



Évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés

■ Identification de l'entreprise

Raison sociale : _____

Adresse du siège social : _____

Adresse de l'établissement où les risques sont évalués : _____

Activité : _____ Code NAF : _____

Nombre de salariés : _____ Représentant du personnel DP : _____

■ Organismes officiels ou compétence externe

organismes	adresse, téléphone	compétence

■ Liste des documents consultés

documents utilisés pour l'évaluation*	commentaires	qui le détient ?

* exemple : les FDS (fiches de données sécurité), les rapports de vérification (électricité, levage, incendie, appareils à gaz), fiche entreprise du médecin du travail. Dans le cadre des rapports de vérification, tenir compte des observations faites par les vérificateurs et prévoir les délais de réalisation. Tenir compte des notices d'utilisation des matériels et de leur conformité.

Unité de travail (poste ou activité) : _____

Service ou atelier : _____

Date d'élaboration : _____ Date de mise à jour : _____

Phases de travail	dangers identifiés	risques identifiés	moyens de prévention existant à l'unité de travail

Glossaire

Danger : le danger est la propriété ou la capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance ou d'une méthode de travail de causer un dommage pour la santé des travailleurs. Par exemple, un gaz toxique dans un circuit clos représente un danger, comme un produit chimique, une machine, un escabeau...

Risque : le risque est le résultat de l'exposition d'un ou plusieurs travailleurs à un danger (par exemple, si le gaz toxique peut fuir du circuit et contaminer une zone où se trouvent des travailleurs, il y a risque, une machine peut provoquer un risque de coupure, un escabeau un risque de chute...)

Rédacteurs : _____

Noms des salariés ayant participé : _____

risques subsistants	niveau du risque, fréquence, gravité	Actions et mesures envisagées (techniques, organisation, personnel) <i>à numéroter et à reporter sur le calendrier des actions</i>

Visa du chef d'entreprise

Visa des délégués du personnel

Calendrier des actions annuelles _____

n°	Actions à mener	Personne chargée de l'action	janvier	février
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Main courante

date	démarches faites, organismes reçus, matériels, points à traiter

	qui ?	commentaires, observations



Chambre de commerce et d'industrie
Limoges et Haute-Vienne

16 place Jourdan - BP 403 - 87011 Limoges Cedex
Tél. : 05 55 45 15 15 - Fax : 05 55 32 24 46
www.limoges.cci.fr