

Le document unique

L'évaluation des risques aux postes de travail

L'autorité territoriale a l'obligation d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale de ses agents. Pour construire une politique de prévention de la sécurité, de la santé et des conditions de travail, la réalisation des évaluations des risques professionnels auxquels les agents sont susceptibles d'être exposés à leurs postes de travail est une étape incontournable.

Le résultat de cette évaluation doit être transcrit dans un document unique.

Le contenu du document unique

Le document unique 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 conduisant à une **évaluation chiffrée**.

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

La forme du document unique

La réglementation n'impose aucun modèle de document unique. L'autorité territoriale reste libre de la forme qu'elle souhaite donner à son document à partir du moment où la démarche est respectée (identification des dangers, analyse des risques et proposition d'actions de prévention).

Le document doit néanmoins répondre à 3 exigences :

- ☞ **la cohérence** : présentation des différentes données sur un même support ;
- ☞ **la commodité** : afin de réunir sur un même document les résultats des différentes analyses des risques réalisées et faciliter le suivi de la démarche de prévention ;
- ☞ **la traçabilité** : l'ensemble des éléments analysés doit être transcrit dans le document qui peut être manuscrit ou numérique.

Qu'est-ce qu'un risque ?

Probabilité qu'une personne subisse un préjudice ou des effets nocifs pour sa santé en cas d'exposition à un danger

Qu'est-ce qu'une unité de travail ?

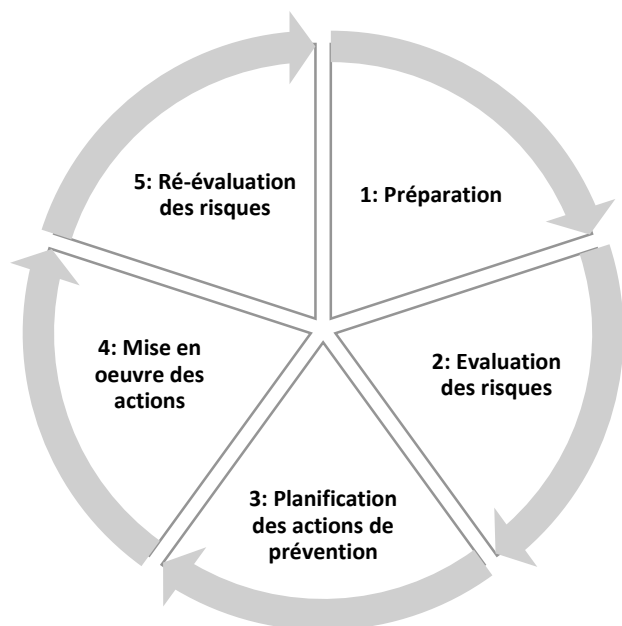
Découpage de la collectivité en plusieurs ensembles ; Chacun regroupant des agents exposés à des risques similaires ou qui rencontrent des conditions homogènes d'expositions aux risques.

Les modalités de réalisation du document unique

La réalisation des évaluations des risques aux postes de travail est à la charge de l'autorité territoriale, qui peut s'appuyer ou désigner une personne chargée de les réaliser et de les transcrire dans le Document Unique.

Il est préférable d'associer à la démarche les différents acteurs de la prévention : chef de service, assistant de prévention, conseiller de prévention, chargé d'inspection, médecin de prévention, membre du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) ou du Comité technique (CT), agents etc.

La démarche d'évaluation des risques est un processus dynamique :



1 : Préparation de la démarche

- ✓ Informer les agents
- ✓ Créer un groupe de travail : élus, encadrants, assistant et conseiller de prévention, agents, conseiller externe à la collectivité...
- ✓ Identifier les moyens : financiers, matériels, formation...
- ✓ Définir les unités de travail
- ✓ Définir l'outil d'évaluation

2 : Évaluation des risques

- ✓ Identifier les dangers
- ✓ Identifier et analyser les risques
- ✓ Hiérarchisation des risques (classement des risques du plus critique au moins critique au moyen d'une grille d'évaluation)

Exemple de grille d'évaluation (exemple extrait du RUSST*) :

		Fréquence (F)			
		F1	F2	F3	F4
Gravité (G)	G1	1	2	3	4
	G2	3	4	6	8
	G3	6	8	9	12
	G4	9	12	16	16

Indice de Risque (IRi)	
1 à 3	Risque mineur
4 à 6	Risque secondaire
8 à 9	Risque important
12 à 16	Risque très important

Fréquence :

- F1** : fréquence d'exposition faible (1 à 7 jours par an ou 0 à 25% sur l'année),
- F2** : fréquence d'exposition moyenne (8 à 30 jours par an ou 25 à 50% sur l'année),
- F3** : fréquence d'exposition forte (31 à 120 jours par an ou 50 à 75% sur l'année),
- F4** : fréquence d'exposition très forte (+ 120 jours par an ou 75 à 100% sur l'année).

Gravité

- G1** : dommages mineurs (lésions superficielles) ou inconfort,
- G2** : dommages avec conséquences réversibles (entorses, coupures, lombagos...),
- G3** : dommages avec séquelles (conséquences irréversibles : surdité, sectionnement, écrasement, traumatisme...),
- G4** : mort ou invalidité permanente absolue (électrocution, paralysie, cancer...)

Exemple d'une évaluation des risques transcrite dans le document unique (exemple extrait du RUSST*) :

Unité de travail :		Espaces verts						
Activités	Tâches	Identifi- cation de risques	Classement			Mesures de prévention existantes	Maîtrise du risque	Mesures de prévention à envisager
			F	G	Iri			
Élagage	Accès dans les arbres au moyen d'une échelle	Chute de hauteur	3	4	16	Harnais de sécurité Vérification annuelle des harnais	Moyenne	Travail depuis le sol avec tronçonneuse sur perche, Utilisation d'une nacelle, Planification du travail dans des horaires à moindre circulation, Formation des agents à la conduite de la nacelle, ...

* RUSST : Registre Unique Santé et Sécurité au Travail

3 : Planification des actions de prévention

- ✓ Identifier les mesures correctives et préventives à mettre en œuvre en appliquant les principes généraux de prévention
- ✓ Planifier les mesures et établir un plan d'action

4 : Mise en œuvre des actions de prévention

- ✓ Suivre les actions réalisées
- ✓ Mettre à jour le plan d'action

Exemple de plan d'action et son suivi (exemple extrait du RUSST*) :

PLAN D' ACTIONS					DATE 05/06/2012	
IRi	Maîtrise du risque	Unité de travail	Mesure de prévention	Responsable de l'action	Délai	Suivi
16	Moyenne	Espaces verts	Utilisation (location ou achat) d'une nacelle	Chef de service	Décembre 2012	Réalisé depuis juillet 2012

* RUSST : Registre Unique Santé et Sécurité au Travail

5 : Ré-évaluation des risques

- ✓ Mise à jour des évaluations des risques suite à la réalisation des actions
- ✓ Mise à jour du document unique

La consultation du document unique

Le document doit être tenu à disposition des agents de la collectivité, du CHSCT ou du CT et du Service de Médecine Préventive et Professionnelle.

L'assistant de prévention, le conseiller de prévention ainsi que le chargé d'inspection peuvent également le consulter.

La mise à jour du document unique

Le document doit être révisé :

- ☞ au moins une fois par an
- ☞ lors de toute décision d'aménagement importante et modifiant les conditions de travail
- ☞ lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est apportée.

Le défaut d'élaboration du document unique et l'absence de mise à jour sont pénalement sanctionnés.

Références réglementaires :

- ☞ Code du travail – article R4121-1
- ☞ Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs
- ☞ Circulaire DRT n°6 du 18 avril 2002 prise pour l'application du décret n°2001-1016