

Réglementation : le Document Unique (DU)

Le Code du travail exige, depuis 2001, que toutes les entreprises définissent et mettent en place un document regroupant tous les risques professionnels qui peuvent nuire à la sécurité des travailleurs sur leur lieu de travail.

L'évaluation des risques liés à la sécurité consiste à identifier et classer les risques auxquels sont exposés les salariés d'un établissement, afin de mettre en place des actions de prévention efficaces.

L'entreprise doit inscrire les résultats dans un document unique, qui dresse l'inventaire des risques identifiés au sein des lieux de travail.

Quelles sont les entreprises concernées par le Document Unique ? (DU)

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) doit être mis en place dans toutes les entreprises, quelles que soient leur effectif et leurs activités.

Il s'agit d'une obligation parfois méconnue des chefs d'entreprise, qui revêt pourtant une importance majeure, puisqu'elle intéresse la santé et la sécurité des salariés.

C'est à l'employeur lui-même qu'incombe la réalisation de ce document.

Il peut confier cette mission à un salarié et/ou choisir de s'adjoindre des collaborateurs ou un organisme extérieur.

Il peut également consulter le Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel, le CSE le cas échéant, les salariés, le médecin du travail et l'inspection du travail.

Existe-t-il un modèle de document Unique ? (DU)

La réglementation n'impose aucun document « type » mais il doit nécessairement prendre la forme d'un support unique qui peut être aussi bien un document papier que numérique.

Si le support numérique comporte des informations nominatives, une déclaration préalable doit être effectuée auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Quel doit être le contenu du Document Unique :

Le Code du travail indique que l'opération d'évaluation des risques consiste, pour l'employeur, à établir un : « inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement ».

Attention ! Le décret n°2008-1382 du 19 décembre 2008 (JO du 24/12/08) élargit cet inventaire aux risques liés aux ambiances thermiques.

Inventaire des risques

Afin de réaliser cet inventaire, il faut, en premier lieu, identifier les dangers, c'est-à-dire repérer les sources potentielles de dommage pour la santé des travailleurs. Dans un deuxième temps, il faudra se livrer à une analyse des risques, en observant quelles sont les conditions d'exposition des salariés à ces dangers.

Unité de travail

La notion d'unité de travail varie d'une situation à une autre : en toute hypothèse, elle doit permettre de tenir compte de la très grande diversité des modes d'organisation du travail.

Il peut ainsi s'agir d'un poste de travail, d'un type de poste occupé par plusieurs salariés ou encore d'une situation géographique de travail (à titre d'exemple : chantier).

Annexes

Des comptes rendus de réunions de CHSCT, des questionnaires adressés aux salariés, des rapports du médecin du travail, les certificats de contrôle d'organismes vérificateurs ou encore le bilan social en matière d'hygiène et de sécurité peuvent être annexés au document unique d'évaluation des risques.

Attention ! Le décret n°2014-1158 du 9 octobre 2014 impose aux employeurs d'indiquer en annexes les données collectives utiles à l'élaboration des fiches de prévention des expositions ainsi que la proportion de salariés exposés aux risques professionnels nécessitant la rédaction de fiches de pénibilité.

Le chef d'entreprise doit commencer par lister chaque salarié et faire ensuite l'inventaire des risques pour chaque poste, et pour chaque lieu.

En effet, les risques pour le salarié ne sont pas les mêmes dans un magasin, dans un atelier, dans une cuisine, sur un chantier ou encore dans un bureau.

L'inventaire pour le Document Unique (DU) doit aussi prendre en compte les critères importants et obligatoires comme :

- Le nombre de salarié concernés par le risque
- Le nombre de fois où apparaît le risque (une estimation : faible, forte, moyen)

Et enfin, le Document Unique (DU) doit contenir le programme des actions qu'a mis l'entreprise en place par rapport aux risques. C'est-à-dire, quels travaux, quels nouveaux équipements, quelles formations ou informations, quelles protections, ...

Comment faire l'inventaire des risques sur le Document Unique (DU) ?

Pour faire l'inventaire plusieurs méthodes sont généralement utilisées pour le Document Unique (DU) :

- Le chef d'entreprise de l'entreprise peut faire l'inventaire des accidents ou incidents déjà arrivés dans l'entreprise (chute, blessure, maladie professionnelle, ...)
- Le chef d'entreprise de l'entreprise peut consulter les rapports qui ont été fait par l'Inspection du Travail, par la CRAM (Caisse Régionale d'assurance Maladie), la Médecine du Travail, ...
- Le chef d'entreprise de l'entreprise peut également consulter les fiches techniques des produits chimiques ou dangereux.

Pourquoi faut-il faire un Document Unique (DU) ?

Le Document Unique (DU) doit servir à l'élaboration du bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail et du programme annuel de prévention des risques prévus à l'article L.4612-16 du Code du travail.

Consultation du Document Unique (DU)

Le Document Unique (DU) doit obligatoirement être mis à la disposition des salariés pour les informer des risques qu'ils prennent en exerçant leur métier.

Le chef d'entreprise doit indiquer sur le tableau d'affichage obligatoire où le salarié peut consulter le Document Unique (DU).

Le Document Unique (DU) doit aussi être à la disposition de la Médecine du travail, des services de prévention, de la sécurité sociale, de l'Inspection du Travail qui se tient informée des risques dans les entreprises.

Depuis le décret du 12 mai 2009, les employeurs sont aussi tenus d'assurer une formation à la sécurité pour les travailleurs titulaires d'un CDD, les salariés temporaires et les stagiaires si leurs postes sont exposés à des risques.

Actualisation du Document Unique

Le Document Unique (DU) doit faire l'objet d'une mise à jour au minimum annuelle. (Art. R.4121-2 du Code du travail).

Néanmoins, la loi du 22 mars 2012 assouplit cette obligation à l'égard des Très Petites Entreprises (TPE). En effet, la loi autorise les entreprises de moins de 11 salariés à faire une mise à jour moins fréquente « sous réserve que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs ». (Loi n°2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives).

Il doit être ponctuellement mis à jour dans deux cas :

Décision d'aménagement important

Par décision d'aménagement important, il convient d'entendre celle entraînant une modification des conditions d'hygiène et de sécurité ou des conditions de travail et notamment à l'occasion de toutes les transformations importantes des postes de travail. Celui-ci peut résulter, à titre d'exemple, d'un changement de l'outillage, de produit ou encore d'une modification des cadences.

Apparition de nouveaux risques

Il s'agit de prendre en compte l'apparition de risques, consécutives à des évènements tels que l'évolution du travail ou de maladies professionnelles ou encore de nouvelles règles concernant la santé et la sécurité des travailleurs.

Généralités concernant le Document Unique (DU) :

Le Document Unique (DU) est aussi appelé :

- Document Unique de Sécurité (DUS)
- Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)
- Document Unique d'Evaluation des Risque pour la Santé et la Sécurité des travailleurs
- Evaluation des Risques Professionnels (EVRP)

Les sanctions prévues :

Selon la faute commise par l'employeur, la sanction peut être plus ou moins lourde :

- En cas de non transcription d'un risque apparent ou de non mise à jour, l'employeur s'expose à une amende prévue pour les contraventions de cinquième classe (1500 €).
- La non mise à disposition du document à des instances représentatives du personnel peut entraîner un emprisonnement d'un an et une amende de 3750 € ou de l'une de ces deux peines. Si ce sont des agents de l'inspection du travail qui sont concernés, l'employeur risque une contravention de troisième classe de 450 €.
- L'absence de Document Unique peut être considérée comme une circonstance aggravante. L'employeur risque jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et 75000 € d'amende.