

Le Document Unique d'Evaluation 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 :

Noms des représentants du personnel (DP) :

■ Organismes utiles

Organismes	Adresse, téléphone	Compétences

■ Liste des documents utilisés pour l'évaluation

Documents	Commentaires	Qui le détient ?

■ Grille d'évaluation des risques professionnels

Unité de travail (poste ou activité) :
 Service ou atelier :
 Nombre de salariés :

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

Phase de travail	Situations dangereuses	Dommages éventuels	Risques			Mesures de prévention	
			Gravité	Probabilité	Fréquence	Existantes	A mettre en œuvre ¹ (techniques, organisationnelles, humaines...)

¹ A numéroté et à reporter sur le calendrier des actions

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	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

■ **Main courante**

Date	Démarches engagées ou réalisées, organismes reçus, matériels, points à traiter	Qui ?	Commentaires, observations