

Fiche d'Entreprise / Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels : quelles différences ?

Pour qui

Pour tout employeur dès l'embauche du 1^{er} salarié

FE

Obligation du SPSTI

Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises

- > **Relever** les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés
- > **Relever** les moyens de prévention mis en place par l'employeur
- > **Émettre** des préconisations
- > **Constituer** une aide pour la réalisation du DUERP



Objectifs

DUERP

Obligation de l'employeur

- > **Améliorer** la sécurité et la santé physique et mentale des salariés
- > **Formaliser** une liste d'actions de prévention pour réduire les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés

Comment

Repérage des risques professionnels auxquels les salariés sont exposés lors d'une visite en entreprise
(uniquement lors d'un échange avec employeur/responsable sécurité + une visite de l'entreprise)



- > **Inventaire** des risques pour chaque unité de travail
- > **Évaluation et hiérarchisation** des actions à mettre en place
- > **Planification** des actions de prévention

Quand

- > Dans l'année qui suit l'adhésion
- > Mise à jour tous les 4 ans
- > A la demande de l'employeur (lors de toute modification des conditions de santé/sécurité /travail ou du recueil d'une information impactante)



- > Pour toutes les entreprises : dès l'embauche du 1^{er} salarié
- > Dans les entreprises d'au moins 11 salariés : au moins chaque année
- > Dans toutes les entreprises : lors de toute modification des conditions de santé/sécurité /travail ou du recueil d'une information impactante

Contenu

- > Renseignements généraux sur l'entreprise
- > Conditions/organisation de travail
- > Relevé des risques
- > Relevé des actions de prévention existantes
- > Préconisations de l'équipe pluridisciplinaire



- > Inventaire des dangers et résultat de l'évaluation des risques prenant en compte les conditions d'exposition
- > Liste d'actions de prévention

Le SPSTI choisit la forme et le support qui lui paraissent les plus adaptés

Forme

L'employeur choisit la forme et le support qui lui paraissent les plus adaptés

Par le SPSTI à l'employeur
(1^{ère} réalisation + à chaque mise à jour)



Transmission

Par l'employeur à son SPSTI
(1^{ère} réalisation + à chaque mise à jour)

Par l'employeur aux représentants du personnel, Inspection du travail, médecin inspecteur du travail, organismes de prévention (Carsat, par exemple)

Mise à disposition

Salariés, représentants du personnel, Inspection du travail, organismes de prévention (CARSAT, par exemple)