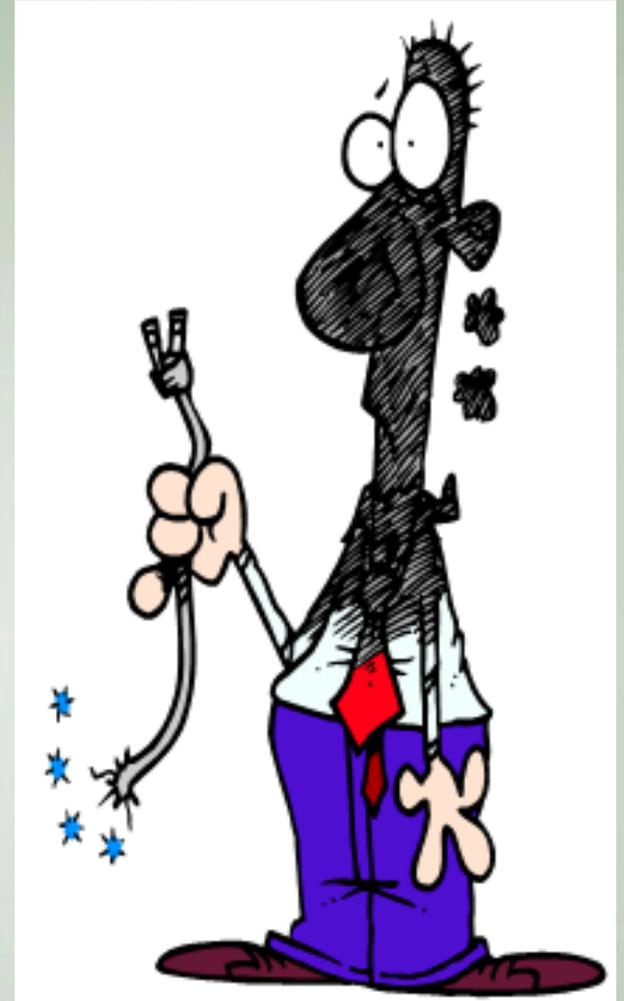


Le document Unique

Evaluation des
risques

Le Document Unique

Les risques dans les entreprises sont nombreux et peuvent être à l'origine de maladies professionnelles ou d'accidents du travail.



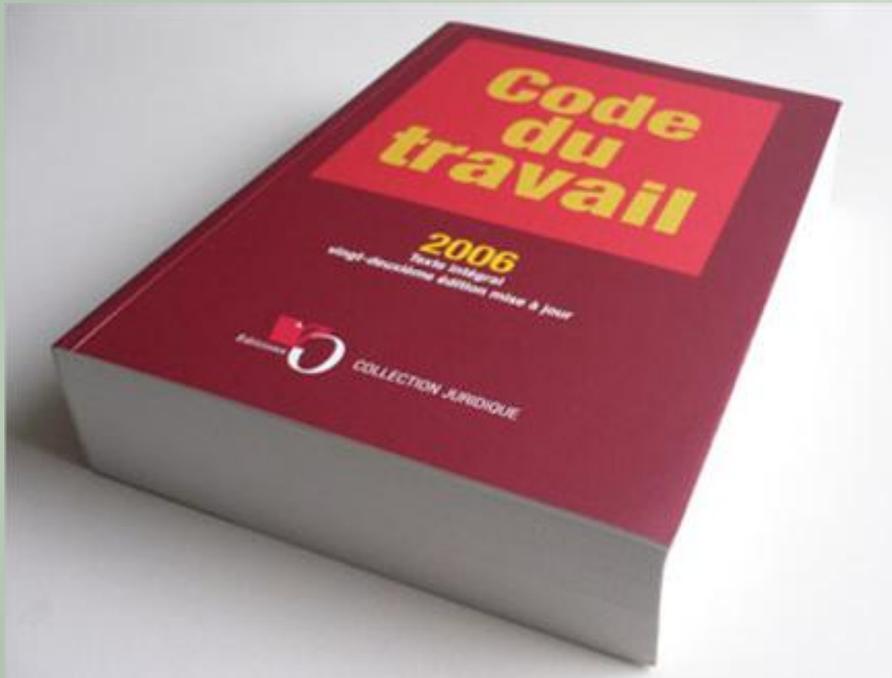
Sommaire

- ⌘ Réglementation (code du travail)
- ⌘ Définition du Document Unique
- ⌘ Les différentes appellations
- ⌘ L'objectif du Document Unique
- ⌘ Les entreprises concernées
- ⌘ Rédaction du Document Unique
- ⌘ Forme du Document
- ⌘ Les sanctions
- ⌘ L'accessibilité
- ⌘ Le procédé
- ⌘ Evolution du Document Unique



☞ Réglementation

 Article L230-2 du 31 décembre 1991



Demande à l'employeur de prendre toute les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs sur la base des principes généraux de prévention.

∞ Réglementation

Principes généraux de prévention:

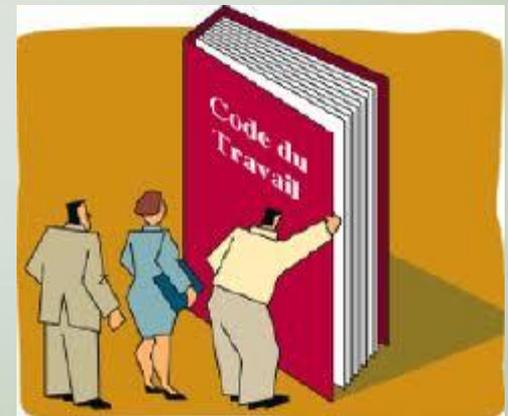
- ✓ Eviter les risques
- ✓ Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- ✓ Combattre les risques à la source
- ✓ Adapter le travail à l'homme
- ✓ Remplacer ce qui est dangereux
- ✓ Planifier la prévention
- ✓ Donner les instructions appropriées aux travailleurs
- ✓ Prendre des mesures de protection

∞ Réglementation

 décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001

création d'un document relatif à l'évaluation des risques

- ✓ Formalisation dans un document unique des résultats de l'évaluation des risques par unité de travail
- ✓ accessibilité aux acteurs internes et externes de l'entreprise
- ✓ mise à jour annuelle
- ✓ sanctions pénales



Qu'est-ce que le document unique ?

∞ Définition:

C'est un document synthétique sur lequel doit être transcrits l'évaluation des risques et une démarche de prévention qui consiste à identifier et classer les risques auxquels peuvent être exposés les salariés d'une entreprise afin de préconiser des actions visant à les réduire voire les supprimer.



Qu'est-ce que le document unique ?

- ☞ Le Document Unique (DU) est aussi appelé :
 - Document Unique de Sécurité (DUS)
 - Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)
 - Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
 - Document Unique d'Evaluation des Risques pour la Santé et la Sécurité des travailleurs (DUERSS)
 - Evaluation des Risques Professionnels (EVRP)

Qu'est-ce que le document unique ?

∞ Quel est l'objectif de cette évaluation des risques ?

L'objectif principal est de réduire le nombre et la gravité des accidents du travail et des maladies professionnelles et ainsi de permettre d'éviter des surcoûts pour la sécurité sociale et pour l'entreprise.



❧ Quelles sont les entreprises concernées ?

Le Document Unique doit être établi par tous les employeurs dès lors qu'il existe au moins un salarié (qu'ils soient à temps plein ou partiel, temporaires, stagiaires, apprentis... ou si celui-ci est un membre de la famille), et ce, quelque soit l'activité de l'entreprise.



❧ Qui rédige le document unique :

La responsabilité de la rédaction du document unique revient au chef d'entreprise. Il peut associer à son élaboration les employés, la médecine du travail, les organismes de contrôle (la CRAM, le CHSCT), ou tout organisme de conseil extérieur mais il n'a pas obligation de faire appel à un cabinet spécialisé pour le rédiger.



∞ Forme du document :

Aucun modèle n'a été prévu par la réglementation car le DU doit être adapté à chaque entreprise.

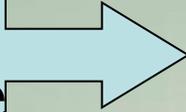
L'employeur est libre d'utiliser tous types de supports (papier, informatique...) pour transcrire le résultat de son évaluation des risques

Le document unique peut aussi regrouper tout ce qui a servi à mener à l'évaluation (documentation, fiches de sécurité, photos...)

Pour les grandes entreprises, un document unique doit être établi dans chaque établissement.

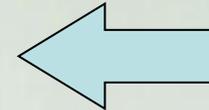
Néanmoins, le document unique doit répondre à trois exigences :

la
cohérence



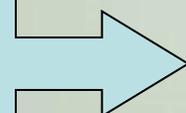
Présentation des différentes un support type CD rom, classeur, base de données informatisées

En réunissant tout les résultat des analyses dans un seul document



la
commodité

la
lisibilité



La traçabilité de l'évaluation des garantie par un report systématique de ses résultats.

☞ Je n'ai pas rédigé de Document Unique, qu'est-ce que je risque ?

– L'employeur qui ne respecte pas son obligation de rédiger ou de mettre à jour le Document Unique est passible de la peine prévue pour les contraventions de 5^e classe (1 500€), qui peut être doublée en cas de récidive.

– En outre, l'employeur peut être condamné pour délit d'entrave si le Document Unique n'est pas mis à la disposition des représentants du personnel (CHSCT ou DP).

- En cas d'accident du travail alors que le risque avait été relevé dans le Document Unique, la faute inexcusable de l'employeur sera de fait établie et sa responsabilité pénale aggravée.

- En cas de refus de présenter le Document Unique à l'inspection du travail, il peut être sanctionné par l'amende prévue pour les contraventions de 3e classe (450€), ou même dans certains cas par les sanctions pénales prévues pour le délit d'obstacle à contrôle (jusqu'à 3.750€ d'amende et/ou un an de prison, doublés en cas de récidive).

∞ A qui adresser le DU ?

le 17 décembre 2008 : mise à disposition des salariés

La prévention des risques professionnels est l'affaire de tous et c'est pourquoi le Document Unique doit être tenu dans l'entreprise à la disposition :

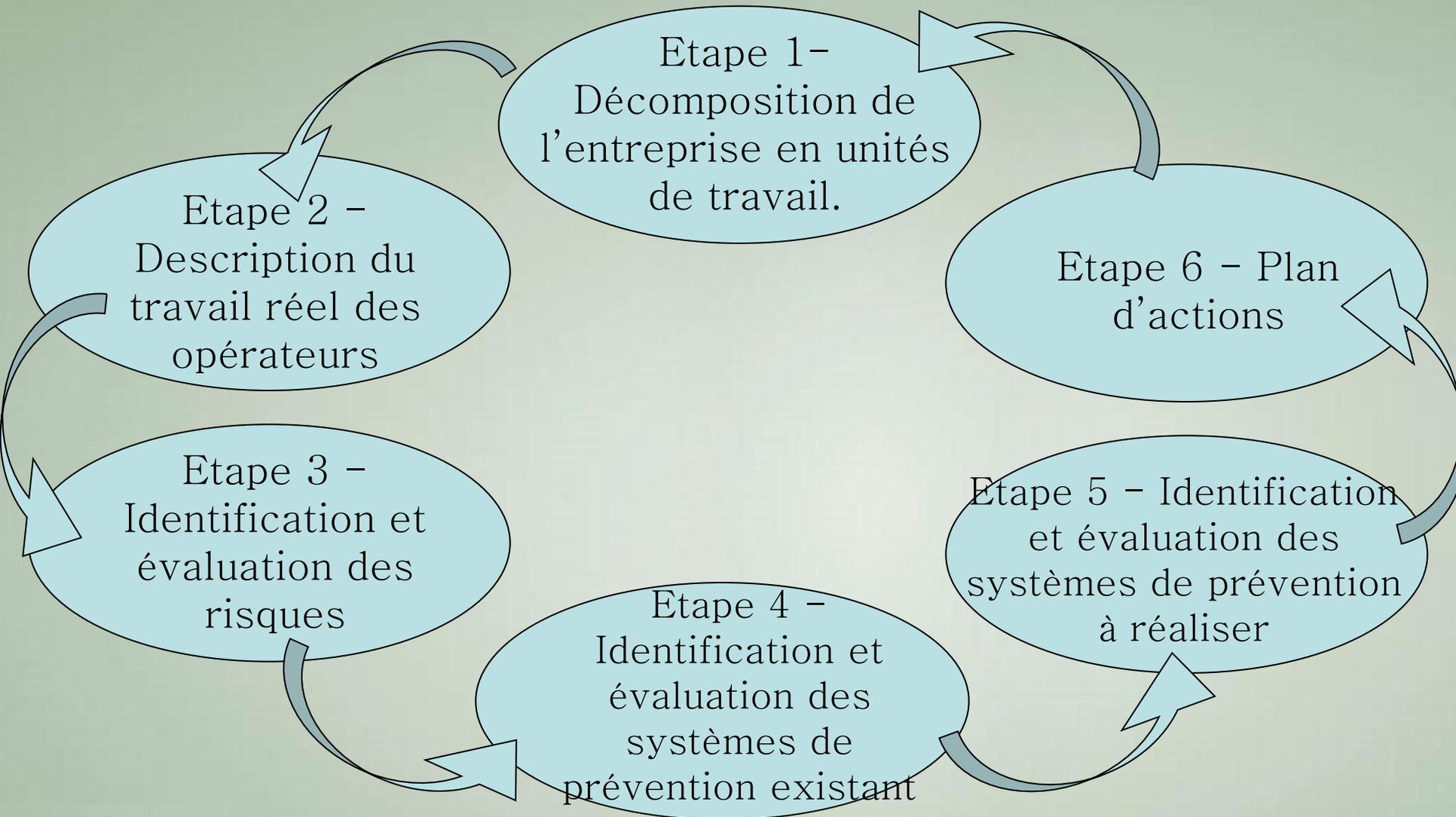
- Les salariés de l'entreprise
- Les délégués du personnels
- Le médecin du travail
- Les agents de l'inspection du travail
- Le CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions du travail de l'entreprise)
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale comme le CRAM.

☞ Est-ce que ce document est amené à évoluer ?

Ce document doit être mis à jour :

- au moins une fois par an,
- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, c'est-à-dire réduisant, éliminant, augmentant ou créant des risques,
- lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Démarche pour remplir le Document Unique



JE VIENS D'ACHETER
UNE NOUVELLE MACHINE.
DOIS-JE METTRE MON
DOCUMENT UNIQUE
À JOUR ?

L'ARRIVÉE D'UNE NOUVELLE MACHINE
ENGENDRANT UN RISQUE NOUVEAU
NÉCESSITE UNE REMISE À JOUR DE
VOTRE DU*. PROFITONS-EN POUR
RAPPELER QUELQUES PRINCIPES DE
BASE POUR AIDER CEUX QUI DÉBUTENT
AUJOURD'HUI LEUR ÉVALUATION
DES RISQUES.

DOCUMENT
UNIQUE
ÉVALUATION
DES RISQUES



VOUS TROUVEREZ BEAUCOUP DE PRATIQUES
MÉTHODOLOGIQUES. L'IMPORTANT ÉTANT DE REPÉRER
LES SITUATIONS DANGEREUSES ET D'EN ANALYSER
LES RISQUES.



PRENONS LE CAS DE CET OPÉRATEUR QUI UTILISE
CETTE PRESSE : NOUS AVONS LÀ NOTRE SITUATION
DANGEREUSE ! IL Y A UN RISQUE POUR SA SANTÉ :
ÉCRASEMENT D'UN MEMBRE, PAR EXEMPLE !

CHTOMP !



L'ANALYSE DU RISQUE
CORRESPOND À L'ÉTUDE DES
CONDITIONS D'EXPOSITION DES
TRAVAILLEURS À CE DANGER.

POUR IDENTIFIER LES RISQUES LES PLUS IMPORTANTS, IL EST INTÉRESSANT :

1/ D'APPRÉCIER LE TYPE DE RISQUE (CHUTE, BRULÔRE...)

2/ D'ÉVALUER LA GRAVITÉ DU DOMMAGE POUVANT ÊTRE SUBI.

EXEMPLE:

1. bénin sans arrêt
2. sans hospitalisation
3. avec hospitalisation
4. décès

3/ D'ÉVALUER LES ÉLÉMENTS DE PROTECTION EXISTANTS POUR ATTÉNUER CE RISQUE

1. efficace
2. peu efficace
3. pas efficace



4/ D'APPRÉCIER LA PROBABILITÉ D'APPARITION DE SURVENANCE EN TENANT COMPTE DU POINT 3:

- 1- Improbable
- 2- Possible
- 3- Probable
- 4- Presque sûr



5/ DE FAIRE LE PRODUIT GRAVITÉ X ÉLÉMENTS DE PROTECTION EXISTANTS X PROBABILITÉ DE SURVENANCE : VOUS AUREZ ALORS ÉVALUÉ LE NIVEAU DE RISQUE RÉSIDUEL.



6/ DE HIÉRARCHISER ENSUITE CES RISQUES EN FONCTION DES RÉSULTATS OBTENUS

A cartoon illustration of a table with five rows and two columns. The first four rows contain the numbers 48, 27, 24, and 12 respectively. The fifth row is empty. The table is shown at an angle, with a stack of papers underneath it.

1	48
2	27
3	24
4	12
5	

///

7/ DE DÉFINIR ENSUITE UN PLAN D'ACTIONS EN NOMMANT UN RESPONSABLE POUR SA MISE ŒUVRE ET LES DÉLAIS DE RÉALISATION



8/ DE PLANIFIER
LES VÉRIFICATIONS



VOTRE ÉVALUATION DES RISQUES SERA PLUS
EFFICACE SI VOUS LA RÉALISEZ AVEC VOS
SALARIÉS QUI CONNAISSENT PARFAITEMENT
LEUR POSTE DE TRAVAIL.



ATTENTION, D'AUTRES RISQUES, PRÉCONISÉS DANS
LE PLAN SANTÉ TRAVAIL 2010-2014, SONT À ÉVALUER :
LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX, LES TMS*,
LES RISQUES CHIMIQUES... NE LES OUBLIEZ PAS
SI VOUS Y ÊTES EXPOSÉ !



LORS DE LA VISITE D'UN INSPECTEUR DU TRAVAIL

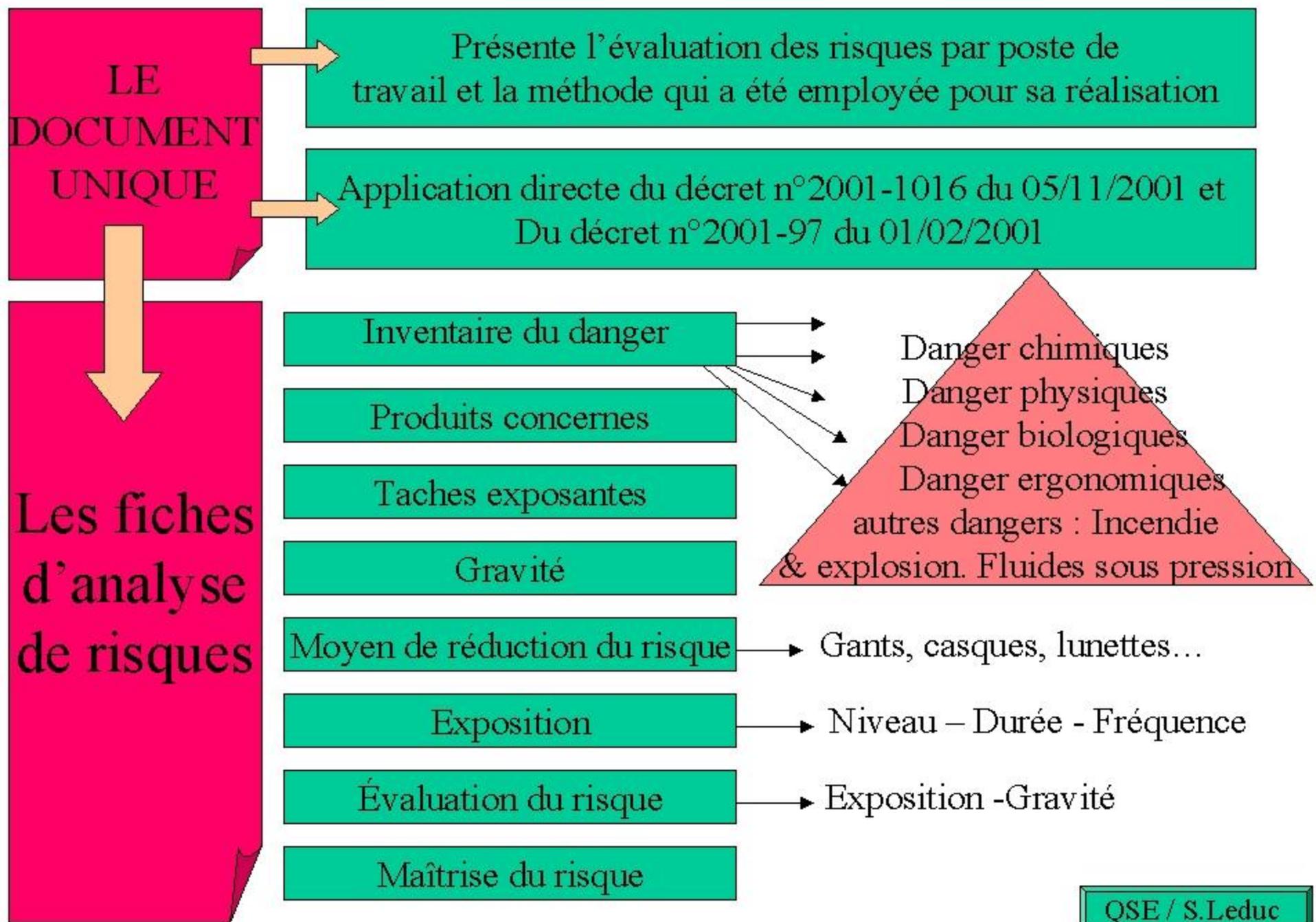
NOUS AVONS INSÉRÉ UNE PRÉSENTATION
DE NOTRE ENTREPRISE (HISTORIQUE,
ORGANIGRAMME, SECTEUR D'ACTIVITÉ...)

PARFAIT. JE VOIS QUE
VOTRE *DH* EST À JOUR,
ET TOUT À FAIT
EXPLOITABLE.





BIEN RÉALISÉ, CE DOCUMENT
PEUT ÊTRE UN FORMIDABLE
OUTIL DE TRAVAIL. VOUS NE
SAVEZ TOUJOURS PAS
COMMENT FAIRE ?
CONTACTEZ NOUS !



Les sites utilisés:

- <http://www.atousante.com>
- http://fr.wikipedia.org/wiki/Document_unique
- <http://www.notrepxe.com/DU/document-unique-legislation>
- http://www.ac-clermont.fr/hygiene-securite/Document_unique/fiche.htm
- http://enviroveille.com/public/documents/guide_document_unique.pdf