

DOCUMENT UNIQUE

■ Qu'est-ce que le document unique ?

Il s'agit d'un document obligatoire pour toutes les entreprises qui retranscrit les risques professionnels éventuels au sein de la société. Les critères à prendre en compte sont les blessures, chutes, accidents avec ou sans arrêt, arrêt de travail pour maladies professionnelles, installations électriques, extincteurs...

L'employeur doit évaluer les risques professionnels dans son entreprise. Un Document Unique est également obligatoire dans chaque établissement. A chaque risque, il doit présenter les solutions mises en place pour l'atténuer. Le risque est défini au niveau de chaque service du personnel (administratif, chantier, atelier...).

■ Comment s'organise-t-il ?

L'employeur doit faire un inventaire de l'évaluation des risques en trois étapes : identification des dangers, analyse des risques et présentation des mesures prises pour limiter le cas échéant ce risque.

- L'inventaire des risques peut être effectué à partir de l'historique des éventuels incidents qui ont eu lieu (blessures, chutes, accidents avec ou sans arrêt,...), de la consultation des rapports, de vérification périodique (installations électriques, extincteurs), des rapports d'expertise, des fiches de données de sécurité des produits chimiques, des observations de l'inspection du travail, des contrôleurs de la CRAM, du médecin du travail... et plus généralement à partir de tous les documents liés à la sécurité de l'entreprise ;
- Le classement des risques doit prendre en compte des critères tels que la gravité de l'accident (bénin, avec arrêt, grave), le nombre de salariés concernés et la fréquence d'apparition du risque (faible, moyen, fort). Il est conseillé de faire figurer les actions de préventions pour réduire ou éliminer ces risques et de les inscrire dans un plan d'action annuel : aération, ventilation, éclairage, remplacement de produits dangereux, réduction des manutentions, optimisation des flux de circulation, information, formation des salariés...

Le document unique doit être mis à jour annuellement ou lors de chaque modification dans l'organisation du travail des salariés.

■ Comment l'établir ?

Il n'existe aucun modèle type prévu par la réglementation. Le Document unique doit donc être adapté à chaque entreprise.

Vous pouvez solliciter l'aide et des conseils auprès de nombreux organismes (médecine du travail, inspection du travail, l'ARACT – Association régionale pour l'amélioration des conditions de travail, la CRAM, votre fédération professionnelle, les organismes de contrôles ou des consultants spécialisés). Il existe dans le commerce de très nombreuses trames que vous pouvez vous procurer facilement sur internet, dans une librairie ou auprès de la CCI. L'INRS (Institut national pour la recherche et la sécurité) dispose d'un site internet plein d'informations et de recommandations.

Vous avez donc plusieurs possibilités :

- Soit vous vous en occupez seul et vous vous procurez auprès de nos services ou auprès d'une papeterie un modèle de Document Unique des risques (valeur marchande = compter environ 30 € HT)
- Soit vous confiez l'établissement de votre Document Unique à un professionnel ou à un des organismes cités ci-dessus. Nous pouvons aussi, si vous le souhaitez, vous communiquer les coordonnées de prestataires spécialisés. Ils s'occuperont alors de toutes les démarches à savoir recenser les risques, les dangers, rédiger le Document Unique, lister les actions à mettre en place et plus généralement sécuriser votre obligation légale (valeur marchande = compter entre 500 et 1 000 € HT en fonction des prestataires).

■ **A qui s'adresse-t-il ?**

Ce document doit être tenu dans l'entreprise à la disposition des salariés, du médecin du travail, de l'inspection du travail, des agents de services de prévention des organismes de sécurité sociale comme la CRAM

■ **Quelles sanctions puis-je avoir ?**

Le défaut d'établissement d'un Document Unique est soumis à une sanction pénale qui se traduit par une amende (1 500 €).

Si le document unique n'est pas en libre accès il peut alors être caractérisé un délit d'entrave des I.R.P. (Institutions Représentatives du Personnel).

FICHE DE PENIBILITE

(= FICHE DE PREVENTION DES EXPOSITIONS)

■ Qu'est-ce que la fiche de pénibilité ?

Avec la réforme des retraites mise en place par nos gouvernements successifs, la pénibilité au travail permet désormais pour les salariés concernés d'obtenir des trimestres complémentaires pour leur retraite. C'est pourquoi il est désormais important de communiquer une fiche de pénibilité aux salariés concernés dans les cas énumérés ci-dessous.

La fiche de pénibilité est obligatoire pour les salariés exposés à des contraintes physiques marquées, un environnement physique agressif ou liés à un certain rythme de travail.

■ Définition de la pénibilité ?

La pénibilité au travail se traduit par une exposition à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels qui pourraient laisser des traces à vie sur la santé du salarié.

Les principaux risques sont les suivants : manutention, postures pénibles, vibrations mécaniques, agents chimiques dangereux, températures extrêmes, bruit, etc.

■ Contenu de la fiche

La fiche de pénibilité reprend donc pour un salarié donné les différents facteurs de risque auxquels il a pu être exposé dans le cadre de son travail. A chaque facteur correspond la période d'exposition ainsi que les mesures de prévention mises en place. Vous trouverez ci-après un modèle de fiche de pénibilité.

■ A qui s'adresse-t-elle ?

Une copie doit être remise au salarié dans les cas suivants :

- Départ de l'établissement
- Arrêt de travail d'au moins 30 jours consécutifs à un Accident du Travail ou Maladie Professionnelle
- Arrêt de travail d'au moins 3 mois dans les autres cas
- A la suite d'une déclaration de Maladie Professionnelle

L'employeur doit également communiquer la fiche au service de santé au travail qui la transmet au médecin du travail.

■ Quelles sanctions puis-je avoir ?

L'oubli ou la négligence de la fiche de pénibilité est sanctionnée. L'employeur encoure une amende de 5^{ème} classe et elle s'appliquera autant de fois qu'il y a de salarié concerné.

FICHE DE PREVENTION DES EXPOSITIONS A CERTAINS FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS

Nom :

Prénom :

Unité de travail concerné :

Poste ou emploi occupé :

Facteurs de risques énumérés à l'article D. 4121-5 du Code du travail	Non	Oui	Période d'exposition		Mesures de prévention en place			Commentaires, précisions, événements particuliers (résultats de mesurages, etc.)
			Date de début	Date de fin	Organisationnelles	Collectives	Individuelles	
Manutention								
Postures pénibles								
Vibrations mécaniques								
Agents chimiques dangereux – Poussières – Fumées (sauf amiante *)								
Températures extrêmes								
Bruit								
Travail de nuit								
Travail en équipes successives alternantes								
Travail répétitif								

*L'exposition à l'amiante est consignée dans la fiche d'exposition prévue à l'article R.4412-110 du Code du travail.
Arrêté du 30 Janvier 2012 relatif au modèle de fiche prévu à l'article L.4121-3-1 du Code du travail.