aller plus loin

La documentation sur le DUERP est consultable sur le site intranet Alizé : Ressources humaines/Santé sécurité et conditions de travail/Campagne document unique.



**COORDONNÉES DE L'ASSISTANT DE PRÉVENTION (AP)
DANS VOTRE DIRECTION.**