

« Ne pas mettre à jour votre document unique, sérieux ?! »

20 mai 2020 | 9h30



Sommaire

- 
- A close-up photograph of a person's hands writing on a small, white notepad. The person is holding a yellow and black marker. The notepad has some handwritten text in cursive, including the words 'AST', 'document', 'plan', and 'actions'. The background is a dark, solid color.
1. Le Document Unique : c'est quoi ?
 2. Pourquoi faire une mise à jour ?
 3. Etape 1 : Identifier
 4. Etape 2 : Hiérarchiser
 5. Etape 3 : Elaborer un plan d'actions
 6. Accompagnement pour nos adhérents

**LE DOCUMENT UNIQUE :
C'EST QUOI ?**

Rappels réglementaires

Article R.4121-1 du Code du travail

« 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... »

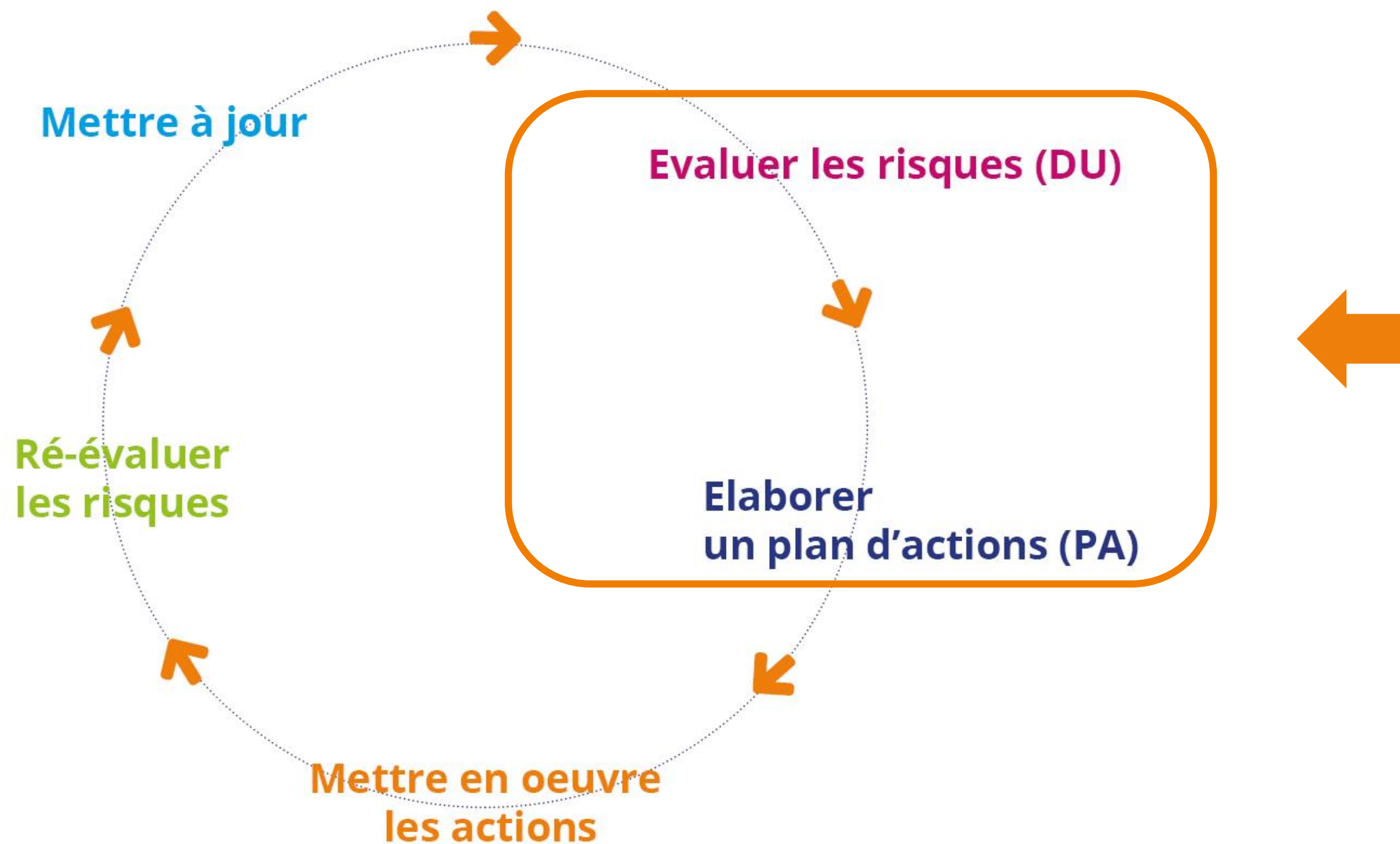
Rappels méthodologiques

- ▶ Document Unique = retranscription de l'évaluation des risques professionnels de votre entreprise (= démarche)
- ▶ Evaluation a priori (= projection)
- ▶ Démarche vivante et évolutive (= mises à jour régulières)

Rappels méthodologiques

- ▶ **Toute évaluation des risques passe au moins par les étapes suivantes :**
 - ▶ L'analyse et le descriptif de l'activité réelle des salariés
 - ▶ L'identification des situations dangereuses + les moyens de prévention (collectifs ou individuels) existants au moment de l'évaluation
 - ▶ L'évaluation des risques résiduels et leur hiérarchisation (cotation)
 - ▶ La définition d'un plan d'actions

Rappels méthodologiques



MAIS...

POURQUOI FAIRE UNE MISE À JOUR ?

Mise à jour du document unique

► Article R. 4121-2 du Code du travail :

« *La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :*

- *au moins chaque année*
- *lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article L. 4612-8*
- *lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie. »*

Mise à jour du document unique

Il vous faudra :
COMPLÉTER - MODIFIER - RÉÉVALUER

l'évaluation des risques de votre entreprise sur la base des nouveaux risques générés par le COVID-19 et de la nouvelle organisation mise en place.

Etape 1 : IDENTIFIER

Méthode

- ▶ **Identifier le « parcours » des salariés :**
 - ▶ Tentez d'imaginer ce que vont faire vos salariés de leur arrivée sur leur lieu de travail à leur départ en fin de journée
- ▶ **Détailler les tâches qui seront réalisées :**
 - ▶ En tenant compte des réorganisations liées au contexte
- ▶ **Comment seront réalisées ces tâches :**
 - ▶ Avec quel matériel ?
 - ▶ Selon quelle organisation ?
 - ▶ Dans quels endroits ?
 - ▶ Quels flux de circulation ?

Situations dangereuses

- ▶ **Identifier les situations de travail** où les conditions de transmission du COVID-19 peuvent exister :
 - ▶ Contacts directs de personnes à moins d'un mètre (avec les collègues, les clients, etc.)
 - ▶ Contacts avec des objets touchés par plusieurs personnes (poignées de porte, téléphone, monnaie, matériel, etc.).

Situations dangereuses

- ▶ **Identifier toutes les autres situations de travail** présentant des risques non biologiques mais générés par les réorganisations liées à la crise (troubles musculo-squelettiques, risques psychosociaux, risques d'accident, etc.).

Points de vigilance

- 🕒 Tenez compte des **modes dégradés** et des dysfonctionnements potentiels (incidents, pannes...)
- 🕒 Prenez en compte les **nouvelles tâches émergentes**
- 🕒 **Intégrez et consultez** vos salariés et les représentants du personnel

Exemples

RISQUES BIOLOGIQUES

Les salariés :

- ▶ travaillent au contact de personnes contaminées
- ▶ sont amenés à effectuer le nettoyage des parties communes et des points de contact
- ▶ sont en contact avec du public
- ▶ sont amenés à partager leur poste de travail / leur matériel / leur véhicule
- ▶ travaillent en open-space d'autant plus si les postes de travail sont espacés de moins d'un mètre
- ▶ empruntent les transports en commun...

Exemples

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- ▶ Surcharge de travail
- ▶ Salariés amenés à occuper de nouveaux postes de travail (pour faire face à une augmentation ou à une diminution de l'activité)
- ▶ Travail dans l'urgence...

RISQUES LIES AU TELETRAVAIL

- ▶ Aménagement non optimal du poste de travail
- ▶ Chutes
- ▶ Installation électrique défectueuse
- ▶ Travail isolé, pertes des limites entre vie professionnelle et vie privée...

Exemples

RISQUES D'ACCIDENT

Reprise d'activité avec effectif réduit :

- ▶ Absence de personnel formé
- ▶ Absence de personnel avec habilitations spécifiques
- ▶ ...

RISQUES LIES A L'UTILISATION DE PRODUITS CHIMIQUES

- ▶ Manque d'Equipements de Protection Individuelle
- ▶ Utilisation de nouveaux produits de nettoyage
- ▶ ...

Etape 2 : HIERARCHISER

Méthode

- ▶ **Pour chaque situation dangereuse identifiée :**
 - ▶ Recenser les moyens de prévention en place (collectifs / individuels / matériels / organisationnels)
 - ▶ Evaluer **le risque effectif** auquel les salariés sont exposés compte tenu de ces moyens déjà existants
 - ▶ Cette évaluation peut être réalisée par une cotation
 - ▶ La cotation permet de hiérarchiser les situations dangereuses entre elles et de définir des priorités d'action si nécessaire

Exemple de cotation

- ▶ **Base : outil AST67**
- ▶ **Utilisation de 2 critères de cotation :**
 - ▶ la fréquence d'exposition à la situation dangereuse
 - ▶ la gravité des dommages potentiels
- ▶ **Cotation à 3 niveaux de priorité :**

Priorité 1

Priorité 2

Priorité 3

Dans tous les cas, le risque doit être pris en compte

Fréquence d'exposition à la situation

Fréquence d'exposition des salariés au risque

(en tenant compte des moyens de prévention déjà en place)

Cotation	Fréquence	Par exemple
1	Faible	• Exposition de l'ordre de une fois par an • Exposition <25% du temps de travail
2	Moyenne	• Exposition de l'ordre de une fois par mois • Exposition comprise entre 25 et 50% du temps de travail
3	Fréquente	• Exposition de l'ordre de une fois par semaine • Exposition comprise entre 50% et 75% du temps de travail
4	Très fréquente	• Exposition quotidienne ou permanente • Exposition >75% du temps de travail

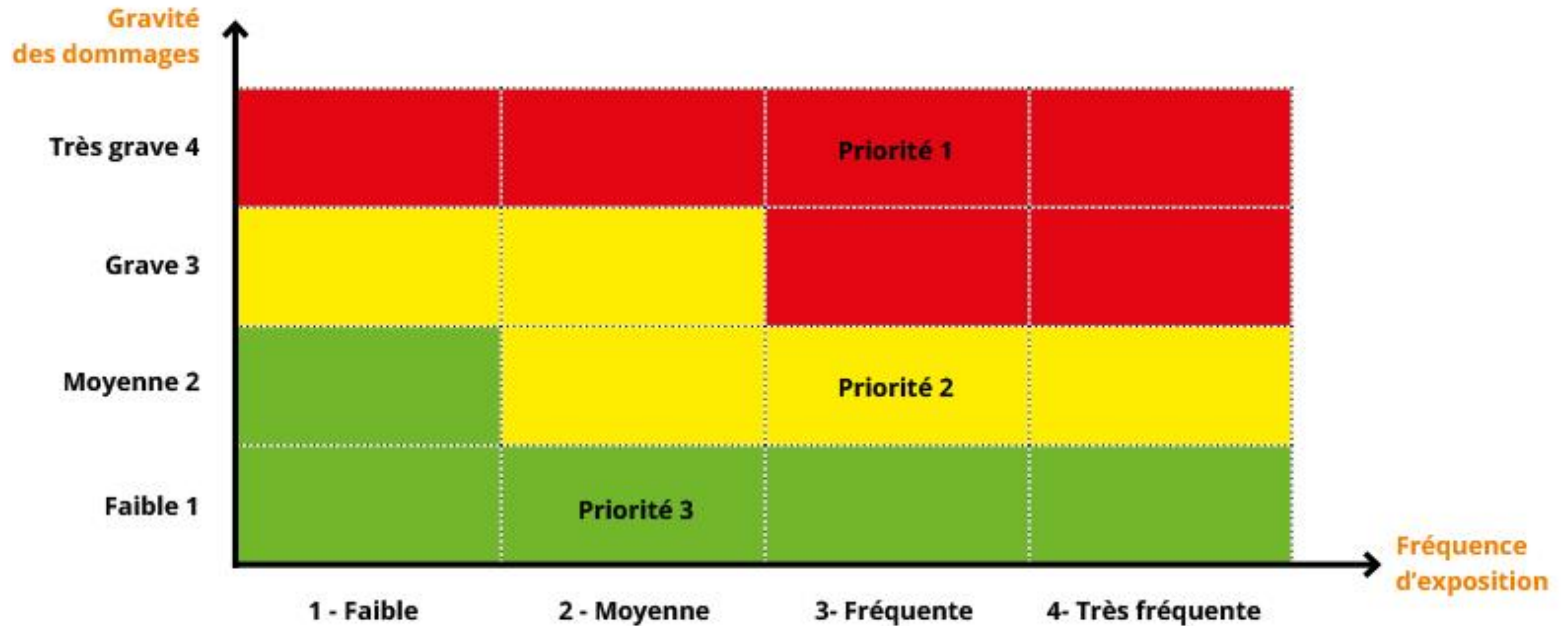
Gravité des dommages

Gravité des dommages éventuels

(en tenant compte des moyens de prévention déjà en place)

Cotation	Gravité	Par exemple
1	Faible	• Accidents ou maladie sans arrêt de travail
2	Moyenne	• Accidents ou maladie avec arrêt de travail
3	Grave	• Accidents ou maladie sans incapacité permanente partielle
4	Très grave	• Accidents ou maladie mortel

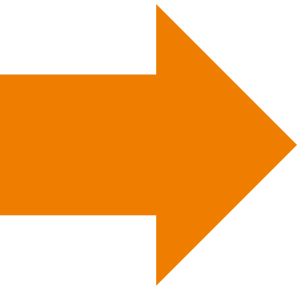
Niveaux de priorité



Exemple

Détermination du risque

Type de risque	Situation dangereuse	Domage éventuel
Risque biologique	Les salariés (désignés pour cette tâche) sont amenés à effectuer le nettoyage des parties communes (cuisine, vestiaires et sanitaires). Le temps consacré à ces tâches de nettoyage est estimé à 2h/jour	Infection par COVID-19



Exemple



Moyens de prévention actuellement en place	Evaluation du risque résiduel		
	Fréquence d'exposition (cotation 1 à 4)	Gravité des dommages (cotation 1 à 4)	Niveau de priorité
Protocole et modes opératoires spécifiques élaborés. Port obligatoire d'Equipements de Protection Individuelle : gants, masques, lunettes, blouses.	2	4	1

ETAPE 3 : ELABORER UN PLAN D' ACTIONS

Plan d'actions

- ▶ Définir les actions mises en œuvre en vue de supprimer ou de limiter les risques identifiés
- ▶ Le plan d'actions doit comporter les éléments suivants :
 - ▶ Action
 - ▶ Responsable
 - ▶ Délai
 - ▶ Budget
 - ▶ Avancement

Plan d'actions

Type de risque	Situation dangereuse	Niveau de priorité	Actions à mettre en place	Responsible	Délai	Etat avancement
Risque biologique	Les salariés (désignés pour cette tâche) sont amenés à effectuer le nettoyage des parties communes (cuisine, vestiaires et sanitaires). Le temps consacré à ces tâches de nettoyage est estimé à 2h/jour	1	Réaliser l'information du personnel sur le risque Covid-19 (information sur les gestes barrières et les mesures de distanciation physique notamment...) Présenter au personnel les protocoles de nettoyage. Rappeler les consignes régulièrement. Former le personnel à la mise en place des masques et à leur enlèvement.	Mme DUVAL	Le jour d'arrivée du personnel concerné	

Mesures de prévention

Réfléchissez à tout ce qu'il vous sera possible de mettre en place en terme de :

- moyens matériels
- mesures organisationnelles
- protocoles / modes opératoires
- moyens de communication / information / formation...

Exemples

Guide AST67 « Aide à la reprise d'activité »

- **Mesures visant à :**
 - Organiser la distanciation physique (par le télétravail et sur les lieux de travail)
 - Gérer l'hygiène générale des locaux
 - Informer, sensibiliser aux gestes barrières
 - Mettre en place des actions relatives à l'hygiène des mains
 - Gérer les déchets
 - Gérer les trajets
 - Gérer les entrées / sorties des locaux, la circulation dans l'entreprise

Exemples

Guide AST67 « Aide à la reprise d'activité »

- **Mesures visant à :**
 - Gérer le travail au poste
 - Assurer la ventilation des locaux
 - Gérer l'utilisation des locaux communs (salle de réunion, salle de restauration, salle de pause, vestiaires, sanitaires)
 - Gérer l'accueil des visiteurs, des entreprises extérieures, des livraisons...

Exemples

Gérer le travail au poste

- ☐ Mettre à disposition de chaque salarié un kit de nettoyage nominatif (gants, solution alcoolique > 70° ou lingettes désinfectantes).
- ☐ Augmenter si besoin les dotations en outils.
- ☐ Interdire le prêt de matériel personnel (loupe œil, stylos, chariot pour cercler les rouleaux, etc.):
 - Le prêt des outils et moyens portatifs doit être limité à la stricte nécessité et sous conditions de nettoyage et désinfection.
 - En cas de partage de matériel, le désinfecter systématiquement avant et après utilisation.
- ☐ Limiter au strict nécessaire l'utilisation des copieurs/imprimantes. Préférer le numérique.
- ☐ Limiter la transmission manuscrite de documents entre les salariés dans la mesure du possible. Demander aux personnes de tendre le papier pour qu'il puisse être lu sans être touché.
- ☐ Supprimer les bornes interactives/écrans tactiles ; sinon, utiliser un stylet individuel à la place de la main.

Exemples

Gérer le travail au poste

- ☐ Ranger les objets personnels et supprimer un maximum d'objets pouvant servir de surfaces.
- ☐ Identifier nominativement les outils et les matériels personnels.
- ☐ Limiter l'usage des engins de manutention à un seul salarié et identifier l'engin en conséquence, ou mettre en place un nettoyage entre chaque utilisateur. Identifier précisément les points de contact.
- ☐ Entre chaque opérateur ou chaque étape de production, préférer ne pas toucher les pièces produites pendant un délai de 3 heures. Eviter d'échanger des pièces de la main à la main.
- ☐ Limiter autant que possible les actes de signature. Dans le cas contraire, prévoir un stylo personnel.
- ☐ Maintenir les portes en position ouverte ou les démonter Si cela est impossible, définir des consignes pour les ouvrir avec le coude, le dos ou l'épaule.

Points de vigilance

- Pensez **protection collective** avant **protection individuelle**
- Soyez attentif à ce que la mesure de prévention envisagée ne génère **pas de nouveaux risques**
- **Associez** les salariés / les représentants du personnel
- **Communiquez** sur les mesures de prévention auprès des salariés
- **Réajustez** les actions si besoin et surtout **assurez le suivi de la mise en place des actions**

AIDE FINANCIERE

Aide financière

- ▶ Subvention « Prévention COVID » de l'Assurance Maladie – Risques professionnels : aider les TPE-PME à prévenir la transmission du COVID-19 au travail
- ▶ Investissements réalisés entre le 14 mars et le 31 juillet 2020 (jusqu'à 50% de l'investissement HT plafonné à 5 000 € par catégorie de mesures)

Aide financière

► Mesures financées :

- Mesures barrières et de distanciation sociale (matériel pour isoler le poste de travail, matériel permettant de guider et de faire respecter les distances, locaux additionnels et temporaires pour faire respecter les distances, mesures permettant de communiquer visuellement...)
- Mesures d'hygiène et de nettoyage (installations permanentes permettant le lavage des mains et du corps, installations temporaires et additionnelles)
- NB : les masques, gels hydroalcooliques, visières ne sont financés que si l'entreprise a investi dans au moins une des mesures barrières ci-dessus
- <https://www.ameli.fr/bas-rhin/entreprise/covid-19/une-subvention-pour-aider-les-tpe-et-pme-prevenir-le-covid-19-au-travail>

**ACCOMPAGNEMENTS
POUR NOS ADHERENTS**

Accompagnements à distance

Objectifs :

- ▶ Vous accompagner dans la mise à jour de votre évaluation des risques dans le contexte COVID-19
- ▶ Répondre à vos besoins en conseils méthodologiques sur le sujet

Modalités :

- ▶ Formulaire de contact www.ast67.org
- ▶ Contact d'un IPRP pour prise de rendez-vous téléphonique
- ▶ Entretien téléphonique 1 heure (renouvelable si nécessaire)
- ▶ Courriel de synthèse

Ateliers collectifs

- ▶ Ateliers collectifs planifiés pour le second semestre
- ▶ Inscription en ligne : <https://www.ast67.org/actualite/agenda/>
- ▶ Modalités d'organisation à adapter au contexte

OÙ TROUVER
DE L'INFORMATION ?

Ressources – liens utiles

- ▶ **Site internet d'AST67** <https://www.ast67.org/>
- ▶ **Dossier spécial COVID-19** : <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/>
- ▶ **Foire aux questions COVID-19** : <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/foire-aux-questions-coronavirus-covid-19/>
- ▶ **Webinaires COVID-19** : <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/webinaires-covid19/>
- ▶ **Guide de reprise d'activité, affiches et document organisationnels** : <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/boite-a-outils/>
- ▶ **Besoin d'un accompagnement psychologique ?** : <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/accompagnement-psychologique/>
- ▶ **Outil Document Unique AST67** : <https://www.ast67.org/webinaire-ne-pas-mettre-a-jour-votre-document-unique-serieux/>

Webinaires en replay :

Plan de Reprise d'Activité :
Masques
Ergonomie et télétravail

→ <https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/webinaires-covid19/>