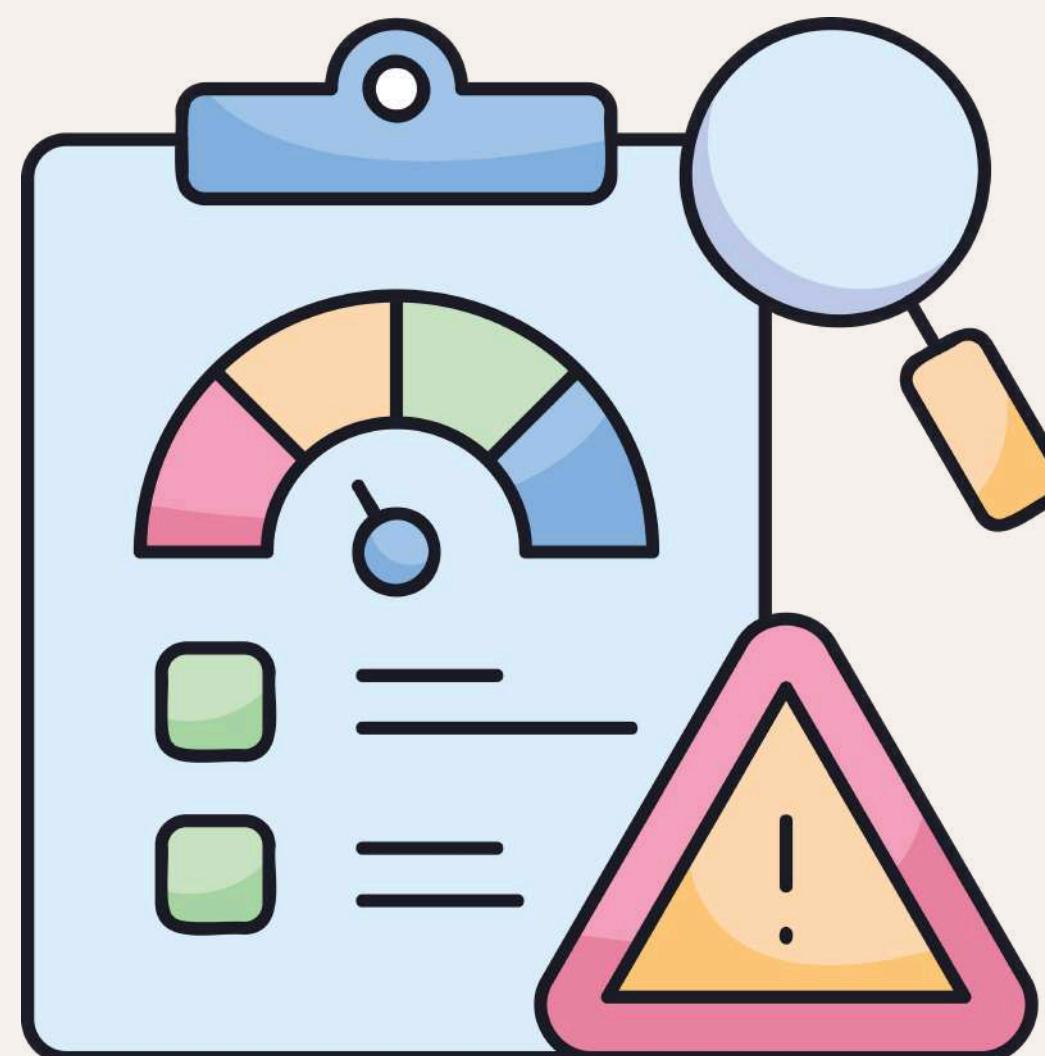


# FICHE OUTIL



**DUERP**  
(Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels)  
CONFORME AU CODE DU TRAVAIL - MAJ 2025/2026

# QU'EST-CE QUE LE DUERP

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (**DUERP**) est un **document obligatoire** dès qu'une structure emploie au **moins 1 salarié**.

Il sert à identifier, analyser et prévenir les risques auxquels les salariés peuvent être exposés dans leur travail.

C'est la base de la démarche de prévention dans une structure.

Le DUERP permet de :



Repérer les situations dangereuses.



Prévenir les AT et MP



Améliorer la QVCT



Construire un plan d'actions pour réduire les risques.



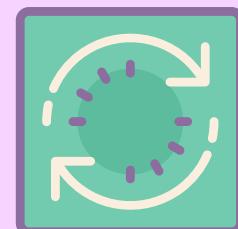
Suivre l'évolution des risques dans le temps.



## MISE À JOUR DU DUERP



Au moins 1 fois par an (obligatoire pour les structures de 11 salariés et +).



À chaque changement important : nouvel équipement, nouvelle organisation, nouveaux locaux...



Après un accident ou un événement inhabituel.

# CONTENU OBLIGATOIRE

Dans un DUERP, on doit retrouver :



## a) L'inventaire des risques

Classé par unités de travail (services, espaces, métiers).

Exemples :

- Travail sur écran
- Déplacements
- Manipulation de charges
- Risques psychosociaux
- Bruit, chaleur, produits chimiques...



## b) L'analyse des risques

On évalue chaque risque selon :

- La probabilité que cela arrive
  - La gravité si cela arrive
- Cela permet de définir les priorités.

## c) Le plan d'actions de prévention

Pour chaque risque important, on décrit :

- Quelles mesures on va mettre en place
- Qui en est responsable
- Les délais
- Les moyens
- Comment on vérifiera l'efficacité

# À QUI IL DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ ?

Le DUERP doit pouvoir être consulté par :

- les salariés,
- le CSE (s'il existe),
- le médecin du travail,
- l'Inspection du travail,
- la Carsat.

## LES ÉTAPES POUR CONSTRUIRE UN DUERP (SIMPLE ET EFFICACE)

### OBSERVER LA RÉALITÉ DU TERRAIN

- Voir comment travaillent les salariés
- Identifier les situations à risque
- S'appuyer sur les AT/MP passés, retours du terrain, entretiens, observations

1

### LISTER LES RISQUES

Exemples :

- Chutes, glissades
- Fatigue visuelle, TMS
- Stress, surcharge de travail
- Bruit, chaleur, produits

2

### ÉVALUER LA GRAVITÉ ET LA PROBABILITÉ

→ Cela permet de classer les risques du plus urgent au moins urgent.

3

### DÉFINIR LES ACTIONS DE PRÉVENTION

Exemples :

- Former au port de charges
- Acheter du matériel ergonomique
- Clarifier l'organisation interne
- Mettre en place une charte de déconnexion
- Sécuriser les déplacements
- Améliorer la ventilation ou l'éclairage

4

### RÉDIGER LE DUERP

Sous forme de tableau ou de document structuré. (ex : Prevlink ou Excel)

5

### SUIVRE ET ACTUALISER

Un DUERP n'est pas un document "figé".  
On le met à jour dès que nécessaire.

6

# À QUI IL DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ ?

Le DUERP doit pouvoir être consulté par :

- les salariés,
- le CSE (s'il existe),
- le médecin du travail,
- l'Inspection du travail,
- la Carsat.

## LES ÉTAPES POUR CONSTRUIRE UN DUERP (SIMPLE ET EFFICACE)

### OBSERVER LA RÉALITÉ DU TERRAIN

- Voir comment travaillent les salariés
- Identifier les situations à risque
- S'appuyer sur les AT/MP passés, retours du terrain, entretiens, observations

1

### LISTER LES RISQUES

Exemples :

- Chutes, glissades
- Fatigue visuelle, TMS
- Stress, surcharge de travail
- Bruit, chaleur, produits

2

### ÉVALUER LA GRAVITÉ ET LA PROBABILITÉ

→ Cela permet de classer les risques du plus urgent au moins urgent.

3

### DÉFINIR LES ACTIONS DE PRÉVENTION

Exemples :

- Former au port de charges
- Acheter du matériel ergonomique
- Clarifier l'organisation interne
- Mettre en place une charte de déconnexion
- Sécuriser les déplacements
- Améliorer la ventilation ou l'éclairage

4

### RÉDIGER LE DUERP

Sous forme de tableau ou de document structuré. (ex : Prevlink ou Excel)

5

### SUIVRE ET ACTUALISER

Un DUERP n'est pas un document "figé".  
On le met à jour dès que nécessaire.

6

# PRINCIPALES RÉFÉRENCES LÉGALES

ARTICLE	TEXTE
<a href="#"><u>Article L4121-1</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail)</u></a>	L'employeur doit « prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ». C'est le fondement général de l'obligation de prévention.
<a href="#"><u>Article L4121-2</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail)</u></a>	Définit les principes généraux de prévention - l'employeur doit appliquer ces principes pour prévenir les risques professionnels
<a href="#"><u>Article L4121-3</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail)</u></a>	Complète l'obligation : l'employeur doit évaluer les risques liés aux situations de travail (postes, équipements, organisation, etc.). Le DUERP en est la transcription.
<a href="#"><u>Article R4121-1</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail)</u></a>	Oblige l'employeur à transcrire et mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques dans un « document unique ». Cela concerne tous les risques identifiés, y compris ceux liés à l'ambiance.
<a href="#"><u>Article R4121-2</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail)</u></a>	Concerne la mise à jour du DUERP : obligation de le revoir (au minimum chaque année dans les entreprises $\geq 11$ salariés) ou dès qu'il y a un changement important (nouvel aménagement, nouveau risque, etc.).
<a href="#"><u>Article L4121-3-1</u></a> <a href="#"><u>(Code du travail - modifié 2022)</u></a>	Depuis 2022, cet article précise les obligations concernant la mise à jour, la conservation des versions successives du DUERP, la mise à disposition, et (selon effectifs) le dépôt dématérialisé.

