

Questions/réponses DUERP

Sommaire

1. Qu'est-ce que le DUERP et quelle est son utilité principale ?	3
2. Quelles sont les entreprises concernées par l'obligation du DUERP ?.....	3
3. Quelles sont les sanctions prévues si l'employeur ne formalise pas son évaluation des risques ?.....	3
4. Quelle est la fréquence minimale de mise à jour du DUERP ?	3
5. Pendant combien d'années l'employeur doit-il conserver le DUERP et ses versions successives ?.....	3
6. Qu'est-ce qu'une unité de travail ?.....	3
7. Quels sont les 4 critères clés recommandés pour évaluer le niveau d'un risque ?.....	4
8. Comment l'entreprise doit-elle hiérarchiser (ou coter) l'importance des risques identifiés ?	4
9. Pour les entreprises de moins de 50 salariés, sous quelle forme les actions de prévention doivent-elles être formalisées ?	4
10. Pour les entreprises de 50 salariés et plus, quel document annuel spécifique doit accompagner le DUERP ?.....	4
11. Quel document rédigé par le médecin du travail répertorie les risques de l'entreprise et sert de base au DUERP ?.....	4
12. L'employeur peut-il déléguer sa responsabilité en matière de santé et sécurité au travail ?.....	4
13. Quel document doit être conclu entre une entreprise utilisatrice et une entreprise extérieure intervenant sur site ?	4
14. En cas d'accident grave, quel acteur peut exiger la communication immédiate du DUERP pour instruction ?	4
15. Quel est le rôle du DUERP dans la gestion des expositions aux produits dangereux (comme les agents CMR) ?.....	5
16. Doit-on intégrer le risque lié aux virus et épidémies (ex: Covid-19) dans le DUERP ?	5

LEGALSACE RH

17. Le DUERP doit-il faire une distinction selon le sexe des travailleurs ? 5
18. Existe-t-il un format obligatoire pour rédiger le DUERP ?..... 5
19. Comment les salariés sont-ils informés qu'ils ont le droit de consulter le DUERP ? 5
20. Le DUERP doit-il être obligatoirement signé et daté par l'employeur ? 6

1. Qu'est-ce que le DUERP et quelle est son utilité principale ?

→ Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) est le support obligatoire qui permet de retranscrire et d'enregistrer les résultats de l'évaluation des risques menée dans l'entreprise. Il est le point de départ de la démarche de prévention, car il aide l'employeur à formaliser un plan d'actions de prévention ou un programme annuel d'amélioration des conditions de travail, en fonction de la taille de la structure.

2. Quelles sont les entreprises concernées par l'obligation du DUERP ?

→ La création et la mise à jour du DUERP sont **obligatoires pour toutes les entreprises**, quels que soient leur secteur d'activité ou leur effectif, et ce dès l'embauche du premier salarié.

3. Quelles sont les sanctions prévues si l'employeur ne formalise pas son évaluation des risques ?

→ L'absence de formalisation des résultats de l'évaluation des risques dans un document unique est passible d'une **amende de 1 500 € (7 500€ pour la personne morale)**. Ce montant est **doublé en cas de récidive**. Plus grave encore, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, l'absence de ce document expose l'employeur à la reconnaissance d'une faute inexcusable, avec de lourdes conséquences financières.

4. Quelle est la fréquence minimale de mise à jour du DUERP ?

→ L'évaluation des risques doit être actualisée **au moins une fois par an**, notamment pour les entreprises d'au moins 11 salariés. De plus, le document doit être obligatoirement mis à jour **à chaque aménagement ou changement susceptible d'influer sur la santé et la sécurité** des travailleurs (nouvelles machines, nouvelles organisations de travail, etc.), ou encore de manière ponctuelle à la suite d'un accident du travail.

5. Pendant combien d'années l'employeur doit-il conserver le DUERP et ses versions successives ?

→ Le DUERP, dans toutes ses versions successives, doit être conservé par l'employeur pendant une durée qui ne peut être inférieure à **40 ans** à compter de son élaboration. Il doit être tenu à la disposition des travailleurs (actuels et anciens), du CSE, de l'inspection du travail et des différents services de santé et de prévention.

6. Qu'est-ce qu'une unité de travail ?

→ C'est le découpage de l'entreprise en groupes de salariés exposés à des risques homogènes et qui permet l'évaluation

7. Quels sont les 4 critères clés recommandés pour évaluer le niveau d'un risque ?

→ La fréquence d'exposition, la gravité potentielle, le nombre de salariés exposés et les mesures de prévention existantes.

8. Comment l'entreprise doit-elle hiérarchiser (ou coter) l'importance des risques identifiés ?

→ Après avoir inventorié les risques, l'entreprise doit les apprécier pour établir des priorités d'action. Les critères d'évaluation sont libres et définis collectivement, mais ils croisent généralement : la fréquence d'exposition au danger, la gravité potentielle des dommages sur la santé, le nombre de salariés concernés et les mesures de prévention déjà existantes. Cette cotation peut être matérialisée par des valeurs chiffrées, des codes couleurs ou des symboles dans la matrice.

9. Pour les entreprises de moins de 50 salariés, sous quelle forme les actions de prévention doivent-elles être formalisées ?

→ Elles sont directement consignées dans le DUERP et ses mises à jour.

10. Pour les entreprises de 50 salariés et plus, quel document annuel spécifique doit accompagner le DUERP ?

→ Le PAPRI Pact (Programme Annuel de Prévention des Risques Pro et d'Amélioration des Conditions de Travail).

11. Quel document rédigé par le médecin du travail répertorie les risques de l'entreprise et sert de base au DUERP ?

→ La fiche entreprise.

12. L'employeur peut-il déléguer sa responsabilité en matière de santé et sécurité au travail ?

→ Oui, via une délégation de pouvoirs à un salarié doté de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires.

13. Quel document doit être conclu entre une entreprise utilisatrice et une entreprise extérieure intervenant sur site ?

→ Un plan de prévention.

14. En cas d'accident grave, quel acteur peut exiger la communication immédiate du DUERP pour instruction ?

→ Le Procureur de la République.

15. Quel est le rôle du DUERP dans la gestion des expositions aux produits dangereux (comme les agents CMR) ?

→ Le DUERP est la base de la traçabilité. Depuis juillet 2024, pour établir la liste réglementaire et actualisée des travailleurs susceptibles d'être exposés aux agents chimiques CMR (cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction), **l'employeur doit directement s'appuyer sur l'évaluation des risques qui a été retranscrite dans son DUERP.**

16. Doit-on intégrer le risque lié aux virus et épidémies (ex: Covid-19) dans le DUERP ?

→ Oui, dès lors qu'il y a un risque de contamination virale par voie aérienne ou par contact, notamment en cas d'épidémie majeure. La première mesure de prévention est de renseigner le document unique pour y définir des mesures matérielles et organisationnelles (gestes barrières, distanciation, télétravail, renforcement du nettoyage, aération). Il est parfois conseillé d'y annexer un Plan de Continuité d'Activité (PCA).

17. Le DUERP doit-il faire une distinction selon le sexe des travailleurs ?

→ Oui. Le Code du travail prévoit que l'évaluation des risques doit tenir compte de l'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe. Intégrer la question du genre permet de mieux adapter la prévention, par exemple en considérant les risques physiques ou psychosociaux spécifiques liés aux métiers à prédominance féminine (soins, nettoyage, travail à forte exigence émotionnelle) ou masculine.

18. Existe-t-il un format obligatoire pour rédiger le DUERP ?

→ Non, la réglementation n'impose **aucun formalisme ni modèle type**. L'employeur est libre de choisir le support de son choix, qu'il soit papier ou numérique (fichier Excel, logiciel dédié, etc.). L'objectif est d'obtenir un document lisible, pédagogique, et surtout adapté aux spécificités réelles de l'entreprise. Il est d'ailleurs sanctionné par la jurisprudence de se contenter de modèles génériques ou de "copier-coller" le DUERP d'une autre entreprise !

19. Comment les salariés sont-ils informés qu'ils ont le droit de consulter le DUERP ?

→ L'employeur a l'obligation d'afficher un **avis indiquant les modalités d'accès** des travailleurs au DUERP. Cet avis au personnel doit être placé à un endroit convenable et aisément accessible. Si l'entreprise est dotée d'un règlement intérieur, cet avis doit obligatoirement être affiché au même emplacement que celui-ci.

20. Le DUERP doit-il être obligatoirement signé et daté par l'employeur ?

→ La réglementation n'impose aucune mention légale obligatoire de date ou de signature dans le Code du travail. Néanmoins, en pratique, **il est fortement recommandé de dater le document** à chaque mise à jour pour en faciliter la traçabilité et le suivi. De même, la signature de l'employeur est conseillée car elle témoigne de son engagement et de son implication directe dans la démarche de prévention des risques.

Document réalisé par Caroline CHRISTMANN de la société LEGALSACE RH – toute reproduction est interdite.

Dernière mise à jour : avril 2026 – à noter que des éléments de réponse peuvent être susceptibles de changer en fonction de décisions gouvernementales ultérieures et inconnues au moment de la rédaction de ce document.