

Le document unique d'évaluation des risques

L'employeur est tenu par une obligation de sécurité de résultat.

Il doit procéder à l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs en application de l'article R.4121-1 du Code du Travail.

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de cette évaluation des risques et les actions pour combattre ces risques.

1. Contenu du document unique

Il n'existe pas de contenu " imposé " ; il s'agit en fait de formaliser dans un document dit unique l'ensemble des risques identifiés dans l'entreprise et l'analyse qui en est faite.

Il s'agit donc de respecter plusieurs étapes.

1.1 Définir les unités de travail

La notion d'" unité de travail " doit être comprise au sens large, afin de recouvrir les situations très diverses d'organisation du travail.

Son champ peut s'étendre d'un poste de travail à plusieurs types de postes occupés par les salariés, ou à des situations de travail présentant les mêmes caractéristiques.

De même, d'un point de vue géographique, l'unité de travail peut aussi couvrir des lieux différents.

Au sein d'un Organisme de Tourisme, les unités de travail peuvent être définies de différentes manières :

- Par type de poste : par exemple les postes d'accueil, d'administration, de presse...
- Par spécificité géographique : lorsque la structure dispose de plusieurs sites distincts.

1.2 Faire un inventaire des risques

L'évaluation des risques comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise.

La notion « d'inventaire » conduit à suivre deux étapes :

- Identifier les dangers** : le danger est la potentialité pour un équipement, un agencement de travail, une organisation ou une méthode de travail, de causer un dommage pour la santé des salariés.
- Analyser les risques** : c'est le résultat de l'étude des conditions des salariés à ces dangers identifiés.
Il convient d'appréhender les risques créés pour la santé et la sécurité des salariés, dans tous les aspects liés au travail.

Nota :

Les documents établis par le médecin du travail – la fiche d'entreprise – les comptes rendus des représentants du personnel, les fiches techniques de produits, les fiches de données de sécurité, les contrôles opérés par les organismes agréés sur les agencements des locaux, la survenue d'accidents du travail, de maladie à caractère professionnel.... Sont des sources d'information utiles à l'analyse des risques réalisée par l'employeur.

c) **Mettre en place des mesures de prévention et leur suivi.**

d) **Méthodologie :**

- Créer un groupe de travail spécifique, une commission.
- Informations des Institutions Représentatives du personnel
- Identification des dangers (potentialité)
- Analyse des risques et hiérarchiser les risques (étude de l'exposition aux dangers)
- Mise en place de mesures de précaution sous forme de tableau daté.

2. **Forme du Document Unique**

Le support du document unique est en principe un support écrit.

Il est unique dans le sens où il doit regrouper, dans un seul support, les données issues de l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés.

Nota :

Pour tout support comportant des informations nominatives, l'employeur devra, conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, procéder à une déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Le document d'évaluation des risques doit être tenu à la disposition des représentants du personnel (CHSCT, DP, CE...), du médecin du travail, de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (CPCAM).

3. **Mise à jour**

La mise à jour du document unique doit être effectuée chaque année.

De même, une mise à jour doit être effectuée, indépendamment de la mise à jour annuelle, dans deux cas :

- Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail,
- Lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

4. **Sanctions**

Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 5^{ème} classe soit une amende de 1.500,00€ qui peut être portée à 3.000,00€ en cas de récidive.

5. **Documents en annexe « 02 – Social – Annexe document unique »**