



# DOCUMENT UNIQUE

**Observation et état des lieux  
des outils et des pratiques**



# SOMMAIRE

- **Règles de bases**
- **Le DU en quatre étapes**
  - ✓ **Sa forme**
  - ✓ **Ses modalités**
  - ✓ **Son contenu**
  - ✓ **Son suivi et sa mise à jour**
- **9 principes généraux de prévention**
  - ✓ **Pour évaluer, anticiper, protéger et informer**
- **8 bonnes pratiques de prévention**
  - ✓ **Entre gestion saine, anticipation et action**

# Un enjeu économique et social

- Chaque année, les accidents du travail et les maladies professionnelles se traduisent par la perte de 35 millions de journées de travail, soit une moyenne de 2 jours par an et par personne.
- Les conséquences humaines, financières et juridiques de ces dysfonctionnements sont majeures pour les entreprises et leur personnel.
- Fondement de toute politique de prévention, l'évaluation des risques professionnels permet, année après année, de repérer les risques importants de l'entreprise et d'élaborer des plans d'actions.



# Un enjeu économique et social

- Évaluer les risques professionnels, c'est s'inscrire dans une démarche de progrès qui porte notamment sur le renforcement du dialogue social par les travaux en groupe et l'amélioration des conditions de vie au travail suite à la mise en œuvre des plans d'actions.



# Règles de bases

- Aux termes de l'article L. 4121-1, l'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs.
  
- Conçue comme une véritable «boîte à outils», cette disposition générale du code du travail prévoit la mise en œuvre de mesures de prévention, fondées sur des principes généraux qui doivent aider et guider l'employeur dans sa démarche globale de prévention.



# Règles de bases

- Figurant au nombre de ces principes généraux, l'évaluation des risques constitue un élément clé de cette démarche; elle en est le point de départ et permet, dans un environnement à évolution rapide, de choisir des actions de prévention appropriées et d'apporter, face à des risques déterminés, des réponses et des solutions complètes et pas uniquement « techniques».



# Règles de bases

- Pris pour l'application de l'article L. 4121-1, le nouvel article R. 4121-1 du code du travail introduit une nouvelle disposition réglementaire destinée à « formaliser» cette étape cruciale de la démarche qu'est l'évaluation des risques :
  - ✓ désormais, les résultats de cette évaluation devront être transcrits dans un document unique.



# Règles de bases

- Cette nouvelle exigence réglementaire a suscité de nombreuses interrogations, portant sur la forme comme sur le contenu de ce nouveau document.
- La circulaire n° 6 DRT du 18 avril 2002 est venue apporter quelques précisions utiles.



# SOMMAIRE

- **Règles de bases**
- **Le DU en quatre étapes**
  - ✓ **Sa forme**
  - ✓ **Ses modalités**
  - ✓ **Son contenu**
  - ✓ **Son suivi et sa mise à jour**
- **9 principes généraux de prévention**
  - ✓ **Pour évaluer, anticiper, protéger et informer**
- **8 bonnes pratiques de prévention**
  - ✓ **Entre gestion saine, anticipation et action**



# Le DU en quatre étapes

## - Sa forme

### ➤ EXISTE-T-IL DES MODÈLES TYPES OU DES FORMULAIRES PRÉÉTABLIS ?

- ✓ Aucun modèle type n'a été prévu par la réglementation.
- ✓ L'employeur peut utiliser tous types de supports pour transcrire les résultats de son évaluation des risques ; le document peut être écrit ou numérique ; l'employeur a le choix du moyen qui lui paraît le mieux adapté à ses besoins.



# Le DU en quatre étapes

## - Sa forme

- Pour des raisons pratiques évidentes (et notamment au regard de l'exigence de mise à jour et de suivi périodique), il sera utile de le dater à chaque réactualisation.



# Le DU en quatre étapes

## - Sa forme

- **QUE SIGNIFIE «DOCUMENT UNIQUE»?**
- La circulaire donne plus d'indications quant aux objectifs à atteindre permettent de préciser l'attente réglementaire.
- Le document unique doit favoriser notamment :
  - ✓ une certaine cohérence, en regroupant, sur **un seul support**, les données issues de l'analyse des risques professionnels
  - ✓ un aspect pratique, afin de réunir, sur **un même document**, les résultats des différentes analyses des risques réalisées.



# Le DU en quatre étapes

## - Sa forme

- **QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ACCÈS AU DOCUMENT ?**
- **Dans tous les cas**, le document est tenu à la disposition :
  - ✓ des travailleurs,
  - ✓ du CHSCT ou des instances qui en tiennent lieu,
  - ✓ des délégués du personnel,
  - ✓ du médecin du travail,
  - ✓ de l'inspecteur du travail ou du contrôleur,
  - ✓ des agents des services prévention des organismes de Sécurité sociale,



# Le DU en quatre étapes

## - Sa forme

- des organismes professionnels d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, constitués dans les branches d'activités à haut risque.
- Dans les entreprises de moins de onze salariés ne disposant pas d'instances représentatives de personnel, l'employeur devra mettre en place une organisation permettant à ces personnes d'accéder aisément au document et aux résultats de l'évaluation des risques : cette nécessité d'accès pourra conditionner le choix du support (support papier ou électronique) et le choix du lieu de conservation du document.



# Ce que prévoit le texte :

- **Article R. 4121-4:**
- «Le document (...) est tenu à la disposition des travailleurs des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.
- Il est également tenu à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés à l'article L. 4643-1. »



# Le DU en quatre étapes

## - Ses modalités.

- **QUI ÉLABORE LE DOCUMENT ?**
- L'obligation de transcription des résultats de l'évaluation des risques incombe à **l'employeur** (ou à son délégué de pouvoirs en la matière).
- Lui seul est responsable du document, même s'il confie sa réalisation à un chargé de sécurité ou à toute autre personne qu'il estime compétente pour le faire.

# Le DU en quatre étapes

## - Ses modalités.

- **QUI EST ASSOCIÉ À LA RÉALISATION DU DOCUMENT UNIQUE ?**
- La réglementation n'a pas prévu que l'employeur soit tenu d'associer quiconque à la réalisation du document unique ; mais **rien ne lui interdit** de s'adjoindre toutes compétences qu'il estimera utiles, sans que cette coopération n'affecte le principe de sa responsabilité dans l'élaboration du document unique.
- Il pourra, par exemple, faire appel :
  - ✓ **au CHSCT**
  - ✓ **au médecin du travail**
  - ✓ **à tout organisme extérieur**



# Ce que prévoit le texte :

- «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 (...). »



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- **QU'EST-CE QU'UNE ÉVALUATION DES RISQUES « COMPORTANT UN INVENTAIRE » ET QUELS SONT LES ÉLÉMENTS À FAIRE FIGURER DANS LE DOCUMENT UNIQUE ?**
  - ✓ Le texte est resté très succinct quant au contenu du document unique, précisant simplement que l'évaluation doit comporter un inventaire.
  - ✓ La circulaire apporte quelques précisions quant à la notion d'« inventaire» et conduit à définir l'évaluation des risques en **deux étapes** :



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- ✓ **1. Identifier les dangers** : le danger est la propriété ou capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer un dommage pour la santé des travailleurs.
- ✓ **2. Analyser les risques** : c'est le résultat de l'étude des conditions d'exposition des travailleurs à ces dangers.
- ✓ Le document unique doit donc comporter **au moins le résultat de cette analyse en deux étapes**.



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- Le document devra être conçu, certes, pour satisfaire la nouvelle exigence réglementaire, mais surtout pour satisfaire les besoins de l'entreprise et être pleinement utile à la définition d'un plan d'actions en prévention.
  
- Dans cette perspective, soulignons que le texte lui-même rappelle que l'évaluation des risques **comporte** un «inventaire», c'est-à-dire l'analyse en deux étapes présentées ci-dessus, mais ne semble pas réduire l'évaluation à cet inventaire.



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

➤ **Ainsi, l'évaluation des risques transcrit dans le document pourra comporter :**

✓ **1. Le minimum obligatoire, une identification des risques**

❑ C'est l'inventaire exigé par le texte. Il s'agit de repérer les dangers, d'analyser et de se prononcer sur l'exposition des salariés à ces dangers.

✓ **2. Le classement des risques**

❑ Une notation des risques identifiés dans l'étape précédente est réalisée.

❑ Elle consiste à leur donner une valeur selon des critères propres à l'entreprise (probabilité d'occurrence, gravité, fréquence, nombre de personnes concernées...).



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- Les risques sont ensuite classés. Le classement permet de débattre des priorités et de planifier les actions de prévention.

### ✓ 3. Des propositions d'actions de prévention

- Toute mesure de prévention pertinente est discutée. Elle s'appuie sur la compréhension des situations à risques et sur les résultats de l'évaluation des risques.
- Après avis des instances représentatives des salariés, le choix des actions – de la responsabilité du chef d'entreprise– est formalisé.



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- Au cours des étapes d'identification des risques, de classement des risques et de propositions d'actions, des questions sont posées, notamment sur :
  - ✓ l'environnement de travail, les produits et les matières utilisés, les équipements et les méthodes d'organisation,
  - ✓ le nombre de personnes potentiellement exposées (directement ou pas),
  - ✓ le lieu d'exposition,
  - ✓ la durée d'exposition,
  - ✓ les circonstances d'exposition.



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

### ➤ SUR QUELS POINTS DOIT PORTER L'ÉVALUATION DES RISQUES ?

- ✓ L'évaluation des risques, doit porter sur les différents points prévus par **l'article L. 4121-3**:
  - L'évaluation concerne le choix des procédés de fabrication, les équipements de travail, les substances ou préparations chimiques.
  - Elle doit se faire pour l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.
  - Il sera donc nécessaire, pour l'établissement du document unique, de bien identifier les dangers et les expositions pour chacun des points énoncés.



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

### ➤ QU'EST-CE QU'UNE UNITÉ DE TRAVAIL ?

✓ La circulaire précise que **la notion d'unité de travail 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 travailleurs 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, mais peut aussi couvrir des lieux différents (manutention, chantiers, transports...).



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- En pratique, l'évaluation doit s'approcher au plus près de toutes les situations de travail des salariés. C'est pourquoi l'identification des risques s'opère dans l'unité de travail.
- Pour la définir, on pourra prendre en compte différents types de critères :
  - ✓ **un critère géographique** : une communauté de travailleurs située géographiquement dans un même lieu de travail,
  - ✓ **un critère de métier ou de poste** : le regroupement des travailleurs par activité ou par poste de travail,



# Le DU en quatre étapes

## - Son contenu.

- ✓ **un degré d'autonomie** : une communauté de travailleurs exerçant de façon indépendante leurs activités avec leurs ressources et leurs besoins propres.



# Ce que prévoit le texte :

- *L'article R. 4121*
- *«L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application de l'article L. 4121-5.*
- *Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement (...). »*



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- Le document unique doit être dynamique afin d'observer les modifications des risques et de l'exposition des salariés dans le temps.
  
- La mise à jour étant annuelle, il est important de **dater le document et d'inscrire la méthode adoptée** pour que la réactualisation soit faite selon les mêmes critères.



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- En pratique...
- Ce nouvel inventaire **peut reprendre le contenu des avis du CHSCT** (s'il existe), consulté avant toute décision d'aménagement.
- Pour **éviter la confusion entre les risques existants**, inscrits dans le document unique, et les risques potentiels, identifiés lors d'une décision d'aménagement, un feuillet séparé et pouvant être retiré en cas de non-réalisation de la décision d'aménagement semble adapté.



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- Une fois l'aménagement réalisé, l'inventaire des risques devrait être « revalidé» pour s'assurer de la pertinence de la nouvelle évaluation, au regard de la situation réelle, et pour procéder aux réajustements éventuels.



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- **QU'EST-CE QU'UNE « INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE » CONCERNANT L'ÉVALUATION D'UN RISQUE DANS UNE UNITÉ DE TRAVAIL ?**
  - ✓ Le texte prévoit la mise à jour du document unique en cas d'information supplémentaire.
  - ✓ Ce ne sera pas à proprement parler ladite information qui sera transcrise dans le document; ce sont les résultats de l'évaluation (notamment l'inventaire décrit en partie 3) qui seront modifiés pour tenir compte:



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- ✓ de **modifications** que cette information nouvelle peut apporter sur l'existence **des dangers**,
- ✓ de **modifications** que l'information nouvelle apporte sur **les conditions d'exposition aux dangers**.
- ✓ Il ne s'agirai pas de reporter toute nouvelle mesure, prescrite par l'inspecteur du travail ou imposée par la réglementation (par exemple, les contrôles périodiques).



# Le DU en quatre étapes

## - Suivi et mise à jour.

- ✓ Soit l'information supplémentaire permet de déduire quelque chose par rapport au risque identifié précédemment, et dans ce cas la mise à jour du document sera nécessaire, soit l'information supplémentaire n'apporte rien et aucune mise à jour ne sera utile.



# Ce que prévoit le texte:

- «*La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 4612-8, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.*»



# Documents COMPORTANT DES INFORMATIONS UTILES À L'ÉVALUATION DES RISQUES:

- ✓ Les documents déjà élaborés par l'employeur et présentés au CHSCT:
  - Le **bilan** écrit de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail dans l'établissement et des actions de prévention proposées par le comité.
  - Le **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- ✓ Le **registre unique de sécurité**: Les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles périodiques mis à la charge des employeurs
- ✓ Les **notices de postes** permettant d'informer les travailleurs des conditions d'utilisation ou de maintenance des équipements de travail.



# Documents COMPORTANT DES INFORMATIONS UTILES À L'ÉVALUATION DES RISQUES:

- ✓ Les **fiches de données de sécurité** établies lors de la mise sur le marché de produits chimiques comportant les renseignements nécessaires à la prévention et la sécurité lors de leur utilisation.
- ✓ La **fiche d'entreprise** établie par le médecin du travail et transmise à l'employeur, consignant notamment les risques professionnels et les salariés exposés à ces risques.
- ✓ La **liste des postes présentant des risques particuliers** pour la santé et la sécurité des salariés temporaires (CDD, intérim) qui doit être établie par l'employeur, après avis du médecin du travail et du CHSCT, ou à défaut des délégués du personnel.



# Documents COMPORTANT DES INFORMATIONS UTILES À L'ÉVALUATION DES RISQUES:

- ✓ La **surveillance médicale particulière** assurée par le médecin du travail auprès de salariés affectés à certains travaux ou à des risques spéciaux déterminés par arrêtés ministériels.
- ✓ Le **registre des accidents du travail** consignant les accidents intervenus dans l'établissement.
- ✓ La **déclaration** à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) en cas d'utilisation de certains procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.

# DOCUMENTS PRÉVENANT LES RISQUES D'INTERFÉRENCE ENTRE LES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS ENTREPRISES ?

- Pour les risques liés à l'intervention d'une entreprise extérieure ou des risques présents sur un chantier où plusieurs entreprises interviennent, d'autres documents, eux aussi réglementairement prévus, devront être établis.
- Le document unique et ces autres documents ne se confondent pas : ils ne répondent pas aux mêmes exigences

# DOCUMENTS PRÉVENANT LES RISQUES D'INTERFÉRENCE ENTRE LES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS ENTREPRISES ?

- **Quelques exemples:**
- **Le plan de prévention** en cas d'intervention d'une entreprise extérieure dans une entreprise utilisatrice (art. R. 4512-6).
- Ce document est réalisé à la suite d'une analyse des risques d'interférences entre les activités de l'entreprise intervenante et de l'entreprise utilisatrice.

# DOCUMENTS PRÉVENANT LES RISQUES D'INTERFÉRENCE ENTRE LES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS ENTREPRISES ?

- **Quelques exemples:**
- **Le protocole de sécurité** établi lors d'opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure (arrêté du 26 avril 1996).  
➤ Ce document comporte les indications et informations utiles à l'évaluation des risques générés par l'opération et les mesures de prévention et de sécurité qui doivent être observées à chacune des phases de sa réalisation. Ces informations peuvent également servir au suivi et à la mise à jour du document unique.

# DOCUMENTS PRÉVENANT LES RISQUES D'INTERFÉRENCE ENTRE LES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS ENTREPRISES ?

## ➤ Quelques exemples:

*Pour ce qui concerne les opérations de bâtiment ou de génie civil*

- **Le plan général de coordination (PGC)** (art. R. 4532-43 et suivants).
- Le PGC définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur le chantier ou de la succession de leurs activités lorsqu'une intervention laisse subsister, après son achèvement, des risques pour les autres entreprises.

# DOCUMENTS PRÉVENANT LES RISQUES D'INTERFÉRENCE ENTRE LES ACTIVITÉS DE PLUSIEURS ENTREPRISES ?

## ➤ Quelques exemples:

*Pour ce qui concerne les opérations de bâtiment ou de génie civil*

- **Le plan de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)** (art. R. 4532-56 et suivants).
- Le PPSPS, établi par chaque entrepreneur sous certaines conditions de durée de travaux et de salariés présents sur le chantier.



# SOMMAIRE

- **Règles de bases**
- **Le DU en quatre étapes**
  - ✓ **Sa forme**
  - ✓ **Ses modalités**
  - ✓ **Son contenu**
  - ✓ **Son suivi et sa mise à jour**
- **9 principes généraux de prévention**
  - ✓ **Pour évaluer, anticiper, protéger et informer**
- **8 bonnes pratiques de prévention**
  - ✓ **Entre gestion saine, anticipation et action**



# 9 principes généraux de prévention

➤ 9 principes guident à chaque instant les actions de celles et de ceux qui s'impliquent dans la lutte contre les risques professionnels.

## 1. Éviter les risques

✓ Supprimer le danger ou l'exposition à celui-ci.



# 9 principes généraux de prévention

## 2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités

- ✓ Apprécier leur nature et leur importance afin de déterminer les actions à mener pour assurer la sécurité et garantir la santé des travailleurs.

## 3. Combattre les risques à la source

- ✓ Intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires.



# 9 principes généraux de prévention

## 4. Adapter le travail à l'Homme

- ✓ Concevoir les postes de travail et choisir les équipements, les méthodes de travail et de production pour limiter notamment le travail monotone, cadencé ou pénible.
- ✓ Par exemple, la phase d'évaluation des risques peut permettre de repérer des plans de travail d'une hauteur inadaptée pour les salariés (entraînant des contraintes importantes et des efforts inutiles). Ce plan peut être surélevé ou abaissé pour diminuer le risque d'atteintes ostéo-articulaires.



# 9 principes généraux de prévention

## 5. Tenir compte de l'évolution de la technique

- ✓ Assurer une veille pour mettre en place des moyens de prévention en phase avec les évolutions techniques et organisationnelles.

## 6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui l'est moins

- ✓ Éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres (le remplacement d'un produit cancérogène par un produit moins nocif, ou l'utilisation de peintures sans solvant, par exemple).



# 9 principes généraux de prévention

## 7. Planifier la prévention

- ✓ Intégrer dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'environnement. En cas d'intervention de plusieurs entreprises sur un même lieu, organiser la prévention en commun.

## 8. Prendre des mesures de protection collective

- ✓ L'employeur doit donner la priorité aux mesures de protection collective. L'utilisation des équipements de protection individuelle intervient uniquement en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes.



# 9 principes généraux de prévention

## 9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs

- ✓ Donner aux salariés les informations nécessaires à l'exécution de leurs tâches dans des conditions de sécurité optimales.
- ✓ Il s'agit notamment de leur fournir les éléments nécessaires à la bonne compréhension des risques encourus et ainsi de les associer à la démarche de prévention. Ces principes montrent le caractère plurifactoriel (organisationnel, humain, technique...) des risques professionnels.



# SOMMAIRE

- **Règles de bases**
- **Le DU en quatre étapes**
  - ✓ **Sa forme**
  - ✓ **Ses modalités**
  - ✓ **Son contenu**
  - ✓ **Son suivi et sa mise à jour**
- **9 principes généraux de prévention**
  - ✓ **Pour évaluer, anticiper, protéger et informer**
- **8 bonnes pratiques de prévention**
  - ✓ **Entre gestion saine, anticipation et action**



# 8 bonnes pratiques de prévention

## ➤ Les 8 bonnes pratiques à adopter:

1. Intégrer la gestion de la santé et de la sécurité au travail dans toutes les fonctions de l'entreprise (achat, étude, production...)
2. Harmoniser la politique de la santé et de la sécurité avec les autres politiques de l'entreprise (ressources humaines, qualité, environnement, production, gestion financière...)
3. Développer l'autonomie de l'entreprise en matière de prévention.



# 8 bonnes pratiques de prévention

## ➤ Les 8 bonnes pratiques à adopter:

4. Favoriser une approche pluridisciplinaire (technique, humaine et organisationnelle)
5. Faire de l'identification et de l'évaluation a priori des risques un élément majeur de la politique de santé et de sécurité au travail
6. Intégrer la prévention dès la conception des lieux, des équipements, des postes et des méthodes de travail



# 8 bonnes pratiques de prévention

## ➤ Les 8 bonnes pratiques à adopter:

7. Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles en remontant aux causes les plus en amont
  
8. Améliorer la politique de maîtrise des risques et faire évoluer les valeurs de base de l'entreprise



# Différents risques à intégrer

- 1. Risques d'accident de plain-pied
- 2. Risques de chute de hauteur
- 3. Risques liés aux circulations internes
- 4. Risque routier
- 5. Risques liés à l'activité physique
- 6. Risques liés à la manutention mécanique



# Différents risques à intégrer

- 7. Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets
- 8. Risques liés aux agents biologiques
- 9. Risques liés aux équipements de travail
- 10. Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets
- 11. Risques et nuisances liés au bruit



# Différents risques à intégrer

- 12. Risques liés aux ambiances thermiques
- 13. Risques d'incendie, d'explosion
- 14. Risques liés à l'électricité
- 15. Risques liés à l'éclairage
- 16. Risques liés aux rayonnements



# Différents risques à intégrer

- 17. Risques psychosociaux
- 18. Autres risques