

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Savez-vous qu'en tant qu'employeur, vous devez établir un document unique d'évaluation des risques professionnels ?

Easy Paie vous révèle cette obligation en matière de santé et de sécurité au travail à l'égard de vos salariés et vous explique comment mettre en place ce document unique.



1. Décodez votre obligation

Dès la première embauche d'un salarié, vous devez établir un document unique d'évaluation des risques professionnels. Il s'agit d'une **obligation légale**.



Si vous considérez qu'il n'y a aucun risque professionnel dans votre entreprise, réalisez quand même un document unique car cela prouvera que vous vous êtes posé la question. Sachez qu'il existe toujours des risques professionnels. Exemple : s'il y a un escalier dans votre entreprise, il y a un risque de fracture par votre salarié s'il glisse.

Vous devez établir ce document car il permet de prouver que vous avez réalisé des démarches pour que votre salarié n'ait pas d'accident du travail ou de maladie liée au travail.

2. Connaissez le contenu minimum du document unique

Le document unique doit contenir :



Une étude fonctionnelle de l'entreprise avec un découpage en unités de travail

Une identification des dangers et une analyse des risques professionnels dans votre entreprise.



Exemple : risques psychosociaux, si vos salariés sont en contact avec du public et qu'il existe un risque d'agression des clients.



Un classement des risques. Selon votre entreprise, vous devez donner une valeur au risque en fonction de la probabilité d'occurrence, le nombre de personnes concernées, la fréquence, etc.

Exemple : priorité faible, moyenne, maximale.



Un plan d'action contre les risques professionnels accompagné d'un calendrier.

Exemple : Formation au risque d'agression des clients et procédure mise en place en cas d'agression, avec un délai de mise en œuvre de 3 mois.

3. Connaissez les sanctions en cas de non mise en place du document unique

Vous devez être en conformité avec la loi.

Avez-vous mis en place un document unique ?	Avez-vous mis à jour le document unique ?	Avez-vous accepté de communiquer le document unique ?	
<p>OUI</p> <p>NON</p> <p>SANCTION</p> <p>Vos salariés ont droit de réclamer des dommages et intérêts, sans avoir à rapporter la preuve de l'existence d'un risque professionnel dans votre entreprise + une amende de 1500€ (si récidive, 3000€)</p>	<p>OUI</p> <p>NON</p> <p>SANCTION</p> <p>Amende de 1500€ (si récidive, 3000€)</p>	<p>OUI</p> <p>NON</p> <p>SANCTION</p> <p>Si vous avez refusé de communiquer le document unique à vos délégués du personnel : amende de 3750€ + 1 an de prison</p> <p>Si vous avez refusé de communiquer le document unique à l'inspecteur du travail : de 450 à 3750€ + 1 an de prison</p>	

4. Créez votre document unique

Aucun formalisme n'est exigé par la loi, mais le contenu obligatoire doit être présent. Vous pouvez donc décider de créer votre document unique ou acheter un document unique type.



Demander à votre collaborateur social de vous fournir un document unique papier

Notre conseil

Le document unique peut être au choix sur support papier ou sur support numérique.

5. Décomposez votre entreprise en unité de travail

Pour avoir une analyse complète, il convient de différencier des unités de travail dans votre entreprise, s'il en existe, afin d'établir les risques professionnels particuliers de ces unités. Qu'est ce qu'une unité de travail ? Une unité de travail doit être entendue au sens large. Vous pouvez donc prendre en compte différents critères :



Un critère géographique : si vous avez plusieurs établissements, vous pouvez différencier des unités de travail en prenant une communauté de salariés située géographiquement dans un même lieu de travail



Un critère de métier ou de poste : le regroupement des travailleurs par activité ou par poste de travail



Un degré d'autonomie : une communauté de travailleurs exerçant de façon indépendante leurs activités avec leurs ressources et leurs besoins propres.



Vérifiez que toutes les unités, suite à leur différenciation, couvrent la diversité de l'organisation du travail.

6. Recensez et évaluez vos risques

Appuyez-vous sur différents documents pour recenser les risques, pour la santé et la sécurité de vos salariés, présents dans votre entreprise.

Voici une liste non limitative :



La fiche d'entreprise établie par le médecin du travail, sur laquelle figure les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés



La liste des salariés bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée. Exemple : femmes enceintes, travailleurs handicapés, etc



Le registre des accidents du travail bénins



La liste des postes de travail présentant des risques particuliers pour la santé et la sécurité des salariés qui sont en CDD, en intérim et des stagiaires.

Vous avez le droit de recenser les risques, seul. Nous vous conseillons toutefois de **demander à vos salariés** quels risques ils pensent encourir et ce qui, selon eux, permettrait d'améliorer la façon dont ils travaillent. L'échange est important pour recenser les risques dans votre entreprise, au regard de situations réelles de travail.

Vous pouvez également **demander au médecin du travail** de vous aider pour recenser les risques dans votre entreprise.

Exemple : Recensement de risques psychosociaux, du fait de l'intensité et de la durée de travail, ainsi que la faible autonomie.

Pour établir qu'il s'agit d'un risque professionnel, vous devez l'évaluer en fonction de sa fréquence, de sa gravité ; etc.



Notre conseil



Gardez les documents sur lesquels vous vous êtes basés pour recenser les risques en Annexe du Document unique. C'est une preuve de la recherche des risques dans votre entreprise.

7. Elaborez un plan de prévention

Prenez les risques que vous avez recensé, un par un. Vous allez devoir élaborer un plan de prévention à ses risques en proposant des actions de limitation, de prévention ou de suppression du risque.

Par quels moyens établir un plan de prévention ?

En choisissant de nouveaux procédés de fabrication ou de nouveaux équipements de travail, en aménageant ou en réaménageant les lieux de travail, en redéfinissant les postes de travail, etc.

Exemple : pour un risque routier par l'usage d'un véhicule de société par vos salariés, vous avez plusieurs solutions tels que la sensibilisation à la prévention routière et favoriser les moyens de transport collectifs.

Devez-vous fixer des dates de mise en action du plan de prévention ?

Oui. Vous devez prévoir une date butoir de l'action à réaliser pour éviter le risque professionnel. Nommez un responsable qui devra respecter la date butoir.



Notre conseil



Mettez vous en contact avec un organisme spécialisé dans l'évaluation des risques professionnels, si vous souhaitez être aidé dans la réalisation du document unique

8. Informez vos salariés

Vous devez informer vos salariés des modalités d'action pour éviter les risques professionnels, afin qu'ils puissent les mettre en œuvre, le cas échéant.

Vous devez également leur indiquer qu'ils peuvent accéder au document unique.

9. Déclarez votre document unique (sous conditions)

Si vous réunissez ces deux conditions :



Le document unique est sous format numérique



Le document unique contient des informations pour identifier un ou plusieurs de vos salariés

Vous devez déclarer ce document à la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés).

10. Actualisez votre document unique

Actualisez le document unique :

-  Si vous avez moins de 11 salariés : moins fréquent qu'une fois par an, mais veillez à respecter un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité de vos salariés
-  Si vous avez 11 salariés et plus : au moins une fois par an.

Vous devez **mettre à jour** votre document unique :

-  Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.
Exemple : si vous modifiez les cadences de travail, si vous transformez l'outillage de votre entreprise
-  Lorsqu'une information supplémentaire est utile pour évaluer un risque dans une unité de travail.

11. Mettez à disposition le document unique

Votre document unique doit être tenu à la disposition de :

-  Vos salariés
-  Vos délégués du personnel, le cas échéant
-  Votre médecin travail
-  L'inspecteur du travail
-  Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (CARSAT, MSA)
-  Les agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Prévenez vos salariés que le document unique est à leur disposition, par un affichage.

12. Articulez le document unique avec d'autres documents

Vous pouvez articuler le document unique avec :



Le programme annuel de prévention des risques professionnels

Votre document unique permet d'établir la politique de prévention des risques professionnels dans votre entreprise.



La fiche de prévention des expositions à la pénibilité au travail

Votre document unique permettra d'identifier les cas de pénibilité au travail. Au 1er janvier 2015, il existe 4 facteurs de pénibilité : travail de nuit, travail répétitif, travail en équipes successives alternantes et activités exercées en milieu hyperbare. Mettez cette fiche de prévention en annexe de votre document unique.

TABLEAU DE BORD DES EVALUATIONS DES RISQUES ET DES ACTIONS DE PREVENTION

(le document unique pourra être constitué de ce tableau de bord, et de tout autre document relatif à la prévention des risques professionnels)

Unité de travail : 1 NOM DE L'UNITE DE TRAVAIL 4 Nombre de salarié de l'unité de travail : 4

EXEMPLE

2	3	4			5	6	7	8	9			
		G	F	R=GXF					Personnes chargées des actions	Date de prise de décision	Délai de mise en œuvre	Réalisé le
Risques identifiés	Situations dangereuses ou défauts relevés	Evaluation des risques			Actions de prévention existantes	Maîtrise du risque	Actions de prévention à mettre en place	Priorités	Suivi des actions			
		Faible	Moyen	Significatif								
Risques liés aux ambiances lumineuse	Les salariés sont gênés par des reflets dans les écrans	1	3	3	Ecrans plats	Insuffisante	Revoir l'aménagement des bureaux	Moyenne	responsable ressources humaines	01/02/2011	3 mois	
Risques routiers en missions	Le salarié effectue 70 000 km par an, en véhicule de société.	4	3	12	Véhicules entretenus. Equipements obligatoires	Insuffisante	Sensibilisation à la prévention routière. Favoriser les moyens de transport collectifs Prendre les mesures pour éviter l'utilisation du téléphone portable en conduisant.	Maximale	chef d'entreprise	01/02/2011	3 mois	
Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Les salariés utilisent des produits chimiques dangereux, stockage non approprié	2	2	4		Très insuffisante	Stockage adapté Se procurer les Fiches de Données de Sécurité auprès des fournisseurs Information des salariés à l'utilisation des produits / lecture de l'étiquetage	Maximale	responsable maintenance	01/02/2011	1 mois	
	Les salariés sont en contacts avec du public: un risque d'agression de l'utilisateur envers le professionnel est possible.	3	1	3	Formation au risque d'agression pour les professionnels Procédure en cas d'agression	Bonne	Mettre en place des analyses de la pratique	Faible	chef d'entreprise	01/02/2011	3 mois	
Risques psychosociaux	Manque de repères hiérarchiques: les salariés ne savent pas à qui s'adresser en cas de demande quelconque; présence d'injonctions paradoxales.	3	2	6	Organigramme Fiches de Poste	Très insuffisante	Mieux définir les rôles et missions de chacun, à tous les échellons Communiquer sur fiches de postes et le rôle de chacun Mettre en place un système de remonté des dysfonctionnements	Maximale	responsable ressources humaines	01/02/2011	1 mois	

Signature de l'employeur :

EXERCICES

1

Vous n'avez qu'un seul salarié et vous considérez que sur son poste, il n'y a aucun risque pour sa sécurité et sa santé ? Devez-vous réaliser le document unique ?

Réponse : Oui. Peu importe s'il y a des risques professionnels ou non dans votre entreprise, vous devez réaliser un document unique qui le prouvera.

Pouvez-vous demander à vos salariés les risques professionnels qu'ils pensent présents sur leur situation de travail ?

Réponse : Ce n'est pas obligatoire, mais c'est conseillé. Cela permet d'avoir un point de vue objectif sur des situations réelles de travail. Vous n'êtes pas pour autant tenu de tout indiquer dans votre document unique.

2

3

Devez-vous classer les risques professionnels ?

Réponse : Oui, le document unique doit prévoir si le risque est faible ou important. Cela aboutira à une action plus ou moins rapide pour éviter ce risque.

Qui peut prétendre à avoir accès à votre document unique ?

Réponse : Vos salariés, vos délégués du personnel, votre médecin du travail, l'inspecteur du travail, les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (CARSAT, MSA) et les agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail. Il existe également d'autres organismes qui peuvent y prétendre, vous pouvez nous contacter pour en savoir plus.

4

LES 5 POINTS A RETENIR SUR LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS



Vous êtes dans l'obligation de réaliser un document unique



Vous devez assurer la santé et la sécurité de vos salariés dans votre entreprise



Vous devez identifier les risques professionnels de vos salariés sur leurs fonctions



Vous devez actualiser le document unique



Vous devez laisser à la disposition de vos salariés le document unique