

INFO POLE PREVENTION SANTE

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'évaluation des risques professionnels s'inscrit dans le cadre de la responsabilité de l'employeur, qui a une obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses agents. Pour ce faire, l'autorité territoriale doit procéder à une évaluation des risques professionnels auxquels les agents sont susceptibles d'être exposés et définir des actions de prévention visant à leur garantir un niveau optimal de protection de la sécurité et de la santé.

Le résultat de cette évaluation doit être transcrit dans un *Document Unique*. C'est une obligation réglementaire applicable depuis le 8 novembre 2002.



I. LES MODALITES DE REALISATION

L'obligation de transcription des résultats de l'évaluation des risques incombe à l' élu employeur. Lui seul est responsable du document même s'il confie sa réalisation à un chargé de sécurité ou à toute autre personne qu'il estime compétente pour le faire. Même si sa réalisation est confiée à un tiers, l'employeur doit en valider les résultats.

Dans un premier temps, il convient de constituer un comité de pilotage et /ou groupe de travail qui définira les objectifs, les méthodes, les moyens et l'organisation nécessaire.

Le document unique s'inscrit dans une démarche collective sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Ainsi, il peut faire appel, par exemple :

- Aux chefs de service
- Aux Agents concernés de la collectivité
- Aux assistants et/ou conseillers en prévention
- Au CST
- Au médecin du travail
- Au Service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion
- Aux experts techniques
- À tout autre organisme extérieur (Cabinet conseil...)
- ...

II. DOCUMENT UNIQUE : MODE D'EMPLOI...

① Le contenu

Ce document comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de la collectivité. Cet inventaire comporte :

- Une identification des dangers présents dans la collectivité ;
- Une étude des conditions d'exposition des agents à ces dangers (analyse des risques) ;
- Une évaluation chiffrée des risques afin d'obtenir une hiérarchisation de ces risques.

Cette évaluation des risques doit conduire à la mise en place, pour chaque risque, à une ou plusieurs actions de prévention destinées à le réduire ou à le supprimer.

Le document unique est conçu pour être un document « vivant », il doit être utilisé à chaque questionnement sur la prévention, être mis à jour à chaque nouvelle information quelles qu'elles soient pouvant modifier les conditions de travail et la sécurité des agents.

② La forme

Le document unique d'évaluation des risques professionnels doit être transcrit sous la forme écrite ou numérique. **Aucun document type** n'est prévu par la réglementation, il convient donc à chaque établissement de créer le sien.

Le document doit répondre à trois exigences :

- La cohérence, en regroupant sur un seul document l'évaluation des risques professionnels
- La commodité, afin de réunir les résultats des différentes analyses des risques, réalisées sous la responsabilité de l'élu-employeur, facilitant ainsi le suivi des mesures de prévention
- La traçabilité, la notion de « transcription » signifiant qu'un report systématique des résultats de l'évaluation des risques doit être effectué.

③ La mise à jour

La loi du 2 août 2021 fait évoluer l'obligation de mise à jour annuelle du document unique.

Désormais, le document unique doit être mis à jour :

- Au moins **chaque année** dans les collectivités d'au moins onze agents ;
- Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

Pour les collectivités de moins de onze agents, la mise à jour du document unique peut être moins fréquente **sous réserve** que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des agents.

④ La consultation

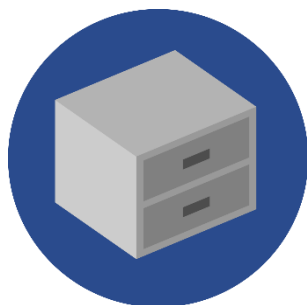
L'article R. 4121-1 du Code du Travail modifié en 2021, prévoit que le document unique et ses versions antérieures sont tenus, pendant une durée de 40 ans à compter de leur élaboration sont tenus à la disposition :

- Des agents et des anciens agents pour les versions en vigueur durant leur période d'activité dans la collectivité. La communication des versions antérieures à celle en vigueur à la date de la demande peut être limitée aux seuls éléments afférents à l'activité du demandeur ;
- Des membres du CST ou de la FSSCT ;
- Des représentants du personnel ;
- Du médecin du travail ;
- Et tout autre agent concerné : l'assistant ou le conseiller en prévention, l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)...

Pour la mise en place et la mise à jour du document unique, le Comité Social Territorial (ou la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail, FSSCT) doit être consulté.

⑤ Archivage et dépôt du document unique sur un portail numérique

La loi du 2 août 2021 introduit la mise en place d'un portail numérique sur lequel **toutes** les versions du document unique devront être déposées, en attendant l'ouverture de la plateforme, l'autorité territoriale **doit conserver toutes les versions** successives du document unique d'évaluation des risques professionnels sous la forme d'un document papier ou dématérialisé.



III. COMMENT REALISER LE DOCUMENT UNIQUE ?

1 Préparer l'évaluation des risques

Il est nécessaire de prendre, au préalable, connaissance des principes généraux de prévention (article L4121-2 du code du travail), auxquels doit se conformer la collectivité, avant de s'engager dans une démarche de prévention. Il est également important de définir les objectifs, la méthode, le planning, le rôle des différents acteurs internes et externes à la collectivité et les moyens pour la mise en œuvre du document unique. Un groupe de travail peut être créé.



Plusieurs supports peuvent contribuer à l'élaboration du document unique par l'employeur :

- La surveillance médicale particulière assurée par le médecin de prévention auprès des agents affectés à certains travaux ou exposés à des risques spéciaux ;
- La fiche de prévention des expositions aux facteurs de risques professionnels,
- La liste des postes de travail,
- Les Fiches de poste,
- Les Fiches de Données sécurité concernant les produits chimiques,
- Les informations relatives aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires,
- Les plans de prévention (plan de prévention des entreprises extérieures ; plan de retrait amiante...),
- Les prescriptions législatives et réglementaires spécifiques prises en matière d'évaluation des risques,
- Les supports réglementaires qui contiennent des données sur l'évaluation des risques...

2 Définir les unités de travail

Cette étape consiste à identifier les unités de travail (postes de travail ; ensemble de postes de travail ou situations de travail présentant des caractéristiques identiques) présents dans la collectivité et à dresser un inventaire des activités et des postes de travail.

Les bonnes questions :

- Quelle est l'organisation du travail dans la collectivité ?
- Quels sont les différents services de la collectivité (Ex : Services Techniques (à découper selon les travaux effectués : Service Espace vert ; Menuiserie ; Métallerie ...) ; Services Administratifs ; Service entretien ; Crèches ; Ecoles...) ?
- Quels postes et quelles activités assurent les agents du service choisi?

3 Identifier les risques

Il s'agit de repérer les situations dangereuses et de se prononcer sur l'exposition à ces situations.

L'identification s'appuie sur :

- La documentation disponible (fiche de poste, questionnaire) ;
- L'observation des situations de travail sur le terrain ;
- L'écoute et l'échange avec les agents, l'étude de leur poste et de leur situation de travail.

4 Evaluer les risques

Une estimation des risques identifiés à l'étape précédente est réalisée. Elle consiste à donner une valeur à des critères propres à la collectivité et caractérisant le risque (fréquence, gravité, nombre de personnes concernées, ...).

Les risques sont ensuite classés afin de définir un ordre de priorité et d'aider à la planification des actions de prévention.

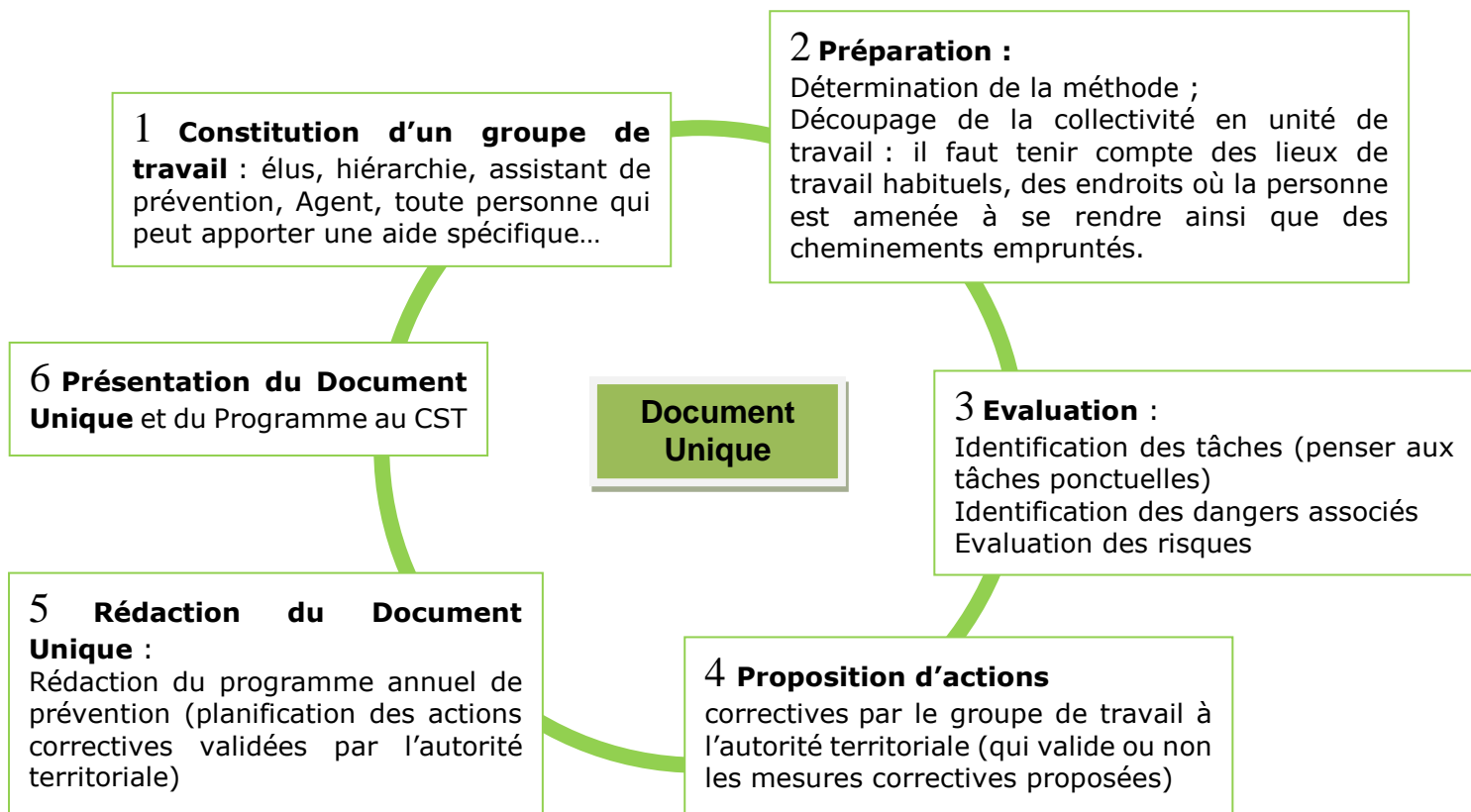
⑥ Proposer des actions de prévention

Toute mesure de prévention pertinente est discutée. Elle s'appuie sur la compréhension des situations à risques et sur les résultats de l'évaluation des risques.

⑥ Réévaluer les risques suites aux actions réalisées

Dans la mesure où des actions de prévention peuvent conduire à des changements techniques et/ou organisationnels dans les situations de travail susceptibles de générer de nouveaux risques, il convient d'effectuer une nouvelle évaluation des risques. Cela permet de déterminer l'efficacité des actions correctives mises en place, il convient alors, par un retour d'expérience de questionner les agents cibles des actions correctives qui ont été mises en place.

⑦ Présentation du document unique pour avis aux membres du Comité Social Territorial



La réalisation du Document Unique s'intègre pleinement dans la démarche de prévention que doit mettre en œuvre l'autorité territoriale.

Le défaut d'élaboration du document unique et l'absence de mise à jour sont pénalement sanctionnés. Une contravention de 5^{ème} classe est prévue, soit 1500 euros ou 3000 euros en cas de récidive intervenue dans le délai d'un an.

IV. LE PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION

Pour chaque risque évalué, il faut mettre en place une action de prévention qui tient compte des principes généraux de prévention.

La priorité de mise en œuvre de ces actions découle de la hiérarchie des risques inscrits dans le document unique.

Pour le choix des actions, les acteurs qui sont consultés pour l'évaluation des risques sont également consultés pour la proposition d'actions correctives et le choix de celles-ci.

De manière générale, l'action doit répondre à certains critères :

- Etre stable dans le temps ;
- Etre conforme à la réglementation ;
- Avoir un coût acceptable pour la collectivité ;
- Faible coût pour l'opérateur (l'action doit être facilement intégrable dans le travail de l'agent, il faut alors **consulter** l'agent préalablement) ;
- Le délai d'application (des mesures envisageables à moyen ou long terme peuvent être plus efficaces que celles réalisables immédiatement) ;
- L'action **ne doit pas déplacer ou créer un nouveau risque** ;
- Elle doit permettre d'agir le plus en amont possible.

Ces actions, une fois mise en place, doivent faire l'objet d'un retour d'expérience pour évaluer leur efficacité.



❶ Les collectivités de moins de 50 agents

Pour ces collectivités, les résultats de l'évaluation des risques inscrits au document unique débouchent sur la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés.

Ces actions sont consignées dans le document unique et ses mises à jour. Il convient alors de décrire la mesure corrective apportée, d'y associer un responsable, un délai de mise en œuvre ainsi que le coût prévisible de l'action.

❷ Les collectivités de plus de 50 agents

Ces collectivités sont soumises à l'élaboration d'un nouveau document : Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, le PAPRI Pact.

Ce document :

- Fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécutions, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;
- Identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;
- Comprend un calendrier de mise en œuvre.

V. L'ACCOMPAGNEMENT DU CENTRE DE GESTION

Le service prévention du Centre de Gestion est en mesure d'accompagner les collectivités dans l'élaboration ou la mise à jour du Document Unique.

Les collectivités adhérentes au Service de Médecine Préventive du CDG02 ne paieront aucun frais supplémentaire (action de tiers-temps).

Pour bénéficier de cet accompagnement, merci de contacter les préventeurs du CDG.

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter le Conseiller en Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion de l'Aisne au
☎ : 03 23 52 01 52