



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DOCUMENT UNIQUE
D'ÉVALUATION DES
RISQUES PROFESSIONNELS

DUERMI 2

GUIDE PRATIQUE

SOMMAIRE

I – Introduction	
II - Éléments réglementaires	
II. 1 - Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011	
II. 2 - La directive n°89/391/CEE du 12 juin 1989	
II. 3 - Les dispositions transposées dans le droit français par la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991	
II. 4 - Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 ..	
II. 5 - La circulaire d'application DRT n°2002/06 du 18 avril 2002	
III - Forme générale et contenu du document unique	
III. 1 – Généralités	
III. 2 – Contenu	
IV - Méthodologie proposée	
IV. 1 - <u>Étape 1</u> : actions préliminaires à réaliser par le chef de service : définition des unités de travail et création du comité de rédaction.....	
IV. 2 - <u>Étape 2</u> : identification et inventaire des risques	
IV. 3 - <u>Étape 3</u> : évaluation des risques	
IV. 4 - <u>Étape 4</u> : indication des mesures générales de prévention et des actions à conduire	
IV. 5 - <u>Étape 5</u> : validation par le chef de service	
IV. 6 - Communication en CHSCT et accessibilité du document	
IV. 7 - Suivi et mise à jour du document	
IV. 8 - Spécificités des locaux des forces de sécurité	
V – Annexes	
<i>Annexe I</i> - Les fiches de risques.....	
<i>Annexe II</i> - Quelques définitions importantes	
<i>Annexe III</i> - Grille d'évaluation des risques.....	
<i>Annexe IV</i> – Quelques risques spécifiques aux locaux des forces de sécurité.....	

I. Introduction

Aux termes de l'article L.4121-1 du code du travail, l'obligation générale de sécurité relève de la responsabilité du chef de service et doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents.

L'évaluation des risques professionnels constitue un élément clé de cette démarche.

L'article R.4121-1 à 4 du code du travail introduit une disposition destinée à " formaliser " cette démarche et les résultats de cette évaluation devaient être transcrits dans un document unique avant le 08 novembre 2002.

L'objet de ce guide est donc de vous proposer une méthode la plus pragmatique possible, pour réaliser le document unique de votre service.

Vous y trouverez donc en premier lieu les éléments d'information nécessaires pour comprendre la finalité du document unique (éléments réglementaires et définition du document). Puis, en suivant les différentes étapes qui sont proposées, il s'agira pour le chef de service, ses collaborateurs dont l'assistant ou le conseiller de prévention et agents concernés de réaliser ce document.

Bien évidemment cette démarche devra être accompagnée d'actions d'information et de concertation notamment vis-à-vis des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Enfin, la circulaire qui accompagne ce guide précise les modalités générales de réalisation du document unique. Il y est notamment proposé pour vous aider dans cette démarche l'utilisation d'un outil d'aide à l'évaluation. De même, une information à l'usage des agents plus particulièrement en charge de ce document sera réalisée, à la demande, dans chaque zone de défense par les inspecteurs santé et sécurité au travail.

II. Eléments réglementaires

2.1 - Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 précise notamment que dans les administrations, les règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies par le code du travail et par les décrets pris pour son application.

2.2 - La directive n°89/391/CEE du 12 juin 1989, dite *directive cadre* définit les principes fondamentaux de la protection des travailleurs.

2.3 - Les dispositions transposées dans le droit français par la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991, sont codifiées dans les premiers articles de la partie IV du code du travail.

L'évaluation des risques a été transposée dans les articles L.4121-1 à 5, L.4522-1 et L.4612-9 du même code, au regard de trois exigences :

- Obligation pour l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs ;
- Mise en œuvre des principes de prévention des risques ;
- Obligation de procéder à l'évaluation des risques.

2.4 - Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 complète la transposition de 1991 et introduit deux dispositions réglementaires dans le code du travail (CT).

- La première, prévue à l'article R.4121-1 du CT, oblige l'employeur à transcrire et mettre à jour dans un document, appelé document unique, les résultats de l'évaluation des risques professionnels identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. Elle définit également les modalités de mise à disposition de ce document aux acteurs internes et externes de l'entreprise.
- La seconde, prévue à l'article R.4741-1 du CT, porte sur les sanctions pénales prévues en cas de défaut de transcription ou de mise à jour des résultats de l'évaluation des risques.

2.5 - La circulaire d'application du 18 avril 2002 précise, quant à elle, les modalités de la mise en œuvre du document unique.

2.6 – La circulaire B9 n°10-MTSF1013277C du 18 mai 2010 de la fonction publique vient, enfin, rappeler les obligations des administrations d'Etat en matière d'évaluation des risques professionnels quant à :

- Les obligations de réalisation et de mise à jour du document unique ;
- La démarche, les ressources et les acteurs mobilisables ;
- Les conséquences de l'absence du document unique.

III. Forme générale et contenu du document unique

3.1 - Généralités

Les résultats de l'évaluation des risques devront être transcrits sur un document unique en vue de répondre à trois exigences :

- de cohérence, en regroupant, sur un seul support, les données issues de l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents ;
- de commodité, afin de réunir sur un même document les résultats d'analyse des différentes phases de travail, de dangers, de risques et de conditions d'exposition réalisées sous la responsabilité du chef de service, facilitant ainsi le suivi de la démarche de prévention des risques professionnels ;
- de traçabilité, la notion de " transcription " signifiant qu'un report systématique des résultats de l'évaluation des risques doit être effectué, afin que l'ensemble des éléments analysés figure sur un support. Celui-ci pourra être écrit ou numérique, laissant au chef de service le soin de choisir le moyen le plus pratique de matérialiser les résultats de l'évaluation des risques. Dans tous les cas, l'existence de ce support traduit un souci de transparence et de fiabilité, de nature à garantir l'authenticité de l'évaluation.

3.2 - Contenu

L'obligation de transcrire dans un document les résultats de l'évaluation des risques n'est pas qu'une obligation matérielle. Elle représente la première étape de la démarche générale de prévention qui incombe au chef de service. Mais, cette formalisation doit aussi contribuer au dialogue social au sein de chaque service, sur l'évaluation elle-même, et au-delà sur la conception et la réalisation des mesures de prévention qui devront, en tant que de besoin, faire suite à l'évaluation des risques.

Le document unique est mis à jour **au moins une fois par an** et actualisé en tant que de besoin. Il doit comporter au minimum :

- un inventaire des risques ;
- une évaluation de chaque risque ;
- une indication des mesures générales de prévention et des actions à conduire.

Ce document est utilisé pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques professionnels discuté en CHSCT conformément à l'article R.4121-3 du CT.

Aucun modèle type de document unique n'ayant été prévu par la réglementation, il est de la responsabilité de chaque chef de service d'élaborer son propre document unique. Il semble toutefois logique et cohérent d'ajouter au document unique quelques éléments qui permettent de mieux comprendre la démarche qui a été suivie dans le service. Ainsi, sont présentées dans le *vademecum* différentes rubriques qui ont pour seule ambition d'aider le comité de rédaction à concevoir et rédiger ce document, mais n'ont qu'une valeur indicative.

IV. Méthodologie

Au cours de cette partie les différentes opérations qui concourent à la réalisation du document unique seront successivement déroulées.

IV.1 - Etape 1 - Actions préliminaires à réaliser par le chef de service : définition des unités de travail et création du comité de rédaction

IV.1-1 L'Unité de Travail

■ Définition générale

Le chef de service doit en premier lieu déterminer les différentes unités de travail qui constituent son service. En effet, les actions d'identification et d'évaluation des risques seront réalisées par unité de travail.

La notion d' " unité de travail " n'est pas juridiquement définie et doit être comprise au sens large, afin de recouvrir les situations très diverses d'organisation du travail. Son champ peut s'étendre d'un poste de travail, à plusieurs types de postes occupés par les agents ou à des situations de travail, présentant les mêmes caractéristiques. De même, d'un point de vue géographique, l'unité de travail ne se limite pas forcément à une activité fixe.

Le travail mené par le chef de service est facilité par les regroupements opérés permettant ainsi de circonscrire l'évaluation des risques professionnels. Néanmoins, ces regroupements ne doivent pas occulter les particularités de certaines expositions individuelles.

Celui-ci peut donc décider du découpage en unités selon les caractéristiques propres de son établissement ou de son activité. Il pourra s'agir d'ateliers, d'équipes de travail, de services ou encore de fonctions par exemple.

En pratique, l'évaluation doit se rapprocher au plus près de toutes les situations de travail des agents. C'est pourquoi, l'identification des risques s'opère au sein de l'unité de travail. Pour la définir, on pourra prendre en compte différents types de critères :

- **Un critère géographique** : un ensemble d'agents situés géographiquement dans un même lieu de travail ;
- **Un critère de métier ou de poste** : le regroupement d'agents par activité ou par poste de travail ;
- **Un critère d'autonomie** : un ensemble d'agents exerçant de façon indépendante leurs activités avec leurs ressources et leurs besoins propres.

Il convient de différencier le travail prescrit, c'est-à-dire la mission donnée à l'agent de manière contractuelle (réglementation, note de service), du travail réel qui englobe le lieu, l'environnement, les équipements de travail et les méthodes pour atteindre l'objectif prescrit.

■ Exemples d'unités de travail

Plus concrètement, la définition d'une unité de travail fait généralement référence à une **logique de métier**.

Ainsi, on considère qu'une unité de travail est un regroupement d'agents ayant une situation de travail identique dont les composantes principales sont :

- Le même métier ;
 - La mission (cf. le règlement qui prévoit les tâches à effectuer) ;
 - Les procédures réelles mises en œuvre pour effectuer ces tâches (cf. les consignes) ;
 - Les équipements de travail et les matériels nécessaires ;
 - Les lieux et l'environnement de travail ;
 - Les horaires et les cycles de travail ;
 - Les charges -mentales et physiques- occasionnées par l'exécution des tâches.
- Si l'on considère une sous-préfecture, on peut, par exemple, différencier les situations de travail suivantes :
 - Activités administratives sans accueil du public ;
 - Activités administratives en présence du public ;
 - Conduite automobile ;
 - Entretien des locaux ;
 - Jardinage ;
 - Cuisine / restauration.

Chacune de ces activités est susceptible de constituer une unité de travail.

- Si l'on considère un commissariat de police ou une unité de gendarmerie, on peut, par exemple, différencier les situations de travail suivantes :
 - Activité administrative de bureau ;
 - Intervention sur la voie publique ;
 - Accueil du public ;
 - Conduite automobile ;
 - Manipulation de produits dangereux ;
 - Maintenance (armurerie, automobile, radio) ;
 - Entretien des locaux ;
 - Entraînement au tir ;
 - Activités sportives obligatoires ;
 - Restauration collective.

Ces présentations ne sont que des exemples, chaque chef de service doit effectuer ce " découpage " selon les spécificités propres à son service et du ou des sites occupés. De même, il ne faut pas chercher à " découper " les effectifs de manière comptable ; un agent pouvant avoir la charge de plusieurs tâches et, par conséquent, être comptabilisé dans plusieurs unités de travail. L'effectif d'une unité de travail n'a donc aucun lien avec les effectifs réels du service.

IV.1-2- Le comité de rédaction

L'obligation de transposition des résultats de l'évaluation des risques professionnels incombe au chef de service. Il est responsable du document unique.

Son rôle est de rédiger le document en prenant en compte les propositions des membres du comité de rédaction qu'il aura constitué.

Il décide, sous sa propre responsabilité, des éléments et des valeurs des indices à prendre ou à ne pas prendre en compte. Il s'appuie sur sa connaissance du service, des instructions et consignes, des notes d'organisation et de service et des moyens financiers.

Toutefois, le document unique d'évaluation des risques est présenté en CHSCT en vue d'établir le rapport et le programme de prévention des risques professionnels du service. En cela, le document unique participe au dialogue social. Aussi, l'association des membres de cette instance, et en particulier des représentants du personnel, au comité de rédaction est-elle largement encouragée.

La composition de ce comité de rédaction est laissée à son appréciation ; il a bien sûr la possibilité d'engager cette démarche avec :

- **les acteurs internes du service :**
 - *les instances représentatives du personnel* (CHSCT et représentants du personnel) ;
 - *le médecin de prévention* : en qualité de conseiller de l'administration, il contribue plus particulièrement à la démarche de prévention, en exploitant les données recueillies pour l'établissement des fiches de risques professionnels ou lors de la surveillance médicale systématique des agents. Il contribue également à la mise en évidence des risques liés au métier et à la situation de travail, ainsi que de la gravité des conséquences de l'exposition ;
 - *l'assistant et/ou le conseiller de prévention*, en raison de sa connaissance de la réglementation du travail, du règlement intérieur du service et de sa participation à l'élaboration des fiches de risques professionnels avec le Médecin de Prévention ;
 - *le responsable de la logistique*.
- **des acteurs externes :**
 - *l'inspecteur santé et sécurité au travail* ;
 - *les organismes professionnels de prévention du bâtiment* (OPPBTP,...) ;
 - *les experts* ;
 - *les cabinets de conseil...*

Pour chaque unité de travail, pourront utilement être associés :

- les responsables de l'unité de travail concernée ; ils participent à l'élaboration de la partie du document qui les intéresse et apportent les informations nécessaires (planification d'emploi, absentéisme, accidentologie...). Ils contribuent à déterminer la fréquence d'exposition aux risques et les facteurs aggravants.
- les agents concernés par le risque étudié ; ils éclairent le groupe sur la situation réelle de travail.

Dans le cas des immeubles partagés, il est proposé que :

- Le conseil syndical tel que décrit dans la circulaire NOR INTC0400100C du 05 août 2004 réalise un document unique pour les parties communes du site ;
- Chaque chef de service concerné met en place le document unique de son service.

IV.2 - Etape 2 - Identification et inventaire des risques

L'identification des risques est fondée sur l'observation des tâches réelles effectuées par les agents dans chaque unité de travail et établie en concertation avec ceux-ci.

Afin de faciliter cet exercice, les documents suivants pourront utilement être utilisés :

- les fiches de risques présentées dans ce guide en *annexe II* ; elles proposent, pour les risques les plus fréquemment rencontrés, les questions à se poser pour les identifier, les inventorier et contribuer à leur évaluation. Ces questions ne sont qu'indicatives et constituent une aide proposée au comité pour guider sa réflexion.
- des données internes au service telles que :
 - l'analyse des risques professionnels par le CHSCT (décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié et article L.4523-2 du CT) ;
 - la liste des postes de travail présentant des risques particuliers (art. L.4523-2 du CT) ;
 - la notice d'information relative à l'exposition à des substances ou des préparations chimiques dangereuses (art. R.4412-38 et R.4412-86 du CT) ;
 - les résultats des relevés dosimétriques relatifs à l'exposition aux rayonnements ionisants (art. R.4451-17 du CT) ;
 - les consignes de sécurité relatives à l'exposition au risque biologique (art. R.4425-4 du CT) ;
 - la liste des salariés bénéficiant d'une surveillance médicale spéciale (décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié) ;
 - les documents de mesurage du bruit (art. R.4436-1 du CT) ;
 - les fiches de données de sécurité relatives aux produits dangereux (art. R.4411-73 du CT) ;
 - le registre de sécurité incendie (arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public)...

Ainsi, pour chaque " tâche ou description des phases de travail " sont explicitées des " situations dangereuses, situations problèmes ou conditions d'exposition ". Cette observation permet de détecter des dangers, puis d'identifier les risques et de recenser les mesures de prévention déjà existantes.

L'analyse des tâches, dangers, risques et conditions d'exposition permettra de procéder à l'évaluation des risques considérés en fonction des critères retenus de fréquence, de gravité et de maîtrise du risque.

Ensuite, le plan d'actions prendra en compte les mesures de protection et de prévention complémentaires : mesures collectives, individuelles, d'organisation et d'amélioration des conditions de travail. Pour chaque mesure il sera indiqué un niveau de priorité, l'autorité ou le service chargés de la mettre en œuvre, une échéance et le cas échéant une indication économique.

Ces mesures pourront notamment être appréhendées en fonction des réponses apportées aux questions des fiches de risques de l'annexe II ; ces questions reflètent les prescriptions réglementaires minimales.

IV.3 - Etape 3 - Evaluation du risque

Chaque risque identifié devra être évalué.

RISQUE = Exposition à un DANGER

Le poids de ce risque peut être défini en fonction de trois critères (cf. annexe III) :

- **la gravité** du dommage que peut potentiellement créer le danger observé :
 - **modérée** [1]
 - **moyenne** [2]
 - **importante** [3]
 - **très importante** [4]

Ces quatre niveaux de gravité sont traduits en termes de santé et en termes médico-administratifs pour aider à la cotation.

- **la fréquence** de survenue du dommage :
 - **annuelle** (1 ou plusieurs fois par an ou < à 10 jours par an) – [1]
 - **mensuelle** (1 ou plusieurs fois par mois ou entre 10 et 49 jours par an) – [2]
 - **hebdomadaire** (1 ou plusieurs fois par semaine ou entre 50 et 150 jours par an) – [3]
 - **quotidienne** (1 à plusieurs fois par jour ou plus de 150 jours par an) – [4]

Ces critères de fréquence prennent en compte la durée d'exposition moyenne par jour qui varie sur 4 niveaux de moins de 15 minutes à plus de 4 heures d'exposition quotidienne.

A chaque risque identifié, une cotation chiffrée sera attribuée pour chacun de ces critères, selon la grille d'évaluation des risques proposée en annexe III.

Cette cotation ainsi obtenue sera affectée d'un coefficient de " maîtrise du risque ".

- **la maîtrise du risque** permet d'évaluer les moyens de prévention déjà existants :
 - **prévention inexistante** (aucune mesure n'existe) - [1]
 - **à redéfinir** (quelques mesures existent mais sont insuffisantes, inadaptées, ou inefficaces ou encore non mises en œuvre) – [0,7]
 - **à améliorer** (les mesures de prévention existent mais d'autres mesures sont encore possibles) – [0,1]
 - **correcte** (la prévention inclut des mesures d'ordre collectif et individuel sur les plans techniques, organisationnels et humains) – [0,01]

Les résultats obtenus pourront être portés dans la nouvelle application intitulée " DUERMI 2 " dédiée à l'évaluation des risques professionnels et au suivi des actions envisagées, comme il est explicité dans le VADE-MECUM attaché à l'application disponible sur le site intranet de la SDASAP de la Direction des Ressources Humaines du Secrétariat Général.

IV. 4 - Etape 4 - Indication des mesures générales de prévention proposées et des actions à mettre en œuvre

La finalité du document unique est de mettre en œuvre des mesures visant à supprimer ou à réduire le risque. Ces mesures peuvent être de nature différente.

Il peut s'agir de :

- modifications de l'organisation du travail ;
- mise en conformité avec la réglementation ;
- mise en place de protections collectives ;
- dotation en équipements de protection individuels (EPI) ;
- formation des agents ;
- nouvelles consignes, affichages ou informations des agents...

Les niveaux de priorité qu'il convient d'affecter aux mesures envisagées seront déterminés dans un ordre décroissant, de 1 à 4 (1 étant la priorité la plus forte). Cette priorité d'action sera également proposée sous l'application " DUERMI 2 ".

Le contenu du document unique doit être en cohérence avec :

- la présentation du rapport écrit qui trace le bilan de la situation générale du service en matière de santé et de sécurité et des conditions de travail et qui concerne les actions prises en ce domaine durant l'année écoulée ;
- l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ce programme annuel de prévention est établi :

- en tenant compte des nouvelles réglementations ;
- à partir des études réalisées suite à la révélation de maladies professionnelles, à la survenue d'accidents de service graves ou d'accidents de service présentant un caractère répété ;
- en prenant en considération les observations du médecin de prévention (visites dans le cadre du tiers-temps...), de l'inspecteur santé et sécurité au travail (rapports d'inspection...) et des membres du CHSCT (visites de locaux...) ;
- d'après les constats du comité de rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels lors de leur déplacement dans les unités de travail ;
- à la suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou de transformation des locaux entraînant l'exposition des agents à des risques nouveaux.

Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et son coût.

Il est rappelé que ces deux derniers documents doivent être présentés, pour avis, au CHSCT.

IV. 5 – Etape 5 - Validation par le chef de service

Le chef de service conserve la responsabilité pleine et entière de la démarche de réalisation du document unique. Il lui revient de le valider, en le paraphant, lorsqu'il est achevé.

Ce document signé est alors la seule pièce juridiquement reconnue ; le document conservé sous forme informatique par le biais de l'application " DUERMI 2 " n'étant que la base sur laquelle sera élaboré le prochain document unique du service.

IV. 6 - Communication en CHSCT et accessibilité du document

Le document doit être tenu à la disposition :

- des agents ;
- du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- des instances représentatives du personnel ;
- du médecin de prévention ;
- de l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- de l'assistant ou du conseiller de prévention ;
- de l'inspection du travail ;
- des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- des inspecteurs de la radioprotection (Autorité de sûreté nucléaire).

En vertu du Décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 (paru au JO du 19 décembre 2008), l'employeur doit notamment informer ses salariés que le document unique d'évaluation des risques professionnels est tenu à leur disposition, il doit également les informer des mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques, des consignes de sécurité. De façon générale, l'information des salariés sur les risques relatifs à leur santé et à leur sécurité doit être dispensée d'une manière compréhensible et le temps consacré à cette information est considéré comme du temps de travail.

IV. 7 - Suivi et mise à jour du document

Conformément à la nécessité d'inscrire l'évaluation des risques dans une démarche dynamique, et donc évolutive, le décret prévoit (art. R.4121-2 du CT) trois modalités d'actualisation du document unique, prenant en compte les éventuelles modifications de la situation du travail dans les différentes unités de travail du service.

- le décret assure une garantie de suivi du document, dans la mesure où ce dernier doit faire l'objet d'une mise à jour au moins annuelle.
- le document doit être actualisé lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail est prise, au sens du septième alinéa de l'article L.4612-8 du CT. Ce dernier prévoit la consultation préalable du CHSCT lorsqu'une telle décision est prise.
- le décret prévoit enfin la mise à jour du " *document unique*", " lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie". Cette disposition, sur laquelle il convient d'insister, permet de tenir compte de l'apparition de risques dont l'existence peut, notamment, être établie par les connaissances scientifiques et techniques (ex. : troubles musculo-squelettiques, risques biologiques, risques chimiques, etc.), par la survenue d'accidents du travail ou de maladies à caractère professionnel, ainsi que par l'évolution des règles relatives à la santé et à la sécurité.

IV. 8 - Spécificités des locaux des forces de sécurité

Pour toutes les unités de travail des services des forces de sécurité, il conviendra de considérer l'ensemble des fiches de risques, jointes à ce guide en annexe. Certaines d'entre elles sont particulièrement signalées pour les locaux suivants (cf. annexe IV) :

- espaces de sûreté ;
- installations sanitaires ;
- laboratoires ;
- services locaux de police technique ;
- laboratoires d'identité judiciaire ;
- locaux de séchage de pièces à conviction souillées ;
- salles de sport et locaux de vie collective ;
- stands de tir ;
- locaux d'hébergement collectif (CRS, EGM, écoles).

LES FICHES DE RISQUE

Liste des fiches disponibles

1. Aération et ventilation
2. Ambiance thermique
3. Armes et explosifs
4. Bruit
5. Risques psychosociaux
6. Circulations
7. Eclairage
8. Ecrans de visualisation
9. Electricité
10. Equipements de travail
11. Incendie et explosion
12. Intervention d'entreprises extérieures
13. Maintenance et entretien
14. Manutention manuelle
15. Rayonnements ionisants
16. Restauration
17. Risque routier
18. Risques biologiques
19. Produits chimiques
20. Sport
21. Organisation de la prévention

1. Aération ventilation

Définition :

Dans les locaux fermés où le personnel est appelé à séjourner, l'air doit être renouvelé de façon à maintenir un état de pureté de l'atmosphère propre à préserver la santé des travailleurs et à éviter les élévations exagérées de température, les odeurs désagréables et les condensations.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4222-1 à 26 ;
- Circulaire du 9 mai 1985 et note technique du 5 novembre 1990.

Questions à se poser !

1. Les locaux de travail sont-ils équipés d'ouvrants (fenêtres) accessibles aux occupants et facilement manœuvrables permettant l'aération ?
2. Dans la négative, existe-t-il une ventilation mécanique ayant un débit minimal d'air neuf introduit, pris à l'air libre hors de toute source de pollution ?
3. Y-a-t-il un débit minimal d'air neuf introduit dans les locaux sanitaires ?
4. Les zones de stockage sont-elles ventilées de façon à éviter les risques d'explosion et d'intoxication ?
5. Les dispositifs de ventilation provoquent-ils des nuisances sonores ou des courants d'air gênants ?
6. Les installations de ventilation sont-elles en bon état de fonctionnement, régulièrement contrôlées et entretenues ?
7. Dans les locaux à pollution spécifique, les polluants (gaz, vapeurs, aérosols solides ou liquides) sont-ils captés au fur et à mesure de leur production, au plus près de leur source d'émission ?
8. Des mesures de concentration moyennes en polluants sont-elles effectuées dans les locaux à pollution spécifique ?
9. Des équipements de protection individuelle appropriés sont-ils mis à la disposition des agents ?
10. L'interdiction de fumer est-elle appliquée ? Les affichages sont-ils apposés ?
11. Un local ou un espace " fumeurs " est-il mis à la disposition des agents ? Est-il équipé d'ouvrants ou d'une ventilation assurant le renouvellement de l'air dans les conditions fixées par le Code de la Santé Publique ?

2. Ambiance thermique

Définition :

Les locaux fermés affectés au travail doivent être chauffés pendant la saison froide. Les installations de chauffage doivent être conformes à l'arrêté du 23 juin 1978.

Le chauffage doit être assuré de telle façon qu'il maintienne une température convenable et ne donne lieu à aucune émanation délétère.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4216-17 à 20 et art. R.4223-13 à 15 ;
- Arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public.

Questions à se poser !

1. Le chauffage des locaux fermés affectés au travail est-il assuré de manière à maintenir une température convenable ne donnant lieu à aucune émanation délétère ?
2. La température des locaux annexes (restauration, locaux de repos, locaux pour le personnel en service de permanence, locaux sanitaires et locaux de premiers secours) répond-elle à la destination spécifique de ces locaux ?
3. Les phénomènes de paroi froide et d'effet de serre occasionnés par de vastes surfaces vitrées sont-ils pris en compte ?
4. Le renouvellement de l'air dans les locaux fermés permet-il d'éviter les élévations exagérées de température ?
5. Les postes de travail sont-ils protégés des effets thermiques du rayonnement solaire, des effets thermiques de l'éclairage ?
6. Les équipements des postes de travail produisent-ils un surcroît de chaleur susceptible de constituer une gêne pour les agents ?
7. Le travail au froid ou à la chaleur justifie-t-il le port d'équipements de protection individuelle ?
8. Les agents ont-ils à disposition des boissons rafraîchissantes ou chaudes ?

3. Armes et explosifs

Définition :

Les armes et explosifs utilisés dans les services nécessitent une attention particulière pour éviter les accidents.

Références réglementaires :

- Règlement Général d'Emploi de la Police Nationale ;
- Notes et circulaires sur les conditions de stockage, de manipulation et de transport des armes et des explosifs.

Questions à se poser !

1. Le chef de service s'assure-t-il que les procédures de manipulation des armes sont connues des fonctionnaires ?
2. Le chef de service s'assure-t-il que les règles relatives au port du gilet pare-balles sont appliquées ?
3. Les procédures de conservation de l'arme à domicile et au service sont-elles connues et respectées ?
4. Une procédure de retrait de l'arme de service est-elle mise en place ?
5. Les armes sont-elles correctement entretenues et vérifiées régulièrement ?
6. Les produits de nettoyage des armes sont-ils correctement stockés ?
7. Les explosifs sont-ils correctement stockés dans les soutes ?
8. Le stockage des explosifs primaires et secondaires est-il respecté ?
9. Les stands de tir sont-ils aux normes et régulièrement entretenus ?
10. Les stands de tir sont-ils correctement ventilés ?
11. Existe-t-il un plan d'enlèvement des déchets (plomb des projectiles notamment) ?
12. Une formation régulière et adaptée aux armes en dotation est-elle réalisée ?
13. Le carnet individuel de tir est-il à jour ?
14. Les agents portent-ils les équipements de protection individuelle lors des séances de tir (protection auditive, lunettes, ...) ?
15. Lors du nettoyage des armes, les fonctionnaires portent-ils les équipements de protection (gants, masques, ...) ?
16. Les moniteurs de tir sont-ils suivis en surveillance médicale spéciale (avec plombémie, PPZ) ?

4. Bruit

Définition :

L'employeur est tenu de réduire le bruit au niveau le plus bas raisonnablement possible compte tenu de l'état des techniques. L'exposition au bruit doit demeurer à un niveau compatible avec la santé des travailleurs, notamment avec la protection de l'ouïe.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4431-1 à R.4437-4.

Questions à se poser !

1. Avez-vous fait procéder, en collaboration avec le médecin de prévention, à des mesures du bruit en situation de travail dans les locaux de travail ?
2. A-t-on revêtu les parois des locaux de travail de matériaux absorbants permettant d'assurer une isolation phonique ?
3. A-t-on organisé une séparation entre les travaux nécessitant du calme et de l'attention (travail de bureau, tâches de contrôle, ...) et les travaux bruyants ?
4. Les lieux de travail bruyants sont-ils signalés par pictogrammes ?
5. Les machines bruyantes sont-elles dotées de dispositifs d'insonorisation (capots, écrans de protection, ...) et placées loin des lieux de travail du personnel ?
6. Met-on à disposition des personnels exposés régulièrement aux nuisances sonores un local isolé du bruit pour les pauses ?
7. L'identification des personnels exposés à des niveaux sonores importants est-elle effectuée ? La liste de ces agents est-elle communiquée au médecin de prévention ?
8. Les agents disposent-ils des équipements de protection individuelle appropriés à la tâche effectuée, entretenus et renouvelés régulièrement ?
9. Dispense-t-on une information et une formation adéquates aux personnels exposés à des niveaux sonores importants sur les risques, les moyens et consignes de prévention et de protection ainsi que relative à la surveillance médicale ?

5. Risques psychosociaux

Définition :

Les risques psychosociaux recouvrent des risques d'origine et de nature variés, qui peuvent mettre en jeu l'intégrité physique et la santé mentale des salariés et ont, par conséquent, un impact sur le fonctionnement des services.

Référence législative :

- Code du travail : art. L4121-1 : " L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement ".

Questions à se poser !

1. Existe-t-il une fiche de poste pour l'ensemble des activités exercées ?
2. L'activité réelle correspond-t-elle aux caractéristiques décrites dans la fiche de poste ?
3. Vous assurez-vous de la bonne adéquation de l'agent avec son poste de travail en termes de formation et de qualification ?
4. L'organisation du travail permet-elle de réduire le nombre d'agents du service soumis à des horaires atypiques ?
5. Ces agents sont-ils suivis par le médecin de prévention en surveillance médicale spéciale ?
6. Des entretiens individuels sont-ils réalisés par la hiérarchie ?
7. Y a-t-il des réunions de service régulières ?
8. Existe-t-il un dispositif de recueil d'observations et de suggestions des agents ?
9. Existe-t-il des zones de repos/restauration mises à disposition du personnel ?
10. Les agents bénéficient-ils facilement d'une formation professionnelle choisie ?
11. L'encadrement bénéficie-t-il d'une formation au management ?
12. Connaissez-vous les réseaux susceptibles d'aider l'accompagnement des personnes en difficulté ? Avez-vous des échanges réguliers avec réseaux de médecins de prévention, d'assistants de service social et de psychologues de soutien opérationnel ?
13. Une cellule de veille conforme au plan ministériel de prévention des risques psychosociaux rend-t-elle compte régulièrement de ses travaux au CHSCT dont elle émane ?
14. Parmi les indicateurs que vous avez choisis, utilisez-vous le recensement des arrêts de travail et les demandes de mutation ?

6. Circulations

Définitions :

L'implantation et les dimensions des voies de circulation, y compris les escaliers, les échelles fixes et les quais et rampes de chargement doivent être déterminées en tenant compte des règles relatives à la prévention des incendies et à l'évacuation.

Ces voies de circulation pourront être utilisées facilement et en toute sécurité par les piétons ou les véhicules ; les travailleurs employés à proximité n'encourront aucun danger.

Les dégagements destinés aux piétons doivent être situés, par rapport aux voies de circulation destinées aux véhicules, à une distance telle qu'ils garantissent aux piétons une circulation sans danger.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4214-9 à 17 et art. R.4214-18 à 21.

Questions à se poser !

1. La circulation des personnes et des véhicules est-elle organisée dans l'établissement (intérieur et extérieur) ?
2. Les circulations (couloirs, escaliers, escaliers d'amphithéâtre...) sont-elles dégagées, signalées et éclairées ?
3. Un plan d'évacuation des locaux est-il affiché dans les circulations ?
4. Les sols sont-ils en bon état, exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux ?
5. Sont-ils propres, sont-ils antidérapants ? Sont-ils fixes, stables et non glissants ?
6. Y a-t-il des marches isolées (1 ou 2) dans les circulations principales ?
7. Les escaliers sont-ils munis de main courante ?
8. Existe-t-il des places de stationnement pour les personnes en situation de handicap ?
9. Les locaux du service sont-ils accessibles aux personnes en situation de handicap ?
10. Les places de stationnement des véhicules de livraison/travaux/secours sont-elles identifiées ?
11. Les zones de danger sont-elles signalées et matérialisées ?
12. Les portes et les portails sont-ils aux normes, entretenus et contrôlés régulièrement ?

7. Eclairage

Définition :

Sont concernés :

- les locaux affectés au travail et leurs dépendances, notamment les passages et escaliers ;
- les espaces extérieurs où sont effectués des travaux permanents ;
- les zones et voies de circulation extérieures empruntées de façon habituelle pendant les heures de travail.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4213-1 à 4 et art. R.4223-1 à 12.

Questions à se poser !

1. Les locaux de travail sont-ils éclairés par la lumière naturelle chaque fois que possible ?
2. Existe-t-il des protections (stores, volets, ...) contre le rayonnement solaire gênant (chaleur, éblouissement) ?
3. Le niveau minimal d'éclairage est-il respecté dans les locaux affectés au travail et leurs dépendances, dans les espaces extérieurs ?
4. Dans les zones de travail, le niveau d'éclairage est-il adapté à la nature et à la précision des travaux à effectuer ?
5. Ce niveau d'éclairage a-t-il fait l'objet de mesures réalisées en collaboration avec le médecin de prévention ?
6. Les commandes d'éclairage sont-elles facilement accessibles ?
7. Sont-elles munies de voyants lumineux dans les locaux aveugles ?
8. Existe-t-il un éclairage de secours ?
9. L'entretien régulier des vitres, lampes et luminaires, le remplacement des lampes défectueuses, le remplacement des grilles de défilement des néons sont-ils réalisés ?
10. Les sources d'éclairage occasionnent-elles une gêne due au dégagement thermique ?
11. Les sources d'éclairage sont-elles aménagées et installées de façon à éviter tout risque de brûlure ?

8. Ecrans de visualisation

Définition :

Un écran de visualisation est défini comme un écran alphanumérique ou graphique quel que soit le procédé d'affichage utilisé.

Un poste de travail se définit comme l'ensemble comprenant un équipement de travail comportant notamment un écran de visualisation, un clavier ou un dispositif de saisies de données, des périphériques, un siège et une table ou une surface de travail, ainsi que l'environnement de travail immédiat.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4542-1 à 19 (codification du Décret n°91-451 du 14 mai 1991 relatif à la prévention des risques liés au travail sur des équipements comportant des écrans de visualisation).

Questions à se poser !

1. Le mobilier est-il conçu pour le travail sur écran (siège réglable, ...) ?
2. Les agents sont-ils informés sur les différentes possibilités de réglage du mobilier et des équipements mis à leur disposition ?
3. L'équipement est-il convenablement implanté et orienté par rapport aux sources d'éclairage naturel et artificiel (reflets, éblouissement) ?
4. Met-on à la disposition des utilisateurs qui le demandent, des repose-pieds ou des lampes adaptés ?
5. Des plaintes d'agents signalant des troubles visuels ou posturaux ont-elles été prises en compte ?

Pour les personnels travaillant sur écran plus de 4heures/jour en continu (définition du risque pour le travail sur écran) :

7. Les agents affectés à de tels postes ont-ils un examen médical régulier ?
8. Des pauses ou des changements d'activité sont-ils aménagés dans le cadre du temps quotidien de travail sur écran ?

9. Electricité

Définition :

Sont concernées toutes les installations des établissements qui mettent en œuvre des courants électriques, de façon permanente ou temporaire.

Références réglementaires :

- Décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 pris pour l'exécution des dispositions du livre II du code du travail (*ancien code*) en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
- Code du travail : art. R.4215-1 à 17 (codification du décret n°2010-1017 du 30 août 2010 relatifs aux obligations de maître d'ouvrage) ;
- Code du travail : art. R.4226-1 à 21 (codification du décret n°2010-1016 du 30 août 2010 relatifs aux obligations de l'employeur) ;
- Code du travail : art. R.4544-1 à 11 (codification du décret n°2010-1118 du 22 septembre 2010 relatifs aux opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage) ;
- Décret n°2010-1018 du 30 août 2010 relatif aux travailleurs indépendants ou chantiers de bâtiment ou de génie civil.

Questions à se poser !

1. Les vérifications périodiques des installations électriques sont-elles effectuées ?
Les travaux relatifs aux observations des rapports de vérification sont-ils réalisés ?
2. La surveillance des installations électriques est-elle faite aussi fréquemment que de besoin et la suppression des défauts et anomalies des installations est-elle réalisée dans les meilleurs délais ?
3. Les agents amenés à intervenir sur les installations électriques sont-ils en possession de l'habilitation correspondante ?
4. Les interventions sur les installations électriques s'effectuent-elles hors tension ?
5. Les prises électriques, les raccordements électriques sont-ils en bon état ?
6. Le risque présenté par une surcharge de branchements électriques sur une même prise de courant d'appareils de forte puissance (chauffages d'appoint, cafetières...) est-il rappelé au personnel ?
7. Les câbles au sol sont-ils placés sous goulotte et hors des espaces de circulation ?
8. Les armoires électriques sont-elles maintenues fermées à clé ?
9. Une signalétique informant du risque et des conduites à tenir est-elle apposée sur chaque armoire ou local électrique ?
10. Le niveau d'isolation des câbles, conduits et appareils électriques est-il adapté aux caractéristiques particulières des locaux (eau, produits chimiques corrosifs, poussières, risques de détérioration mécanique, ...) ?
11. Dans les zones présentant des risques d'incendie et d'explosion, les matériels électriques sont-ils prévus pour fonctionner en atmosphère explosive ?
12. Existe-t-il un dispositif de coupure d'urgence reconnaissable et facilement accessible, permettant en une seule manœuvre, la coupure de l'installation électrique ?

10. Equipements de travail

Définition :

Il est indispensable d'estimer la fréquence et la qualité de l'entretien nécessaires pendant la durée de vie prévue des équipements de travail. Les opérations suivantes doivent pouvoir être effectuées facilement :

- vérification périodique, entretien courant, essais ;
- choix de la fiabilité des matériels compte tenu de la durée de vie prévue ;
- prise en compte de l'expérience et de la compétence du personnel dans le choix et la mise en œuvre des matériels.

Références réglementaires :

- Code travail : art. R.4321-1 à 6, art. R.4322-1 à 3 et art. R.4323-1 à 106.

Questions à se poser !

1. Les équipements de travail et le matériel utilisés sont-ils adaptés, conformes et maintenus en bon état de fonctionnement ?
2. La formation et l'information à l'utilisation et à la maintenance des équipements et matériels sont-elles réalisées ?
3. Les postes de travail sont-ils aménagés pour prévenir les risques (carters de protection, protecteurs, circulation, ventilation, ...) ?
4. Les zones ou éléments à risque sont-ils signalés et balisés ?
5. Les consignes et règles d'utilisation des équipements sont-elles affichées ?
6. Les dispositifs de sécurité équipant les machines sont-ils tous opérationnels ?
7. Les vérifications périodiques sont-elles effectuées ?
8. Y-a-t-il un dispositif de coupure d'urgence par atelier ou laboratoire ?
9. Y-a-t-il des procédures formalisées de maintien à l'arrêt sûr pour toutes les interventions ?
10. Des équipements de protection individuelle adaptés et en bon état sont-ils mis à la disposition des agents et utilisés ?
11. Les vêtements de travail sont-ils adaptés ?
12. Les locaux sont-ils équipés d'une trousse de premiers secours ?
13. Les consignes en cas d'accident, les numéros d'appel d'urgence sont-ils affichés et aisément accessibles ?
14. Y a-t-il un plan de gestion des déchets ?

11. Incendie explosion

Définition :

Il existe au ministère de l'Intérieur trois types d'immeubles : immeubles de grande hauteur (IGH), établissements recevant du public (ERP), établissements relevant du code du travail (ERT) relevant de trois réglementations différentes. Aussi, les conseils de l'officier préventionniste du SDIS pourront être utilement recueillis.

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour diriger l'évacuation des agents et du public à l'extérieur des locaux ou dans une zone de sécurité (mise en sécurité).

Pour ce faire, il doit :

- désigner des personnes chargées de l'évacuation ;
- établir des consignes et signaler les circuits d'évacuation : balisage, éclairage de sécurité...

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4227-1 à 54 (Prévention des incendies-explosions – évacuation) ;
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- Arrêté du 28 février 1996 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public relevant du ministère de l'Intérieur.
- Arrêté du 30 décembre 2011 portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique.

Questions à se poser !

1. Avez-vous identifié les risques incendie-explosion de votre établissement (stockage de matériaux inflammables, de munitions, risque électrique, fumeurs, ...) ?
2. Les agents sont-ils informés des mesures et comportements à adopter en cas de début d'incendie ?
3. Le système d'alarme sonore est-il audible en tout point du bâtiment ?
4. Les consignes de sécurité incendie sont-elles régulièrement actualisées et clairement affichées ?
5. Faites-vous procéder au minimum tous les six mois aux exercices d'évacuation ?
6. Existe-t-il un plan d'intervention à jour ?
7. Un permis de feu est-il délivré pour les travaux susceptibles de générer des points chauds ?
8. Existe-t-il un registre de sécurité incendie à jour et disponible ?
9. Les moyens d'extinction sont-ils adaptés aux types de feu à combattre et facilement accessibles ?
10. Des agents sont-ils formés au maniement des extincteurs ?
11. Les dispositifs d'extinction sont-ils vérifiés annuellement ?
12. Existe-il des détecteurs d'incendie pour les locaux à risques ?
13. Les issues de secours sont-elles suffisantes en nombre et en largeur au regard du classement de l'établissement ?
14. Les issues de secours et voies de circulation sont-elles facilement accessibles et non obstruées ?
15. Les accès réservés aux pompiers sont-ils identifiés et dégagés de façon permanente ?
16. La signalétique d'évacuation et l'éclairage de sécurité sont-ils conformes et vérifiés périodiquement ?

12. Intervention des entreprises extérieures

Définition :

L'entreprise extérieure est placée sous la responsabilité de l'entreprise utilisatrice (votre service). Dès que la durée des travaux représente un nombre total d'heures de travail d'au moins 400 heures sur une période égale au plus à 12 mois ou que l'opération prévue comprend des travaux dangereux quelle que soit la durée d'intervention, un plan de prévention doit être établi par écrit.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4511-1 à R.4515-11 ;
- Arrêté ministériel du 19 mars 1993 fixant la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention.

Questions à se poser !

1. Un plan de prévention est-il rédigé lors de l'intervention d'entreprise extérieure ?
2. Est-ce qu'une visite des lieux est réalisée en commun avec l'entreprise intervenante ? (lieux de travail, installations, mise à disposition de matériels et fluides, locaux sanitaires, ...)
3. Avez-vous pensé à délimiter les lieux d'intervention des entreprises ?
4. Est-ce que les agents de service sont informés de la nature et de la durée des travaux qui seront effectués sur leur zone de travail ?
5. L'Assistant ou le Conseiller de Prévention participe-t-il à la rédaction du plan de prévention et consulte-t-il éventuellement des organismes de prévention ad hoc ?
6. Le médecin de prévention a-t-il eu communication du plan de prévention ?
7. Des visites périodiques du chantier sont-elles effectuées pour vérifier le respect du plan de prévention ?
8. L'organisation des premiers secours est-elle décrite et prévue ?
9. Vous êtes-vous assuré qu'un travailleur isolé peut être secouru ?
10. Si plusieurs entreprises interviennent sur le même chantier, avez-vous fait appel à un coordonnateur SPS (sécurité et protection de la santé) ? Ces dispositions s'appliquent aux chantiers clos et indépendants – dispositions prévues aux articles R.4532-1 à 76 du CT.

13. Maintenance – Entretien

Définition :

Les travaux de maintenance ou d'entretien concernent toutes les interventions sur l'immeuble, les équipements fixes ou mobiles et le matériel roulant aux fins de réaliser un nettoyage, un dépannage, une remise en état, un aménagement, une construction qu'ils soient effectués par des agents internes au ministère de l'Intérieur ou par des salariés appartenant à une entreprise extérieure.

Questions à se poser !

1. Les agents sont-ils formés aux tâches à effectuer et connaissent-ils les consignes réglementaires ?
2. Les agents sont-ils avertis des risques encourus dans l'exercice de leurs tâches ?
3. Les moyens de protection collective et individuelle adaptés sont-ils à la disposition du personnel intervenant (barrières, garde-corps, tenues, masques, gants, lunettes, chaussures de sécurité, ...) ?
4. Les agents disposent-ils des habilitations nécessaires à leur intervention ?
5. Les agents intervenants ont-ils à disposition des vestiaires et locaux sanitaires adaptés (douches, ...) ?
6. Vous assurez-vous que les consignations sont bien respectées avant le début des travaux (coupure électrique, arrêt des machines et équipements, ...) ?
7. Vous assurez-vous de la délimitation des zones d'intervention ?
8. Les équipements (outillage, moyens de levage, échelles, échafaudages, ...) sont-ils conformes, bien adaptés, stables et en bon état de fonctionnement ?
9. L'Assistant ou le Conseiller de Prévention est-il informé des travaux d'entretien ou de maintenance à effectuer ?
10. Les agents travaillant à proximité sont-ils avertis des nuisances éventuelles (bruit, poussières, odeur, encombrements, circulation, ...) ?
11. Un permis de feu est-il délivré pour toute opération présentant un risque d'incendie (projection d'étincelles, point chaud, chalumeau, ...) ?
12. Lors de travaux d'aménagement ou de construction, les opérations futures de maintenance sont-elles prises en compte ?

14. Manutention manuelle

Définition :

En application des principes généraux de prévention définis à l'article L.4121-2 du code du travail, lorsque la manutention manuelle ne peut être évitée, l'employeur évalue, si possible préalablement, les risques que font encourir les opérations de manutention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4541-1 à 11 ;
- Arrêté ministériel du 29 janvier 1993 relatif aux éléments de référence et aux autres facteurs de risques à prendre en compte pour l'évaluation préalable des risques et l'organisation des postes de travail lors des manutentions manuelles de charges comportant des risques, notamment dorsaux-lombaires.

Questions à se poser !

1. Les postes comportant de la manutention manuelle de charges ont-ils été recensés ?
2. A-t-on adopté les mesures appropriées pour supprimer les opérations de manutention manuelle au poste de travail ?
3. Si ces opérations ne peuvent pas être supprimées, existe-t-il des moyens techniques pour les limiter ?
4. Les caractéristiques du soulèvement et de la dépose de la charge sont-elles connues :
 - Hauteurs auxquelles la charge est prise puis déposée ?
 - Type de mouvements effectués (torsion, flexion, ...) ?
 - Fréquence ?
 - Volume des charges, poids déplacé ?
5. Les caractéristiques du déplacement de la charge sont-elles connues :
 - Durée ?
 - Sol ?
 - Cheminement (plan incliné, marches, ...) ?
6. Existe-t-il des postes de travail comportant le port de charges d'un poids supérieur à 30 kg pour un homme et à 15 kg pour une femme ?
7. Les objets manipulés présentent-ils un risque par eux-mêmes (produit dangereux, objet encombrant, arêtes vives, ...) ?
8. Les agents se sont-ils déjà plaints de postes mal conçus au regard des efforts requis par la manutention manuelle ?
9. Le chef de service s'assure-t-il que les équipements de protection adaptés (gants, chaussures de sécurité, ...) mis à la disposition des agents sont portés ?
10. Les agents bénéficient-ils régulièrement d'une formation " Gestes et Postures " ?
11. Utilisez-vous des moyens mécaniques de levage ? Si oui :
 12. Sont-ils conformes à la réglementation ?
 13. Sont-ils utilisés selon les prescriptions des fournisseurs ?
 14. Leur état est-il vérifié régulièrement ?
 15. Leur usage est-il limité au personnel formé et reconnu apte à leur utilisation ?
16. Y a-t-il eu dans le service des accidents de travail ou des maladies professionnelles liées à la manutention manuelle (troubles musculo-squelettiques, lombalgies, ...) ?

15. Rayonnements ionisants

Définition :

La prévention des risques d'exposition aux rayonnements ionisants est prévue par les dispositions du décret n°2010-750 du 02 juillet 2010 (codifiées dans le CT).

Celles-ci sont applicables, dans le respect des principes de radioprotection énoncés par le code de la santé publique, dès lors qu'un tel risque apparaît résultant d'activités nucléaires ou survenant au cours d'interventions en situation d'urgence radiologiques ou résultant d'une exposition durable aux rayonnements ionisants, provenant de sources ou d'appareils émetteurs de rayonnements.

L'employeur est tenu de respecter certains principes de radioprotection au regard de valeurs limites d'exposition, de procéder ou de faire procéder à des contrôles techniques périodiques, de faire suivre médicalement les agents exposés et d'établir pour chacun d'entre eux une fiche d'exposition.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4451-1 à 144.

Questions à se poser !

1. Des agents du service sont-ils exposés aux rayonnements ionisants ?
2. Les types de rayonnement sont-ils identifiés ?
3. La formation et l'information adéquates ont-elles été diffusées aux agents exposés ?
4. Le ou les appareils utilisés ont-ils fait l'objet des déclarations obligatoires ?
5. Ces appareils font-ils l'objet de vérifications périodiques par un organisme agréé ?
6. Les mesures réglementaires de protection collective et individuelle ont-elles été mises en place ?
7. Une personne compétente et formée a-t-elle été désignée afin d'assurer le respect de la réglementation ? (personne compétente en radioprotection ou PCR)
8. La surveillance médicale spéciale des agents exposés est-elle assurée ?
9. Les fiches d'exposition des agents sont-elles régulièrement tenues à jour ?
10. Des mesures d'exposition par un organisme agréé sont-elles effectuées ?
11. Le suivi dosimétrique des agents exposés est-il assuré ?
12. Le suivi et le traitement des déchets est-il assuré ?

16. Restauration

Définition :

Dans les établissements où le nombre de travailleurs désirant prendre habituellement leur repas sur les lieux de travail est au moins égal à 25, l'employeur met à leur disposition un local de restauration. Dans le cadre numérique inférieur, l'employeur est tenu de mettre à la disposition des agents un emplacement leur permettant de se restaurer dans de bonnes conditions de santé et de sécurité. Il est interdit de laisser les agents prendre leur repas dans les locaux affectés au travail.

références réglementaires :

- "Paquet Hygiène" issu de la réglementation européenne (directives, règlements et arrêtés) ;
- Code du travail : art. R.4228-19 à 25 ;
- Arrêté en date du 29 septembre 1997 relatif aux conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social ;
- Circulaire DRH/SDAS/BASS du 02 novembre 2005 relative à la création et au fonctionnement des espaces sociaux de restauration.

Questions à se poser !

1. L'interdiction de manger dans les locaux affectés au travail est-elle respectée ?
2. Le service dispose-t-il d'un espace social de restauration équipé conformément aux prescriptions réglementaires ?
3. Dans les locaux de cuisine collective, le principe de la marche en avant, géographique ou temporelle, est-il respecté ?
4. Les circuits du propre et du sale sont-ils séparés ?
5. Un plan de nettoyage des locaux et des équipements a-t-il été établi ?
6. Les personnels procèdent-ils à des autocontrôles ?
7. Existe-t-il des contrats de maintenance pour les équipements de cuisine ?
8. Des repas-témoins sont-ils conservés ?
9. La formation des personnels à l'hygiène alimentaire est-elle assurée ?
10. Les agents portent-ils des équipements individuels de protection ?
Sont-ils renouvelés régulièrement ?
11. L'accès aux cuisines est-il interdit aux personnes ne portant pas d'équipement de protection ?
12. Les lavabos à disposition des personnels de cuisine sont-ils à commandes non manuelles ?
13. Des organismes extérieurs interviennent-ils pour procéder à des contrôles ?
14. Des prélèvements et analyses micro-biologiques sont-ils effectués ?
15. Sont-ils transmis au médecin de prévention ?
16. Les mesures correctives éventuelles sont-elles mises en place ou appliquées ?
17. Les personnels de restauration sont-ils suivis par le médecin de prévention dans le cadre d'une surveillance médicale spéciale ?
18. Ont-ils reçu des vaccinations (hépatite A et tétanos notamment) ?

17. Risque routier

Références réglementaires :

- Circulaire du Premier Ministre n°NOR/PRM/X/000/3 9/19/C du 7 mars 2000 relative à la mise en œuvre des plans de prévention du risque routier dans les services de l'Etat ;
- Objectifs 2013 du Comité de coordination de la politique santé et sécurité au travail – Ministère de l'Intérieur.

Questions à se poser !

1. Un plan de prévention du risque routier a-t-il été mis en place (circulaire du 7 mars 2000) ?
 - Le chef de service a-t-il procédé à l'analyse des accidents de la route survenus dans son service ?
 - Cette analyse a-t-elle conduit à la prise de dispositions permettant d'améliorer la situation ?
2. Le chef de service s'assure-t-il que les agents respectent la réglementation relative à la consommation d'alcool ?
3. Les temps de conduite et de repos sont-ils respectés ?
4. Lors des interventions, les agents utilisent-ils les équipements individuels de signalisation (chasubles réfléchissantes, ...) ?
5. Lors des interventions, les agents utilisent-ils les équipements collectifs de signalisation (tri flash, gyrophares, ...) ?
6. Les véhicules et leur équipement sont-ils régulièrement vérifiés, entretenus ?
7. L'équipement est-il adapté aux conditions atmosphériques (pneus neige, ...) ?
8. Les véhicules sont-ils équipés d'une trousse de premier secours correctement approvisionnée ?
9. Les agents portent-ils la ceinture de sécurité ?
10. Dans certains services, les chauffeurs reçoivent-ils une formation appropriée (conduite rapide, conduite de sécurité, ...) ?
11. Les utilisateurs de deux roues ont-ils reçu une formation spécifique à la conduite de ces véhicules ?

18. Risques biologiques

Définition :

L'employeur détermine la nature, la durée et les conditions d'exposition des travailleurs pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4421-1 à R 4427-5.

Questions à se poser !

1. Les postes de travail potentiellement à risque sont-ils répertoriés ?
2. Les maladies infectieuses potentielles sont-elles identifiées ?
3. Les modes de contamination sont-ils connus des agents (par inhalation, par contact cutanéomuqueux ou par ingestion) ?
4. Une formation à l'hygiène de base (lavage des mains, ne pas manger, boire et fumer sur les lieux de travail) a-t-elle été dispensée aux agents ?
5. Les " conduites à tenir " en cas de contamination accidentelle sont-elles rédigées, actualisées et accessibles facilement ?
6. Les moyens de protection conseillés dans ces protocoles sont-ils fournis et utilisés par les agents (gants, masques spécifiques au danger, combinaison, trousse de premiers soins, etc) ?
7. Une formation à l'utilisation des moyens individuels de protection a-t-elle été faite ?
8. Un système de récupération des protections usagées et des déchets biologiques existe-t-il ?
9. Les surveillances médicales spéciales de prévention sont-elles mises en place ?
10. Si des vaccinations spécifiques existent, les agents en ont-ils été informés et vaccinés ?
11. Les protocoles de nettoyage et de désinfection sont-ils connus et appliqués, notamment pour ce qui a trait aux locaux de garde-à-vue et aux matériels et équipements dont ils sont dotés (couvertures, matelas...) ?
12. Les installations sanitaires sont-elles entretenues et nettoyées régulièrement ?

19. Produits chimiques

Définition :

L'employeur procède, conformément aux dispositions du III de l'article L.4121-1 du code du travail, à l'évaluation des risques encourus pour la santé et la sécurité des travailleurs, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des substances ou à des préparations chimiques dangereuses. Cette évaluation porte sur les niveaux d'exposition collectifs et individuelles et indique les méthodes envisagées pour les réduire ; cette disposition prévoit en outre les conditions de renouvellement de l'évaluation.

Un suivi individuel formalisé est assuré par le médecin de prévention pour chaque agent exposé à des agents chimiques dangereux.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4411-1 à R.4412-164.

Questions à se poser !

1. Un inventaire des produits utilisés est-il réalisé et actualisé ?
2. Les fiches de données de sécurité (FDS) de chacun de ces produits sont-elles rédigées en français et facilement accessibles ?
3. Les FDS sont-elles transmises au médecin de prévention et mises à disposition du CHSCT et des Assistants et Conseillers de Prévention ?
4. Les préconisations contenues dans les FDS sont-elles suivies (stockage, manipulation, utilisation, etc) ?
5. Les nuisances ont-elles été évaluées et des mesures de prévention spécifiques ont-elles été prises ?
6. Les équipements de protection adéquats (gants, masques, douche de corps et douchette oculaire) sont-ils fournis et régulièrement vérifiés ?
7. Les agents exposés à des agents chimiques toxiques par inhalation, ingestion ou contact cutané ont-ils été recensés ?
8. Sont-ils soumis à une surveillance médicale spéciale ?
9. Les agents connaissent-ils la signification des pictogrammes se trouvant sur les étiquettes ?
10. Les agents sont-ils formés au maniement et à l'utilisation des produits chimiques ?
11. Tous les contenants sont-ils systématiquement et convenablement identifiés ?
12. Les zones et les locaux de stockage sont-ils réglementaires et convenablement aménagés (ventilation, bac de rétention, rangement, etc) ?
13. Une signalétique spécifique est-elle en place ?
14. Les " conduites à tenir " en cas d'accident d'exposition sont-elles rédigées et accessibles facilement ?
15. La gestion des déchets est-elle prise en compte ?

20. Sport

Définition :

L'activité sportive est indispensable pour se maintenir en forme. Toutefois, des précautions sont à prendre pour éviter qu'elle ne devienne génératrice d'accidents.

Référence législative :

- Code du travail : art. L.4121-1 (principes généraux de prévention).

Questions à se poser !

1. L'entraînement physique permanent obligatoire des personnels des forces de sécurité est-il réalisé ?
2. Le chef de service procède-t-il à une analyse des accidents liés au sport (circonstances, nature, localisation des traumatismes, fréquence, gravité) ?
3. Le chef de service s'assure-t-il qu'il n'y a pas de contre indications médicales à la pratique sportive ?
4. Le moniteur donne-t-il les conseils élémentaires de prévention (échauffement, étirement, hydratation) qui permettent d'éviter les incidents ?
5. Le moniteur de sport adapte-t-il les séances au niveau sportif du pratiquant ?
6. Les équipements collectifs sont-ils aux normes et correctement entretenus ?
7. Les locaux disposent-ils des sanitaires appropriés ?
8. Les personnels des forces de sécurité portent-ils les équipements de protection appropriés au sport pratiqué ?
9. Ces équipements individuels sont-ils régulièrement entretenus et en bon état ?
10. Les numéros d'urgence sont-ils affichés ?
11. Un téléphone existe-t-il à proximité ?
12. Existe-t-il dans ces locaux des objets ou des installations potentiellement dangereuses (poteaux, radiateurs, ...), non protégés ?

21. Organisation de la prévention et des secours

Définition :

L'organisation de la prévention et des secours contribue à réduire les conséquences des incidents et accidents.

Références réglementaires :

- Code du travail : art. R.4224-14 à 24 ;
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique de l'État.

Questions à se poser !

1. Les recommandations du médecin de prévention sont-elles mises en œuvre ?
2. Le médecin de prévention est-il associé aux projets de travaux ou d'aménagement de postes de travail ?
3. Lors de l'achat d'équipements, considère-t-on les aspects sécurité et santé ?
4. Le programme annuel de formation du service prend-il en compte la formation à la sécurité ?
5. Les registres de santé et de sécurité sont-ils visés régulièrement par le chef de service ?
6. Les accidents et incidents de service font-ils l'objet d'une analyse, dans le but d'éviter leur renouvellement ?
7. Sont-ils statistiquement enregistrés ?
8. Une politique de protection de la sécurité et de la santé des agents a-t-elle été initiée par le chef de service ?
9. Les autorisations et habilitations réglementaires sont-elles délivrées et respectées ?
10. Des informations et des instructions en matière de santé et de sécurité sont-elles communiquées par écrit aux nouveaux arrivants dans le service ?
11. Une veille réglementaire et documentaire en matière de santé et de sécurité est-elle assurée ?
12. L'assistant ou le conseiller de prévention (AP/CP) est-il régulièrement reçu par le chef de service (trimestriellement, ...) ?
13. L'AP/CP est-il informé de l'intervention des entreprises extérieures ?
14. L'AP/CP est-il associé aux projets de travaux ou d'aménagements des locaux ?
15. L'AP/CP dispose-t-il des moyens pour assurer ses missions (temps, véhicule, documentation, ...) ?
16. Le CHSCT est-il réuni trois fois par an ?
17. Existe-t-il un plan actualisé d'organisation des secours (évacuation des blessés, incendie, ...) ?
18. La liste des numéros d'appel d'urgence est-elle affichée visiblement dans tout le service ?
19. Le matériel de premiers secours est-il conforme à la réglementation en vigueur ?
20. Est-il entretenu régulièrement ?
21. Les moyens d'alerte sont-ils adaptés (téléphone, système d'alarme sonore ou visuelle, ...) ?
22. Tout salarié, travaillant isolément en un point, peut-il être secouru à bref délai en cas d'accident ou de malaise ?
23. Y a-t-il dans le service des secouristes du travail ?
24. Ces secouristes sont-ils en nombre suffisant ?
25. Leurs connaissances sont-elles régulièrement contrôlées ?
26. En cas d'évacuation des locaux, la prise en charge des personnes privées de liberté est-elle organisée ?
27. En cas d'évacuation des locaux, la prise en charge des personnes handicapées est-elle organisée ?

QUELQUES DÉFINITIONS IMPORTANTES

LE DANGER

Le danger est la cause d'un dommage.

C'est la propriété ou la capacité intrinsèque par laquelle une chose est susceptible de créer un dommage, c'est à dire une lésion ou une atteinte à la santé.

Exemple :

Cause : *flaque d'huile sur le sol*
Dommage : *contusion / fracture*

LE RISQUE

C'est l'exposition d'un homme à un danger.

Le risque est estimé en fonction de :

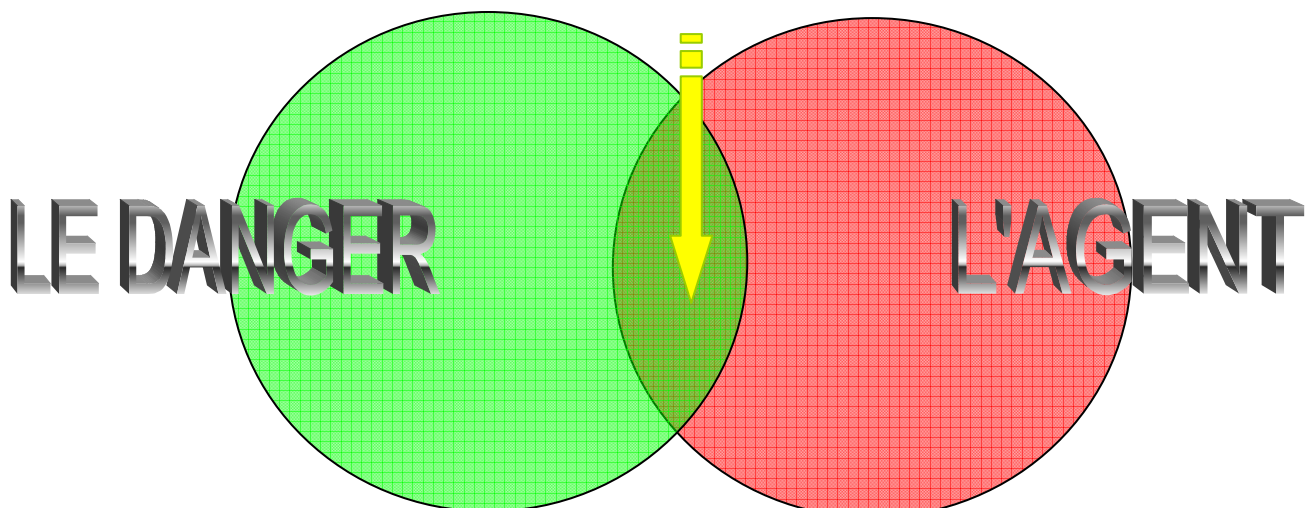
- la **gravité** estimée d'une lésion ou d'une atteinte à la santé,
- la **fréquence** ou la probabilité que ce dommage puisse survenir est liée à la répétitivité d'exposition et à la durée d'exposition moyenne quotidienne

Soit :

Risque = Fréquence X Gravité

LE RISQUE

l'agent est exposé



LA PREVENTION

Ce sont les méthodes et actions de toutes natures qui concourent à éviter que surviennent les accidents.

Exemples :

- *sensibilisation, formation aux risques,*
- *contrats de maintenance,*
- *habilitations, consignes...*

LA PROTECTION

C'est l'ensemble des dispositions ou des mesures prises en vue de diminuer ou d'éviter les dommages.

Exemples :

- *protections collectives : installations d'aération - ventilation dans des locaux à pollution spécifique*
- *protections individuelles : harnais, gants, masques...*

Annexe III - GRILLE D'EVALUATION

Fréquence d'exposition (Colonne G)

Répétitivité ou nb de jrs/an	Durée d'exposition moyenne par jour				
		<15min	15 min à 1h	1h à 4h	>4h
	Cotation	1	2	3	4
Annuel (1 ou plsr fois/an) ou <10 jrs/an	1	1	2	3	4
Mensuel (1 ou plsr fois/mois) ou entre 10 et 49jrs/an	2	2	4	6	8
Hebdomadaires (1 ou plsr fois/semaine) ou entre 50 et 150 jrs/an	3	3	6	9	12
Quotidien (1 à plsr fois/jr) ou plus de 150 jrs/an	4	4	8	12	16

Gravité des dommages (Colonne H)

	Cotation	En termes de santé comment se traduit la gravité	En termes médico- administratifs comment se traduit la gravité ?
Modérée	1	Gêne, inconfort, fatigue, migraine, irritation, hématome, bosse..	Avec arrêt de travail inférieur à une semaine ou sans arrêt de travail : pas de conséquences
Moyenne	2	Plaie superficielle, blessure, TMS, foulure, lumbago	Arrêt de travail inférieur à 30 jours
Importante	3	Blessures avec séquelles : fracture, brûlure grave..	Accident possible avec arrêt de plus de 30 jours travail, CLM, CLD, incapacité temporaire
Très importante	4	Handicap Séquelles irréversibles, Décès	Incapacité permanente ou partielle, inaptitude, réforme

Evaluation des moyens de prévention existants (Colonne I)

Maîtrise du risque	Cotation	Définition
Prévention inexistante	1	Aucune mesure n'existe
A redéfinir	0,7	Quelques mesures existent mais ces dernières sont soit insuffisantes, ou inadaptées, ou inefficaces, ou non mises en œuvre
A améliorer	0,1	Les mesures de prévention existent mais d'autres sont encore possibles
Correcte	0,01	La prévention inclut des mesures d'ordre collectif et individuel sur les plans techniques, organisationnels et humains

Niveau de priorité (colonne L)

Cotation	définition
1	mesure à prendre d'urgence
2	mesure à prendre dans l'année
3	mesure à planifier pluriannuellement
4	mesure à conserver

Locaux Spécifiques

Spécificités des locaux des forces de sécurité

Compte tenu des spécificités de certaines situations de travail dans les locaux des forces de sécurité (Police et Gendarmerie), on pourra se référer plus particulièrement aux fiches précédentes pour les locaux suivants comme indiqué ci après :

▶ ESPACES DE SURETE

- Fiche 1 : Aération – ventilation : Questions : 2 – 3 – 6
- Fiche 2 : Ambiance thermique : Questions : 1 à 5
- Fiche 5 : Risques Psychosociaux
- Fiche 13 : Maintenance et entretien
- Fiche 18 : Risques biologiques
- Fiche 21 : Organisation de la prévention et des secours

▶ INSTALLATIONS SANITAIRES

- Fiche 1 : Aération – ventilation
- Fiche 2 : Ambiance thermique
- Fiche 12 : Intervention d'entreprises extérieures
- Fiche 13 : Maintenance et entretien

▶ LABORATOIRES

- Fiche 1 : Aération – ventilation
- Fiche 3 : Armes et explosifs
- Fiche 11 : Incendie et explosion
- Fiche 15 : Rayonnements ionisants
- Fiche 18 : Risques biologiques
- Fiche 19 : Produits chimiques

▶ SERVICES LOCAUX DE POLICE TECHNIQUE

- Fiche 1 : Aération – ventilation
- Fiche 4 : Bruit
- Fiche 7 : Éclairage
- Fiche 8 : Écrans de visualisation
- Fiche 9 : Électricité

^ LABORATOIRES DE DEVELOPPEMENT PHOTOGRAPHIQUE

- *Fiche 1 : Aération – ventilation*
- *Fiche 19 : Produits chimiques*

^ LOCAUX DE SECHAGE DE PIECES A CONVICTION SOUILLEES

- *Fiche 1 : Aération – ventilation*
- *Fiche 18 : Risques biologiques*

^ SALLES DE SPORT ET LOCAUX DE VIE COLLECTIVE

- *Fiche 1 : Aération – ventilation*
- *Fiche 20 : Sport*
- *Fiche 21 : Organisation de la prévention et des secours*

^ STANDS DE TIR

- *Fiche 1 : Aération – ventilation*
- *Fiche 3 : Armes et explosifs*
- *Fiche 4 : Bruit*
- *Fiche 11 : Incendie et explosion*
- *Fiche 13 : Maintenance et entretien*
- *Fiche 21 : Organisation de la prévention et des secours*

^ LOCAUX D'HEBERGEMENT COLLECTIF (CRS, EGM, écoles, ...)

- *Fiche 1 : Aération – ventilation*
- *Fiche 4 : Bruit*
- *Fiche 9 : Electricité*
- *Fiche 11 : Incendie et explosion*
- *Fiche 13 : Maintenance et entretien*
- *Fiche 21 : Organisation de la prévention et des secours*