

■ Pourquoi mettre à jour le DUERP ?

Le DUERP est un document vivant. Il doit refléter en permanence la réalité des risques présents dans l'entreprise. Une mise à jour régulière garantit la conformité réglementaire et la pertinence des actions de prévention.

■ Quand faut-il le mettre à jour ?

- ■■ Au moins une fois par an
- ■ À chaque modification importante : réorganisation, nouvelle machine, déménagement, accident, etc.
- ■ Lorsqu'un nouveau risque est identifié ou signalé
- ■ Lors de l'arrivée d'un nouveau salarié exposé à un risque

■ Quels éléments doivent être révisés ?

- La liste des unités de travail
- Les situations à risque nouvellement apparues
- Les cotations de gravité/fréquence si l'activité a changé
- Le plan d'action associé (mesures prévues, réalisées, à venir)

■ Qui est responsable de la mise à jour ?

L'employeur reste juridiquement responsable. Mais la mise à jour doit être construite **de manière participative** avec les encadrants, les salariés, le CSE et le service de santé au travail.

■ Comment assurer le suivi des mises à jour ?

- Tenir un **historique daté** des versions du DUERP
- Afficher les modifications apportées
- Archiver les anciens plans d'action
- Mettre à jour les données dans les tableaux de bord de suivi

■ À retenir

Un DUERP non mis à jour est un document obsolète. Il perd toute valeur en cas de contrôle ou d'accident.

■ Ce que nous vous apportons pour cela

- Une plateforme qui vous alerte sur les échéances de mise à jour
- Un tableau de bord pour visualiser les risques et actions en temps réel
- L'historique des modifications et des exports automatiques
- Une assistance pour organiser une mise à jour collaborative et efficace
- Plus d'infos sur prevention-360.fr