



## Mettre en place son « Document Unique d'Évaluation des Risques »

### PUBLIC :

- Dirigeant de structure ayant au minimum 1 salarié
- Toute personne désignée pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de son entreprise, (CHSCT, DP, Responsable ou référent sécurité, .....

Prérequis : *Aucun*

### OBJECTIFS :

- Appréhender le Document Unique comme source de progrès au-delà du strict respect de la réglementation
- Comprendre les enjeux de l'évaluation des risques SST dans un contexte réglementaire et juridique.
- Identifier les étapes clés pour construire et/ou mettre à jour son document unique.
- Faire de cette évaluation des risques professionnels, un outil de pilotage et de gestion de la sécurité en entreprise afin de diminuer le taux d'Accidents du Travail.

### DUREE :

2 jours soit 14 heures

### LIEU :

A définir

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Diaporamas, apport théoriques et exercices pratiques adaptés au contexte, partage d'expérience

### COOP'ALPHA

1 avenue de la libération  
33310 LORMONT

Scop ARL à capital variable - Siret 48237148100029 -  
APE 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72330705833  
auprès de Préfet de la Région Aquitaine



### PROGRAMME :

#### - Les enjeux du Document Unique

1. Le contexte juridique et réglementaire
2. Les obligations, les sanctions
3. Le vocabulaire
4. La prévention des risques
5. Les Accidents du travail

#### - La mise en oeuvre

1. Recueil des données clés sur les accidents du travail
2. Découpage de la structure en Unité de travail
3. Repérer les Situations Dangereuses et les risques associés
4. Estimer et hiérarchiser les risques : la gravité, la fréquence d'exposition
5. Prendre en compte les moyens de prévention et de maîtrise existants
6. Classement des risques: priorité de traitement des risques
7. Élaboration d'un plan d'actions

#### - Faire de son Document Unique, un outil de management

1. Suivre régulièrement son plan d'actions
2. Se remettre en cause lors de d'audits internes
3. Partager l'information avec les salariés
4. La revue réglementaire du Document Unique
  - A minima 1 fois par an
  - Lors d'une évolution règlementaire
  - Lors d'un changement de process
  - Après un accident du travail

#### - Exercice pratique

- Faire un Document Unique sur un cas simple

#### - Fin de formation

1. Évaluation de la formation
2. Attestation de compétence