



LE DOCUMENT UNIQUE

Contexte réglementaire

L'analyse et l'évaluation des risques sont instaurées par la loi du 31 décembre 1991 (article L. 4121-3 du Code du Travail). Elle prescrit également la mise en place des mesures afin que le dommage ne se produise pas.

Le Décret n°2000-1016 du 5 novembre 2001 impose à l'employeur la transcription des résultats de l'évaluation des risques dans un document dit Document Unique (article R. 4121-1 du Code du Travail).

Les articles R. 4121-2 à 5 du Code du Travail, définissent les modalités d'actualisation du Document Unique et indiquent les acteurs pour lesquels il doit être tenu à disposition.

Démarche à suivre

➤ Identifier les risques

Pour chaque poste de travail, situation de travail, lieu de travail... il faut étudier le risque. Cela correspond à l'identification des dangers (exemple : la hauteur) de l'événement dangereux (exemple : la chute) qui pourrait transformer le danger en dommage et enfin, de définir les dommages possibles (blessures, accidents...).

➤ Evaluer les risques

Ensuite, il est nécessaire d'évaluer les risques identifiés. L'évaluation peut se faire selon plusieurs critères définis par l'entreprise (les critères suivants sont donnés à titre d'exemple) :

-gravité du dommage :

- accident grave ou mortel ;
- accident entraînant un arrêt de travail ;
- accident n'entraînant pas d'arrêt de travail ;
- pas de dommage (presqu'accident).

-fréquence d'exposition :

- continue ;
- régulière ;
- moyenne ;
- rare.

-niveau de protection :

- pas de protections ou pas utilisées ;
- protections individuelles ;
- protections collectives.

-environnement du poste :

- défavorable ;
- moyen ;
- favorable.

-compétences :

- travailleur temporaire ;
- partiellement expérimenté ;
- expérimenté.

➤ Elaborer un plan d'action de prévention

La finalité de l'évaluation des risques est la mise en œuvre de mesures de prévention visant à la maîtrise des risques. Elles doivent être prises conformément aux principes généraux de prévention (voir l'article L 4121-2 du Code du Travail).

L'ensemble des actions de prévention prévues est consigné dans un plan d'action de prévention. Pour chacune d'entre elles, il convient d'y associer un pilote et une date d'échéance.

Mode de mise à jour du Document Unique

Plusieurs modalités d'actualisation sont prévues :

- mise à jour au moins annuelle ;
- lors de toute transformation importante des postes de travail ;
- lors de l'apparition d'un nouveau risque ;
- lors de la survenue d'accidents du travail, de maladies professionnelles...

Accessibilité

Le Document Unique doit être accessible pour :

- les instances représentatives du personnel (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ; Délégués du Personnel) ;
- le personnel ;
- le Service de Santé au Travail ;
- les agents de l'Inspection du Travail ainsi que les agents du service prévention de la CGSS.

Quelques points à retenir, le Document Unique :

- est une obligation pour les employeurs depuis 2001 ;
- vous permet de maîtriser les risques professionnels, de réduire les accidents du travail et d'en limiter les coûts ;
- vous permet de mettre en place une démarche de prévention ;
- doit être mis à jour ;
- vous permet d'améliorer le dialogue social avec vos salariés ;
- est un document différent du Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, du registre de sécurité...