



## Outil de positionnement

### Démarche de prévention des risques professionnels

**Vous pouvez évaluer votre démarche et vos pratiques en prévention des risques professionnels grâce à cet outil de première analyse qui permet de :**

- faire un état des lieux d'axes prioritaires de prévention
- définir et mettre en œuvre des actions pour progresser dans votre démarche
- faire un point régulier au cours du temps sur l'avancement de vos actions
- dialoguer et échanger avec les acteurs de votre structure sur les questions de santé et de sécurité au travail.

Il est conseillé de remplir cet outil de manière participative, en constituant un groupe de travail, incluant notamment la Direction et/ou ses représentants ainsi que des représentants des salariés.

#### Constitution de l'outil de positionnement

Cet outil de positionnement n'a pas vocation à permettre l'évaluation de l'ensemble des pratiques en matière de santé et de sécurité au travail de votre entreprise.

**Il est centré sur 5 axes de prévention.**

Chacun des axes décrit 4 états de situation (de A à D) ainsi que des faits et des éléments objectivables permettant de caractériser chaque niveau. Ces 4 états matérialisent une progression dans la démarche de prévention des risques professionnels.

Pour chaque axe, situez le positionnement de vos pratiques et identifiez des pistes de progrès. Définissez ensuite vos actions.

Nom de la structure	
SIRET	
Adresse	
Code postal	
Ville	

#### Composition du groupe ayant réalisé l'état des lieux

Nom des participants	Fonction
Date de réalisation de l'état des lieux	État de situation initiale ou état des lieux n° XX

# État des lieux sur les axes de prévention

## AXE 1 – Analyse des Accidents du Travail et mesures de prévention associées

**Objectif :** Analyser les Accidents du Travail (AT) et prendre des mesures de prévention adaptées pour éviter qu'ils se reproduisent.

### Axe 1.1 – Analyse des Accidents du Travail

		<b>A</b> <input type="checkbox"/>	
		<b>B</b> <input type="checkbox"/>	
		<b>C</b> <input type="checkbox"/>	
<b>D</b> <input type="checkbox"/>			
Les AT sont déclarés. Ils ne sont pas analysés.	Les AT sont enregistrés (suivi d'un historique). Un recueil succinct des circonstances est réalisé (recherche des causes immédiates).	Les AT sont analysés de manière collective et l'analyse est formalisée. L'analyse des AT inclut la recherche de différentes causes (organisationnelles, techniques, humaines).	Les AT et presque accidents sont analysés. L'enregistrement, le recueil des faits et l'analyse des AT, auxquels participent les salariés et leurs représentants, sont réalisés suivant une procédure établie. Le résultat des analyses d'AT/presqu'AT est exploité pour l'évaluation des risques professionnels.
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
Déclarations des Accidents du Travail (DAT)	Tableau d'enregistrement / registre Support compilant les DAT	Support d'analyse AT Analyses d'AT formalisées	Analyses d'AT/presqu'AT formalisées Procédure et outils d'analyse des AT Outils de signalement presque accidents

### Axe 1.2 – Mesures de prévention définies suite à AT

		<b>A</b> <input type="checkbox"/>	
		<b>B</b> <input type="checkbox"/>	
		<b>C</b> <input type="checkbox"/>	
<b>D</b> <input type="checkbox"/>			
Suite à AT, absence de mesures de prévention établies/mises en œuvre.	Des mesures de type individuel sont définies (avec ou sans formalisation) et mises en œuvre.	Des mesures collectives et individuelles sont étudiées et formalisées. Les mesures sont planifiées (pilotes/délais) et mises en œuvre.	Les mesures, établies en concertation avec les salariés et leurs représentants, sont d'ordre Organisationnel, Technique et Humain (OTH). Elles sont planifiées et suivies au travers d'un Plan d'Actions porté à la connaissance du personnel. L'efficacité des mesures est évaluée après leur mise en œuvre.
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	Consignes EPI remis	Mesures formalisées et planifiées Mesures collectives-individuelles mises en œuvre	Plan d'actions (OTH) suivi avec indicateurs Documents/outils d'évaluation Documents/outils de communication

## AXE 2 – Évaluation des Risques Professionnels et Plan d'Actions

**Objectif :** Intégrer l'Évaluation des Risques Professionnels dans les pratiques professionnelles.

Analyser les situations de travail réel et établir un Plan d'Actions intégrant des mesures Organisationnelles, Techniques et Humaines.

### Axe 2.1 – Évaluation des Risques Professionnels (EvRP) et Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

			<b>A</b> <input type="checkbox"/>
		<b>B</b> <input type="checkbox"/>	<p>L'EvRP est réalisée suivant une démarche participative planifiée, avec implication des salariés et de leurs représentants.</p> <p>Le DUERP est mis à jour régulièrement (suite à AT, en lien avec des nouveaux projets, des remontées terrain, ...).</p> <p>Le DUERP est un outil de pilotage dans la démarche de prévention.</p>
	<b>C</b> <input type="checkbox"/>	<p>L'EvRP repose sur l'analyse des situations de travail réel et est réalisée avec l'implication des salariés.</p> <p>Le DUERP présente une hiérarchisation des risques et est mis à jour au moins une fois par an.</p>	
<b>D</b> <input type="checkbox"/>	<p>L'EvRP n'est pas réalisée.</p> <p>Absence de DUERP.</p>	<p>L'EvRP est basée sur la connaissance de situations dangereuses. Elle est réalisée sans implication des salariés pour l'analyse des situations de travail.</p> <p>Le DUERP est un document type</p>	
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>DUERP - identification des situations dangereuses / dangers / risques</i>	<i>DUERP en lien avec l'activité réelle (documents analyse des situations de travail)</i> <i>Identification dangers / hiérarchisation des risques</i> <i>DUERP à jour/année</i>	<i>Groupe(s) de travail – méthodologie EvRP</i> <i>Planning révision/traçabilité mise à jour DUERP</i> <i>Outils-fiches de remontée terrain / d'identification des risques</i>

### Axe 2.2 – Plan d'Actions (PA) en santé et sécurité au travail

			<b>A</b> <input type="checkbox"/>
		<b>B</b> <input type="checkbox"/>	<p>Le Plan d'Actions, établi en concertation avec les salariés et leurs représentants, comporte des actions Organisationnelles, Techniques et Humaines et tient compte des principes généraux de prévention.</p> <p>Il est suivi et mis à jour en fonction de l'EvRP, suite à AT, ...</p> <p>L'efficacité des actions est évaluée après leur mise en œuvre.</p>
	<b>C</b> <input type="checkbox"/>	<p>Le Plan d'Actions intègre des actions collectives et individuelles.</p> <p>Il fait apparaître les priorités et les pilotes d'action.</p> <p>Les actions sont mises en œuvre.</p>	
<b>D</b> <input type="checkbox"/>	<p>Il n'existe pas de Plan d'Actions (PA) en matière de prévention.</p>	<p>Un Plan d'Actions existe. Il intègre essentiellement des actions individuelles.</p> <p>Le Plan d'Actions ne fait pas ressortir systématiquement les priorités et les pilotes d'actions.</p>	
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>PA formalisé – liste de mesures</i> <i>Consignes, remise EPI</i>	<i>PA formalisé avec mesures collectives-pilotes-</i> <i>calendrier</i> <i>Actions mises en œuvre</i>	<i>Plan d'Actions (OTH) suivi avec indicateurs</i> <i>PA priorisé à jour avec pilotes-calendrier</i> <i>Documents/outils d'évaluation des actions</i> <i>Documents/outils de communication</i>

## AXE 3 – Organisation de la démarche d'analyse des risques professionnels : rôles, missions, moyens

**Objectif :** Mettre en place une organisation pour pérenniser la démarche d'analyse et de prévention des risques professionnels [EvRP/Analyse des AT].

### Axe 3.1 – Engagement de la Direction et pilotage de la démarche

			<b>A</b> <input type="checkbox"/>
			<b>B</b> <input type="checkbox"/>
	<b>C</b> <input type="checkbox"/>		
<b>D</b> <input type="checkbox"/>			
Les questions de prévention des risques professionnels sont abordées uniquement en cas de survenue d'un accident grave/mortel.	La Direction a défini quelques indicateurs en lien avec la réduction de la sinistralité et la prévention des risques professionnels, qu'elle suit.	La Direction a formalisé son engagement [enjeux, objectifs, moyens] au regard de la démarche EvRP/analyse des AT et de la prévention des risques professionnels. Elle alloue des moyens et prend régulièrement des décisions sur le sujet.	La démarche EvRP/analyse des AT est suivie via : des points réguliers santé/sécurité dans les réunions, un Comité de pilotage constitué et fonctionnel [définition et suivi d'objectifs/indicateurs, organisation, procédures, évaluation dispositifs/actions, démarche d'amélioration continue, ...]
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>Tableau de bord Indicateurs de sinistralité</i>	<i>Lettre d'engagement communiquée Décisions/validations de la Direction en lien avec EvRP, Analyse AT, Plan d'Actions</i>	<i>Objectifs-indicateurs de suivi/évaluation Procédures en matière de santé et sécurité Compte rendus de réunions, notes de cadrage</i>

### Axe 3.2 – Acteurs de la démarche

			<b>A</b> <input type="checkbox"/>
			<b>B</b> <input type="checkbox"/>
	<b>C</b> <input type="checkbox"/>		
<b>D</b> <input type="checkbox"/>			
Il n'existe pas de ressource interne identifiée vis-à-vis de la démarche d'analyse et de prévention des risques professionnels.	Au moins une personne ressource est nommée pour réaliser/mettre en oeuvre la démarche d'analyse des risques professionnels [EvRP et analyse des AT].	Les missions de la ou des personne(s) ressource(s) nommée(s) pour réaliser/mettre en oeuvre la démarche d'analyse des risques [EvRP et analyse des AT] sont définies et connues des salariés. L'encadrement participe à la mise en oeuvre de la démarche. Les représentants du personnel y sont associés.	La(/les) personne(s) nommée(s) en matière de santé et sécurité anime(nt) au quotidien la démarche d'analyse des risques de l'entreprise [communication, groupes de travail, ...]. Les rôles et les missions des managers et de l'encadrement de proximité au regard de l'analyse et de la prévention des risques professionnels sont définis. L'implication des salariés et de leurs représentants est facilitée par des échanges réguliers, des outils, via des groupes de travail.
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>Identité et fonction de la/des personnes ressources</i>	<i>Lettre de mission de la/des personne(s) ressource(s) Documents/outils de communication</i>	<i>Fiches de fonction managers intégrant les volets EvRP/analyse des AT Support de présentation des acteurs «qui-fait quoi en santé et sécurité» [matrice, ...] Outils-supports d'échanges en santé et sécurité</i>

## AXE 4 – Accueil des nouveaux salariés (CDI, CDD, intérimaires)

**Objectif :** Organiser l'accueil des nouveaux et y inclure une formation à la santé et sécurité au travail permettant de connaître les risques afférents à l'activité.

D <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
Les questions de santé et de sécurité au travail ne sont pas abordées dans le cadre de l'accueil.	Un accueil simple est réalisé avec remise des EPI, présentation de l'entreprise, du poste de travail et information sur les consignes générales en matière de santé et sécurité au travail : mesures d'urgence, règles de circulation, évacuation, ...	Un livret d'accueil est remis et commenté à chaque nouveau salarié, lors de la phase d'accueil. Il présente les risques principaux de l'activité et aborde les questions de santé et de sécurité au travail.  Une formation métier au poste et à l'utilisation des équipements est organisée.	Un programme d'accueil avec identification d'un tuteur/référent est établi.  Ce parcours intègre une formation à la sécurité au poste de travail (identification des risques spécifiques au poste, mesures de prévention adaptées, ...). Elle s'appuie sur des supports (fiches de poste, ...)  L'acquisition des connaissances est évaluée.
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>Fiches remise EPI Consignes</i>	<i>Livret d'accueil Supports de sensibilisation en santé et sécurité</i>	<i>Procédure d'accueil avec identification du tuteur Fiche / document de traçabilité de l'accueil Supports de formation / évaluation des acquis Fiches de poste</i>

### Question complémentaire

Pour l'accueil mais également le suivi de la mission d'un **salarié intérimaire/en CDD**, avez-vous mis en place une organisation spécifique (identification des postes à risques particuliers, fiche de liaison avec l'agence d'emploi, formations renforcées, ...) ?

Oui       Non       Non concerné par le recrutement de salariés intérimaires/en CDD

Si oui laquelle ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## AXE 5 – Formation et compétences pour la santé et sécurité

**Objectif :** Organiser les formations permettant de renforcer les connaissances et les compétences en santé/sécurité et contribuant à donner aux salariés les moyens de réaliser en sécurité les tâches confiées.

			<b>A</b> <input type="checkbox"/>
			<b>B</b> <input type="checkbox"/>
	<b>C</b> <input type="checkbox"/>		
<b>D</b> <input type="checkbox"/>			
Absence de formation réalisée ou programmée (réalisation au coup par coup) au sein de l'entreprise.	L'entreprise a identifié les formations réglementaires en santé et sécurité qui lui sont applicables. Les formations réglementaires sont réalisées en interne ou externe.	Les besoins en formation (techniques, réglementaires, ...) en lien avec la santé/sécurité sont recensés.  Les formations sont planifiées et suivies (en interne/externe) en tenant compte de leurs durées de validité, du maintien et de l'actualisation des compétences (mac).	Un programme de formation est établi en tenant compte des objectifs définis en matière de santé/sécurité. Il est mis à jour en fonction des besoins détectés (suite à EvRP, analyse AT, ...), des évolutions techniques/réglementaires, des niveaux de compétences requis.  La qualité des formations suivies ainsi que l'acquisition des connaissances sont évaluées.
<i>Éléments objectivables (liste non exhaustive)</i>			
	<i>Listing des formations</i> <i>Attestations de suivi des formations – titres habilitation</i>	<i>Tableau de recensement/Planning suivi des formations – attestations de suivi</i> <i>Supports de formation</i> <i>Titres d'habilitation-Autorisations/dossiers de suivi correspondants à jour</i>	<i>Programme de formations (mises à jour-indicateurs de suivi)</i> <i>Matrice de compétences - habilitations</i> <i>Outils d'évaluation des formations/des connaissances</i>

## Actions en lien avec vos pistes de progrès

Axes	Libellé des axes	Actions	Délai de réalisation	Pilote(s)
<b>Axe 1 – Analyse des Accidents du Travail et mesures de prévention associées</b>				
Axe 1.1	Analyse des Accidents du Travail			
Axe 1.2	Mesures de prévention définies suite à AT			
<b>Axe 2 – Évaluation des Risques Professionnels et Plan d'Actions</b>				
Axe 2.1	Évaluation des Risques Professionnels et Document Unique			
Axe 2.2	Plan d'Actions en santé et sécurité au travail			
<b>Axe 3 – Organisation de la démarche d'analyse des risques professionnels : rôles, missions, moyens</b>				
Axe 3.1	Engagement de la Direction et pilotage de la démarche			
Axe 3.2	Acteurs de la démarche			
Axe 4	Accueil des nouveaux salariés			
Axe 5	Formation et compétences pour la santé et sécurité			

## Des outils sont disponibles pour vous orienter dans la mise en œuvre de vos actions.

Ils sont téléchargeables sur les sites de l'INRS et/ou de la CARSAT Aquitaine et peuvent être commandés auprès du service prévention-pôle documentation de la CARSAT Aquitaine.

Axes	Libellé des axes	Parmi les outils disponibles
<b>Axe 1</b>	Analyse des Accidents du Travail et mesures de prévention associées	<b>CARSAT Aquitaine PREV. 344</b> : Exemple de Support d'Analyse des Accidents du Travail <b>INRS ED 6163</b> : L'analyse de l'accident du travail - La méthode de l'arbre des causes
<b>Axe 2</b>	Évaluation des Risques Professionnels et Plan d'Actions	<b>CARSAT Aquitaine PREV. 317</b> : Guide pour mettre en œuvre l'évaluation des risques professionnels <b>INRS ED 840</b> : Évaluation des risques professionnels. Aide au repérage des risques dans les PME-PMI <b>Dossier INRS</b> : <a href="http://www.inrs.fr/demarche/evaluation-risques-professionnels/ce-qu-il-faut-retenir">www.inrs.fr/demarche/evaluation-risques-professionnels/ce-qu-il-faut-retenir</a>
<b>Axe 3</b>	Organisation de la démarche d'analyse des risques professionnels	<b>CARSAT Aquitaine PREV. 305</b> : Politique de prévention santé et sécurité au travail <b>INRS ED 6141</b> : Santé et sécurité au travail : qui fait quoi ? <b>INRS ED 6013</b> : Construire vos indicateurs pour atteindre vos objectifs <b>Dossier INRS</b> : <a href="http://www.inrs.fr/demarche/mise-en-oeuvre-prevention/ce-qu-il-faut-retenir">www.inrs.fr/demarche/mise-en-oeuvre-prevention/ce-qu-il-faut-retenir</a>
<b>Axe 4</b>	Accueil des nouveaux salariés	<b>Modèles de livret d'accueil</b> : site internet CARSAT Aquitaine / <a href="http://www.carsat-aquitaine.fr">www.carsat-aquitaine.fr</a> - service prévention - pôle documentation <b>Outils TutoPrév'</b> : site internet INRS/ <a href="http://www.inrs.fr">www.inrs.fr</a> - rubrique TutoPrév'
<b>Axe 5</b>	Formation et compétences pour la santé et sécurité	<b>INRS ED 6298</b> : La formation à la sécurité <b>Dossier INRS</b> : <a href="http://www.inrs.fr/demarche/formation-information/ce-qu-il-faut-retenir">www.inrs.fr/demarche/formation-information/ce-qu-il-faut-retenir</a>

D'autres outils sectoriels existent.

Des formations à la prévention sont également dispensées par le réseau CARSAT/INRS et en lien avec des organismes partenaires.

Ils peuvent également vous aider dans la mise en œuvre de vos actions.

### Pour plus d'informations :

Consultez le site internet de la CARSAT Aquitaine : [www.carsat-aquitaine.fr](http://www.carsat-aquitaine.fr)

Contactez le service prévention : [prevdir@carsat-aquitaine.fr](mailto:prevdir@carsat-aquitaine.fr)

ou son pôle documentation : [documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr](mailto:documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr) - tél. 05 56 11 64 36

Consultez le site internet de l'INRS : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

Département des Risques Professionnels

80 avenue de la Jallère - 33053 Bordeaux cedex

Tél. : 05 56 11 64 36 - 05 56 11 68 58

[documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr](mailto:documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr)

[www.carsat-aquitaine.fr](http://www.carsat-aquitaine.fr)

PREV. 349  
10/2019