

1. LE CADRE JURIDIQUE



Formation «Le Document Unique pour Mon Métier»

Les conséquences pratiques pour vous

- Articles L4121-1 et suivants du Code du Travail
 - «L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs»
- Décret n° 2001-1016 du 5 Novembre 2001
 - «L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs (...)»
- Circulaire n° 6 DRT du 18 Avril 2002
 - Elle donne des précisions pour effectuer l'EvRP et construire le Document Unique

Ce qu'il faut retenir



Formation «Le Document Unique pour Mon Métier»

Quelques points de repère...

- L'évaluation des Risques Professionnels (EvRP) est le point de départ de toute politique de prévention
- Elle permet, année après année, de repérer les risques importants de l'entreprise et d'élaborer des plans d'actions
- En tant que chef d'entreprise, vous devez transcrire annuellement les résultats de l'évaluation dans un Document Unique
- Le Document Unique doit être établi par tous les employeurs, quelque soit l'activité de l'entreprise, dès lors qu'il existe au moins un salarié



2. LE CONTENU, POUR QUI, AVEC QUI



Le contenu d'un DU conforme

1

L'identification des risques

C'est le minimum obligatoire exigé par le texte : repérer les dangers, analyser et arbitrer sur l'exposition des salariés à ces dangers

2

Le classement des risques identifiés

C'est la notation des risques : leur donner une valeur selon des critères propres à l'entreprise permet de dégager des priorités d'action

Le DU : avec qui ?



Collaborateurs



CHSCT



Organisme extérieur



Médecin du travail

Le DU : pour qui ?



Collaborateurs



CHSCT



Délégués du personnel



Médecin du travail



Inspecteur du travail



Organismes professionnels HSCT (activités à haut risque)



Organismes de Sécurité sociale

Ce qu'il faut retenir



Formation «Le Document Unique pour Mon Métier»

le Document Unique doit répondre aux exigences du Ministère du Travail

- **La cohérence** : elle découle du regroupement, sur un seul support, des données issues de l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés
- **La lisibilité** : elle facilite le suivi de la démarche de prévention en réunissant, dans un même document, les résultats des différentes analyses des risque
- **La traçabilité** : elle est garantie par un report systématique, d'année en année, des résultats de l'EvRP

3. PREPAREZ VOUS



Pour une préparation réussie

1

Engagez-vous

Affichez votre volonté de réaliser une EvRP auprès de vos salariés et impliquez-vous dans la démarche notamment pour le choix des actions¹

2

Communiquez

Présentez la démarche à vos salariés en insistant sur l'importance d'une démarche de prévention des risques et ses bénéfices²

3

Choisissez des outils adaptés

Utilisez un outil (papier, logiciel) qui convient à votre activité en fonction de sa taille, de son organisation, de ses risques, du climat social, etc...

4

Organisez la démarche

Fixez les objectifs à atteindre avec un planning et des moyens associés, désignez les personnes impliquées et précisez le mode de diffusion des résultats

Ce qu'il faut retenir

En France, l'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs (article L. 4121-1 du Code du travail).

Au-delà d'une obligation ou d'un coût, il faut aussi regarder la Prévention comme un levier de management pour valoriser l'entreprise et ses collaborateurs.

4. DECOUPEZ VOTRE ENTREPRISE



Pour créer vos UT

1

Prenez un crayon

Sur un plan de l'entreprise, entourez les postes de travail qui, d'après vous, partagent les mêmes risques

2

Dialoguez

Discutez de cette découpe avec vos collaborateurs, le CHSCT, les représentants du personnel, le médecin du travail, ...

3

Ne vous fiez pas au premier résultat

Faites plusieurs essais pour être sûr de prendre en compte toutes les situations d'exposition au risque (équipe, service, poste, établissement...)

4

Validez

Vérifiez que toutes les situations de travail de chaque UT choisie partagent des risques de **même nature** et de **même gravité**

Ce qu'il faut retenir

La découpe en Unités de travail est laissée à la seule discrétion du chef d'entreprise. Ce n'est pas une notion juridique. Derrière ce mot se cache une notion de «sous-ensemble» qui regroupe une ou plusieurs situations de travail (poste, atelier, équipe, ...) dans lesquelles des salariés sont exposés à des risques similaires de même nature et de même gravité.

5. EVALUEZ LES RISQUES



Pour inventorier vos risques

1

Faites une liste personnalisée de vos dangers

Utilisez la documentation disponible (INRS¹, organismes professionnels, etc...) pour identifier les dangers et les risques propres à votre activité

2

Dialoguez et observez

Discutez avec les collaborateurs au poste de travail pour pointer les dangers et les situations dangereuses auxquelles ils pourraient être exposés

3

Soyez objectif

Faites la liste des risques liés aux écarts entre ce qui était prévu et ce qui est réellement fait au poste de travail et notez des actions possibles

¹ Familles de risques de l'INRS

Accident de plain-pied	Effondrements et chutes d'objets
Chute de hauteur	Bruit
Circulations internes	Ambiances thermiques
Risque routier	Incendie, explosion
Activité physique	Électricité
Manutention mécanique	Éclairage
Produits, émissions et déchets	Rayonnements
Agents biologiques	Risques psychosociaux
Équipements de travail	Autres risques

6. CLASSEZ LES RISQUES



Pour classer vos risques

1

Choisissez des critères de classement adaptés

Utilisez une grille simple comme celle préconisée par certaines CARSAT¹ (des critères nombreux ou complexes rendent le classement compliqué)

2

Dialoguez et votez

Discutez avec vos collaborateurs pour affecter à chaque risque des valeurs de critères de classement partagées et pertinentes

¹ Exemple de grille simple préconisée par certaines CARSAT

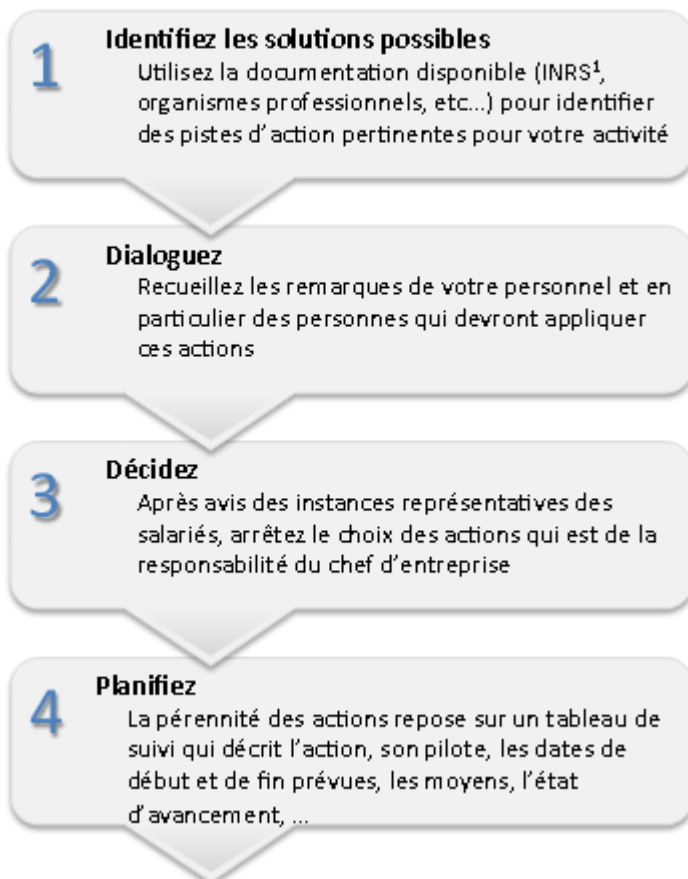
Très grave	8	10	12	16
Grave	4	6	10	12
Moyen	2	4	6	8
Béni	1	2	3	4
^ Gravité x Fréquence >	Très rare	Rare	Fréquente	Très fréquente



7. REDIGEZ UN PLAN D' ACTIONS



Pour décider des actions



Ce qu' il faut retenir

Le plan d' actions est une exigence du Code du Travail, mais il n' est pas obligatoirement inclus dans le Document Unique. En cas de contrôle de l' Inspection du Travail, mieux vaut l' avoir avec vous !

8. EDITEZ VOTRE DOCUMENT UNIQUE ET ARCHIVEZ LE

POUR EN SAVOIR PLUS REGARDEZ LA VIDEO DETAILLEE (lien ci-dessous)

JE VEUX EN SAVOIR PLUS

<http://experton.tv/formation-DU/du-step-by-step/>