

EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

MODE D'EMPLOI

(Pour la réalisation du Document Unique)

❶ Pour simplifier la démarche, nous vous conseillons tout d'abord de prendre connaissance du document intitulé : « *Liste de risques ; Principes généraux* ». Ce document présente de manière simple les différentes catégories de risques que l'on peut rencontrer sur une exploitation ou entreprise ainsi que des exemples et quelques solutions. Vous pourrez ainsi mieux visualiser les risques à identifier.

❷ Etablissez ensuite une liste des différentes activités que vous exercez, (ex : traite, travail du sol, alimentation du bétail, traitements phytosanitaires, maintenance du matériel, taille de la vigne, ébranchage...).

Puis, **pour chaque activité**, observez et identifiez les situations de travail à risque et **complétez le tableau** comme le montrent les exemples ci-après. Vous devez pour cela associer les personnes qui travaillent ou interviennent sur votre exploitation ou dans votre entreprise (salarié, famille, stagiaires, apprentis, service de remplacement, inséminateurs, ...) qui vous apporteront une autre vision des risques.

❶ Définir les activités et créer un tableau par activité

❷ Définir les situations à risques et les lister (il est possible d'avoir un accident quand je fais ça)

❸ Définir le lieu de la situation

❹ Se reporter à la « liste des risques » afin de noter ici le numéro correspondant

❺ Cocher la case correspondante :
 - fréquence : rare (1 fois par mois) ou importante (1 fois par jour)
 - gravité : faible (coupure, hématome) ou importante (fracture, décès)

❻ Définir les améliorations possibles à mettre en œuvre (formation, équipement, réaménagement...) + mettre des dates « prévisionnelles » et « réalisées »

Situations à risques (liste non exhaustive)	Lieu	Risque N°	Fréquence		Gravité		Améliorations possibles	Travaux prévus en	Travaux réalisés en
			rare	importante	faible	importante			

❸ Pensez à mettre à jour ce document et compléter sur le feuillet « Mise à jour du DUER » :

- si des aménagements ou des travaux importants ont été réalisés
- si des équipements ou matériels sont détériorés suite à leur utilisation (il faut prévoir leur remplacement d'où réévaluation du document de base)
- et obligatoirement **une fois par an**
- et dans tous les cas, garder une trace des documents initiaux.

❹ Ce document est à conserver sur l'exploitation ou dans l'entreprise et peut être présenté à l'Inspection du Travail, et au service Santé Sécurité au Travail de la MSA, en cas de nécessité. Il doit être consultable par tous les salariés de l'entreprise.