

LE DOCUMENT UNIQUE, UN OUTIL DE TRAVAIL

Le document Unique : une obligation

Au travers de plusieurs articles du Code du Travail (R.4121-1 et suivants), tout employeur est tenu de disposer d'un Document Unique d'évaluation des risques professionnels, sous peine de sanctions. Cette obligation consiste à :

- Inventorier chaque année les dangers et facteurs de risques des différents postes de travail de l'entreprise,
- Analyser les risques et les conditions d'exposition des collaborateurs à ces dangers,
- Lister les mesures de prévention pour supprimer ou à défaut, réduire les risques.

Le document unique : un outil de travail

Mené en étroite collaboration avec les acteurs de la structure (représentant de la Direction, managers, service ressources humaines, représentants des personnels, assistants/conseillers de prévention, agents, CHSCT...), le Document Unique devient **une formidable opportunité de dialogue et de progrès au service de la santé des salariés.**

Un document unique bien réalisé est un véritable outil de management et d'amélioration continue. Il permet de réduire les risques professionnels et donc les probabilités d'accident et d'atteinte à la santé physique et mentale des travailleurs. Il est important qu'il soit correctement réalisé, en intégrant tous les acteurs.

Si l'objectif initial de toute structure est simplement de procéder au recensement, à l'évaluation des risques professionnels et de formaliser son Document Unique, force est de constater que l'approche participative et pragmatique des situations de travail permet de **mettre en œuvre un plan d'actions partagé par tous**, et d'aller au-delà de l'obligation réglementaire pour préserver la santé et la sécurité des travailleurs.

Pourquoi mettre en place une démarche de prévention des risques ?

L'objectif est d'assurer la performance de la collectivité, c'est-à-dire la **qualité du service public auprès des citoyens**, en répondant à certains enjeux :

- ✓ **Humains** : réduction du nombre d'accidents, prise en compte de l'usure professionnelle, amélioration de la sécurité du personnel, diminution de l'absentéisme...
- ✓ **Organisationnels** : maîtrise de l'organisation de la structure et de la planification des activités, anticipation des changements, conformité du matériel et des locaux...
- ✓ **Sociaux** : amélioration de l'image, satisfaction des usagers, culture santé et sécurité interne et externe, amélioration du climat social...
- ✓ **Juridiques** : conformité réglementaire, maîtrise des accidents de travail et des maladies professionnelles...
- ✓ **Economiques** : diminution des coûts directs et indirects liés à l'absentéisme (frais de santé, cotisations accident de travail/maladies professionnelles, perte de temps causée par des réorganisations, réparation du matériel endommagé...)

La mise en place de valeurs et de pratiques pérennes pour maîtriser les risques professionnels au sein des structures permet d'obtenir un service public de qualité et d'assurer la satisfaction des usagers.

COMMENT FAIRE DU DOCUMENT UNIQUE UN OUTIL DE TRAVAIL ?

Réaliser le Document Unique, c'est permettre de repérer des situations à risque au sein d'une structure, lister les mesures de prévention mises en place et améliorer continuellement la maîtrise de ces risques en prévoyant des mesures d'amélioration. La cotation des risques qui est associée permet d'aider à prioriser les axes d'amélioration sur lesquels il est nécessaire de travailler (selon les priorités 1, 2, 3 ou 4 ressortant de l'analyse des risques) et de définir un programme de prévention annuel (PAPRIACT) au travers du plan d'actions établi.

Rappel de méthodologie pour l'élaboration du DU

L'autorité territoriale est responsable de l'élaboration du Document Unique et doit constituer un groupe de travail composé d'agents et d'élus. Le nombre de personnes de ce groupe est fonction de la taille de la collectivité.

Il est conseillé de mettre en place :

- ✓ Un comité de pilotage composé d'élus, de responsables de services, de membres représentants du personnel, etc... Ce comité de pilotage interviendra sur l'orientation de la démarche, la définition du périmètre d'action, le choix des groupes de travail, la planification, la validation du travail des groupes, la définition des moyens, la décision des actions à entreprendre et la communication aux personnes.
- ✓ Un ou plusieurs groupes de travail opérationnels. La composition de ces groupes de travail sera déterminée par le comité de pilotage. Il convient d'y inclure des responsables, des agents et des assistants/conseillers de prévention. Le service santé au travail peut également aider à l'évaluation des risques professionnels en conseil/soutien. Le rôle de ces groupes de travail est de réaliser concrètement l'identification des risques sur le terrain.

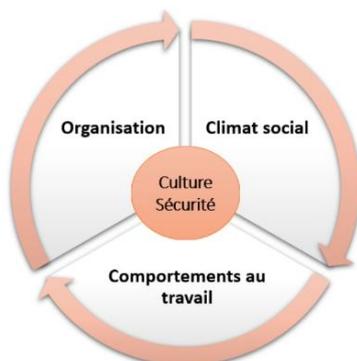
Avant de commencer l'évaluation des risques professionnels, il est nécessaire d'informer le personnel de cette démarche sur l'ensemble de la structure. L'évaluation des risques n'est pas un contrôle des activités mais bien une recherche d'amélioration des conditions de travail. La participation de tous est donc essentielle.

L'observation sur le terrain par les groupes de travail est la meilleure visualisation possible du travail réel. Plusieurs méthodes permettent d'analyser le travail réel (ITAMAMI, 5M...). Quelle que soit la méthode utilisée, la structure de l'activité sera regardée, dans la mesure du possible, selon 4 facteurs (HOTE) :

- ✓ **Facteurs Humains** : l'effectif, la qualification du personnel, le relationnel, l'absentéisme, les missions, les âges, les types de contrat, de statut, les compétences, la formation, l'expérience...
- ✓ **Facteurs Organisationnels** : le règlement intérieur, la politique d'entreprise, le management, le climat social, la durée de travail, les horaires atypiques, la cadence de travail, les moyens de communication/d'information, les rôles et responsabilités, la planification...
- ✓ **Facteurs Techniques/matériels** : les machines, les matériels, les outils, les déchets, les flux, les installations, les matières premières, les matériaux, les consommables, les ambiances de travail, les équipements, les logiciels, les consignes, les procédures...
- ✓ **Facteurs Environnementaux** : le lieu de travail, son aspect, son organisation physique, son architecture, son aménagement, l'environnement de travail, les conditions météorologiques et climatiques...

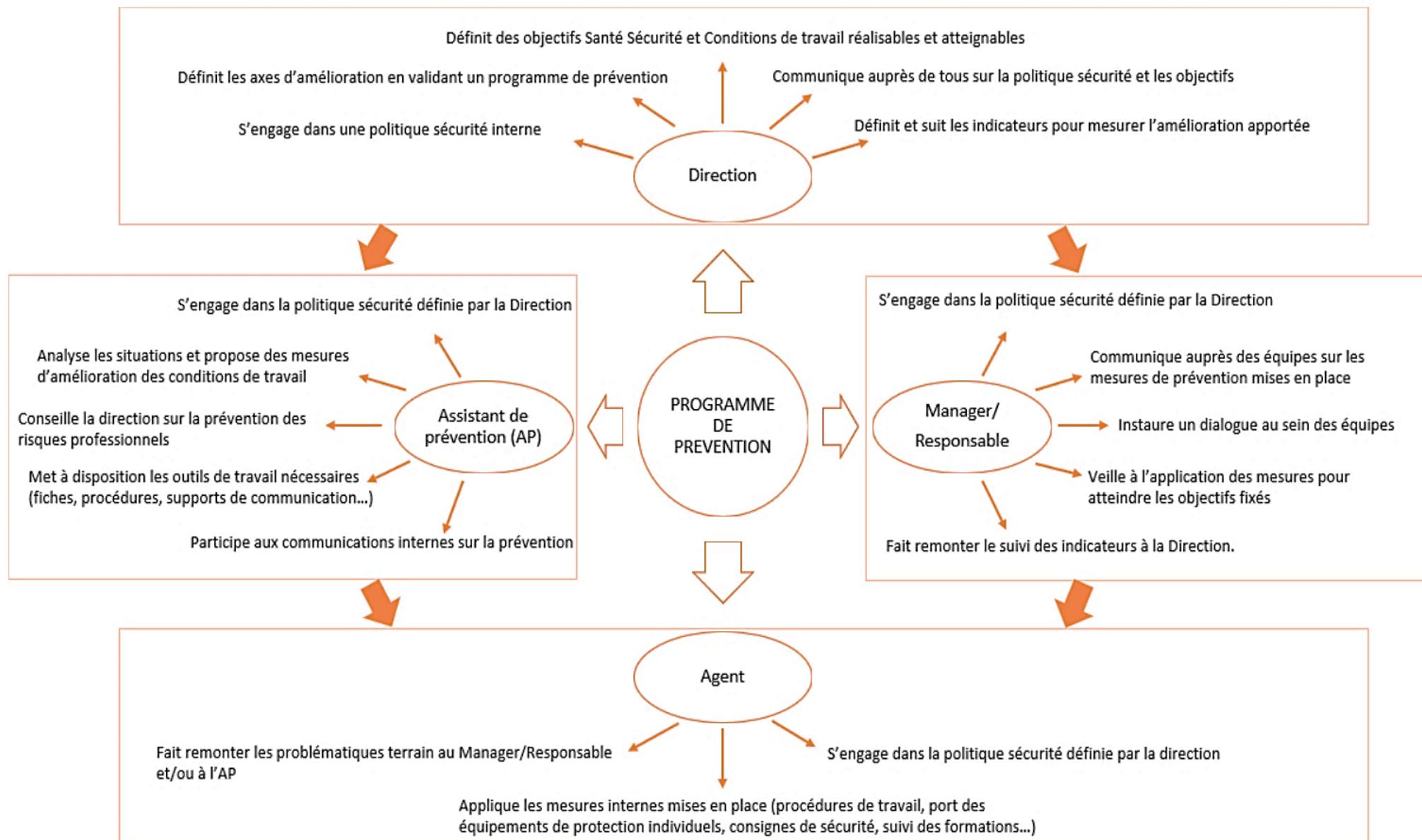
Identifier les causes/origines possibles d'un problème (sources potentielles de risques) permet ensuite de réfléchir aux moyens de maîtrise à mettre en place (exemples : procédures de travail, planning de maintenance, formations, équipements...)

C'est une démarche d'amélioration continue dans laquelle l'organisation, le climat social et les comportements au travail sont intimement liés.



Pour aller vers une culture de sécurité intégrée dans toutes les activités, la « co-construction » est un des principes fondamentaux. Elle est caractérisée par l'implication de l'ensemble des acteurs de la collectivité.

Rôles de chacun dans la démarche de prévention



Processus de la démarche de prévention initiée par l'élaboration du DU

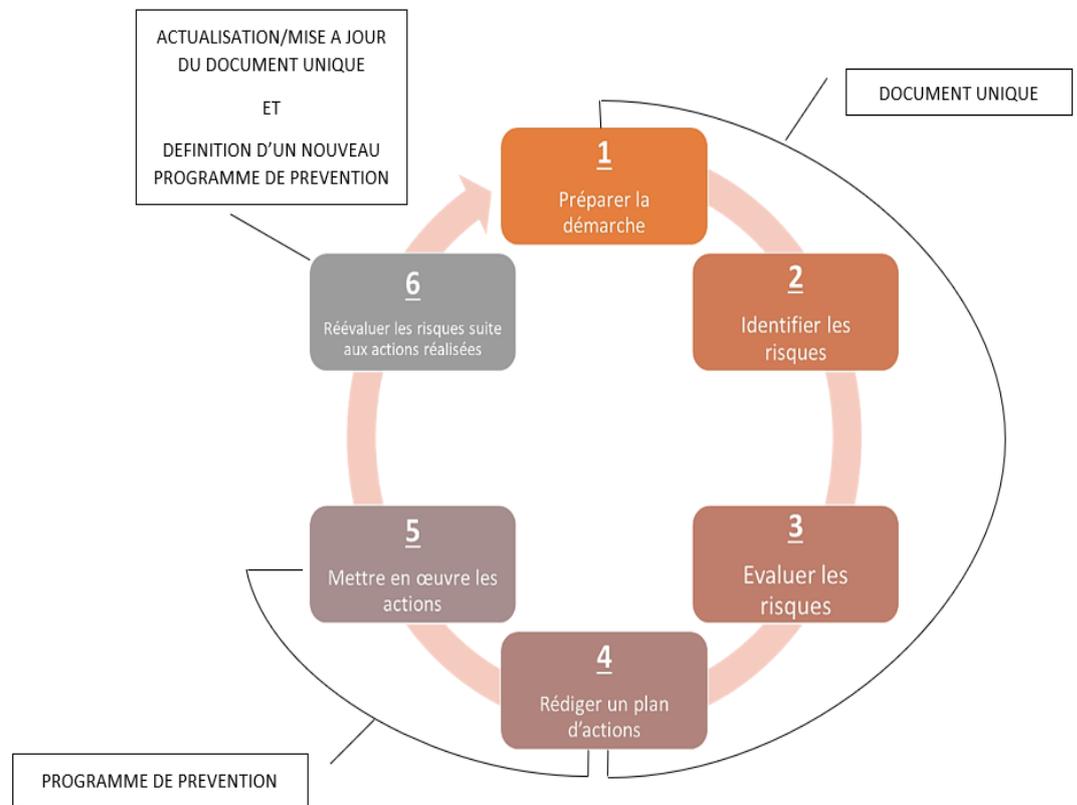
L'évaluation des risques est formalisée par le **Document Unique**.

Les priorités qui en ressortent permettent de définir des axes de travail pour l'année suivante et d'établir un programme de prévention.

Ces axes de travail et d'amélioration seront également choisis en fonction des besoins internes et des moyens qui pourront être alloués (humains, financiers...).

Ils peuvent concerner une unité de travail ou, de manière synthétique, plusieurs unités.

Enfin, la **réévaluation annuelle des risques** permet de vérifier l'efficacité des mesures mises en place et d'adapter le programme de prévention aux nouvelles priorités redéfinies.



Le tout permet la mise en place d'une amélioration continue des conditions de travail.

Le programme de prévention

La mise en œuvre des actions est une étape importante : **les actions préconisées dans le plan d'action du Document Unique doivent être réalisées, appliquées, vérifiées et suivies pour être efficaces** et permettre la maîtrise des risques pour améliorer la sécurité des travailleurs et préserver leur santé.

- ✓ Pour les structures ayant un effectif supérieur ou égal à 50 agents, les actions à mettre en œuvre peuvent être nombreuses et réparties dans les différentes unités de travail. Le programme de prévention (appelé dans ce cas PAPRIPACT) permet alors de « trier et classer » les données du Document Unique pour choisir des axes de travail et définir des objectifs.

Il permet de détailler et planifier les actions à mettre en œuvre sur l'année N+1 par axe de travail, et sert donc de guide pour déployer les actions efficacement et atteindre les objectifs fixés.

- ✓ Pour les structures de moins de 50 agents, le programme de prévention, qui sera actualisé annuellement tout comme le PAPRIPACT, peut être représenté par le plan d'actions détaillé du Document Unique d'évaluation des risques professionnels.

Ce plan d'actions devra, tout comme le PAPRIPACT, comporter les précisions nécessaires à la mise en œuvre des actions prévues afin de servir de guide pour déployer les actions efficacement.

⇒ Pour en savoir plus, se référer à la fiche « CHSCT – note d'informations » disponible sur le site du CDG11.

Comment définir un axe de travail ?

Une évaluation des risques exhaustive fera ressortir de nombreuses priorités et, par conséquent, de nombreuses mesures préconisées à mettre en place. Il est à souligner que l'objectif n'est pas de tout réaliser, mais **d'organiser progressivement la réduction des risques**.

C'est le principe de l'amélioration continue : Planifier, Réaliser, Vérifier, (RÉ)Agir pour réduire progressivement les risques professionnels.

Il sera donc nécessaire de réaliser des choix et de prendre des décisions sur les axes de travail à améliorer chaque année.

Exemple 1 :

Sur le Document Unique, dans l'unité de travail « espaces verts » de la filière technique, plusieurs sources de risques importantes peuvent être identifiées dans le risque lié à l'utilisation des machines et outils :

- Etat et entretien des équipements (si le matériel est vétuste et/ou non sécuritaire et/ou non entretenu)
- Equipement de protection individuel (inexistant, inadapté, incomplet...)
- Utilisation d'appareils portatifs dangereux (tronçonneuse...)
- Information/formation aux équipements de travail (inexistante, inadaptée ou insuffisante...)

Ce risque peut ressortir en priorité 1 à la suite de l'évaluation des risques car les mesures de prévention mises en place ne sont pas suffisantes (ou inexistantes) pour le maîtriser.

L'axe de travail pour l'amélioration de cette problématique pourra par exemple être nommé « amélioration des équipements et conditions de travail de l'UT espaces verts » et pourra comprendre différentes étapes sur l'année N+1 (qui seront planifiées sur des délais à court, moyen et long termes et pour lesquelles des référents seront nommés) :

- Au niveau Humain :
 - ✓ Communiquer sur les consignes de sécurité qui seront mises en place (port d'équipements de protection individuels, consignes liées aux pratiques de travail sécurisées, ...)
 - ✓ Suivre la formation aux risques liés aux équipements de travail (si elle est mise en place)
- Au niveau Organisationnel :
 - ✓ Mettre en place les sensibilisations/formations adéquates (contact avec le CNFPT si nécessaire, programmation des sensibilisations/formations, recherche ou création de supports de communication si besoin...)
 - ✓ Définir des consignes de sécurité liés à l'utilisation d'appareils ou d'équipements de travail dangereux (comportant des informations sur les risques encourus, le port des EPI, les bonnes pratiques de travail, les consignes de sécurité, ...)
 - ✓ Prévoir l'achat des équipements de protection individuels adaptés (comparer les EPI pour trouver le modèle adéquat, consulter les agents, communiquer auprès des agents sur les consignes, ...)
 - ✓ Vérifier l'application des consignes et le port des EPI régulièrement (prévoir des vérifications terrain et des communications régulières en cas de non-port des équipements afin d'accompagner le changement des habitudes, ...)
 - ✓ Programmer la vérification et la maintenance des matériels et équipements de travail (selon les recommandations du fournisseur et les obligations de contrôle périodiques de certains équipements de travail...)
 - ✓ Si des produits chimiques sont liés aux matériels, mettre en place des mesures liées au risque chimique (mesures humaines, organisationnelles, techniques/matérielles et liées au stockage dans l'environnement de travail)
- Au niveau Technique/matériel :
 - ✓ Remplacer les matériels vétustes identifiés (prendre en compte la sécurité dans l'achat de matériels : plus légers, plus ergonomiques, moins vibrants...)
 - ✓ Prendre en compte les notices dans les mesures organisationnelles à mettre en place (programmation de l'entretien et de la maintenance, définition des consignes, ...)
- Au niveau Environnemental (environnement de travail notamment) :
 - ✓ Veiller à stocker le matériel dans des conditions adéquates (supprimer l'encombrement au sol, définir une espace de stockage des matériels, ...)

N.B. : cet exemple peut être applicable à plusieurs Unités de Travail si la problématique du matériel est identifiée ailleurs.

Exemple 2 :

Sur le Document Unique, dans plusieurs unités de travail, la problématique des formations non effectuées (inexistantes, insuffisantes ou non mises à jour...) est identifiée. Plusieurs thèmes de formations nécessaires, répartis au sein de la structure, peuvent être identifiés :

- Prévention incendie (manipulation des extincteurs, équipiers de 1^{ère} intervention...)
- Gestes de 1ers secours (SST), Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP),
- Nomination d'un assistant de prévention,
- Habilitations électriques, CACES, travail en hauteur,
- Autres formations (gestion des conflits, management, etc...)

L'axe de travail pour l'amélioration de cette problématique pourra par exemple être nommé « définition d'un plan de formation pour l'amélioration des compétences internes » et pourra comprendre différentes étapes sur l'année N+1 (qui seront planifiées sur des délais à court, moyen et long termes et pour lesquelles des référents seront nommés) :

- Au niveau Humain :
 - ✓ Communiquer sur la mise en place d'un plan de formation (objectif, intérêt, obligations, ...)
 - ✓ S'assurer que les formations organisées soient suivies
- Au niveau Organisationnel :
 - ✓ Etablir un plan de formation :
 - Recenser les besoins de formation de la structure
 - Contacter les organismes (CNFPT notamment) pour prévoir le coût et connaître les disponibilités
 - Créer un tableau de bord permettant le suivi des formations (planification, réalisation, suivi des effectifs formés, délai de recyclage si nécessaire, ...)
 - Planifier les formations adéquates avec le centre de formation
 - ✓ Gérer les convocations en communiquant auprès des agents sur les obligations liées aux formations
 - ✓ Réaliser le suivi des formations :
 - Mettre à jour le tableau de bord en prenant appui sur les attestations de formations reçues par les agents
 - Veiller aux recyclages des formations (si nécessaire, en fonction des délais de validité)
- Au niveau Technique/matériel :
 - ✓ Avoir un outil permettant de réaliser efficacement le suivi des formations (tableau de bord Excel, ...)

N.B. : cet exemple peut être applicable à une ou plusieurs Unités de Travail si la problématique de formation est identifiée dans plusieurs domaines.

Ces exemples d'axes de travail et d'étapes détaillées sont donnés à titre indicatif mais permettent de visualiser l'intérêt du PAPRIACT : organiser la démarche de prévention au travers d'étapes claires, qui seront accompagnées de délais de mise en œuvre prévisionnels et de référents/pilotes d'actions.



Le Fonds National de Prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (FNP), géré par la Caisse des dépôts et placé au sein de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), peut accompagner les employeurs publics dans la mise en œuvre des démarches de prévention en proposant (sous certaines conditions) :

- Un appui méthodologique au montage du projet, à son suivi et à son évaluation (outils de bilan, d'auto-évaluation),
- L'attribution, sous conditions, d'une aide financière destinée à compenser le temps passé en interne par les agents pour la mise en œuvre de la démarche de prévention (peuvent également être financés, selon conditions, les achats de matériel, de prestations ou de formation).

⇒ *Pour en savoir plus, se référer à la plaquette « l'offre d'accompagnement à l'attention des employeurs territoriaux et hospitaliers du FNP de la CNRACL » disponible sur le site du CDG11 ou aux informations disponibles directement sur le site <https://www.cnrACL.retraites.fr/employeur/prevention-risques-professionnels>*

Actualisation annuelle du Document Unique

Le DU doit refléter la réalité des conditions de travail des salariés et des éventuels risques encourus. Ainsi le code du travail impose au minimum une mise à jour annuelle (article R. 4121-2 du code du travail). Toutefois le DU doit nécessairement être mis à jour ponctuellement dans les cas suivants :

- ✓ Une décision d'aménagement entraînant une modification des conditions d'hygiène et de sécurité ou des conditions de travail (des changements sur les postes de travail, changement d'outils, de produits...);
- ✓ La nécessité de prendre en compte de nouveaux risques, consécutifs à des événements tels que l'évolution des connaissances techniques et scientifiques, la survenance d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou encore de nouvelles règles concernant la santé et la sécurité des travailleurs.

L'actualisation annuelle du Document unique ne consiste pas en la refonte intégrale du Document Unique s'il a été correctement établi en amont (exhaustivité des situations à risques). Elle consiste principalement en :

- ✓ La vérification de la mise en œuvre des actions défini l'année précédente
- ✓ L'ajustement de la cotation en fonction de l'efficacité de ces actions mises en œuvre (= niveau de maîtrise des risques)
- ✓ La définition de nouvelles priorités (= nouvelles mesures préconisées, nouveaux axes de travail, nouveau plan d'actions)

Cette actualisation se réalise en groupe de travail : agent(s), assistant/conseiller de prévention, responsable(s)... et permet au comité de pilotage de définir un nouveau programme de prévention pour l'année suivante.

En résumé, les actions préconisées sur le programme de prévention de l'année N-1 :

Ont réellement été mises en œuvre sur l'année suivante	N'ont pas été mises en œuvre sur l'année suivante
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elles deviennent des mesures existantes au sein de la structure lors de l'actualisation ✓ Le niveau de maîtrise pour ces mesures peut éventuellement être ajusté en fonction de l'efficacité réelle de ces actions <i>(Si le niveau de maîtrise est augmenté, le risque final sera diminué, et inversement).</i> ✓ L'ajustement de la cotation redéfinira les priorités sur le Document Unique ✓ Un nouveau plan d'actions pourra être défini avec des améliorations à mettre en place <i>(Nouvelles mesures préconisées, nouveaux axes de travail en fonction des priorités recalculées, approfondissement de la prévention sur certains axes de travail si nécessaire...).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elles restent des mesures préconisées à mettre en place pendant l'année suivante ✓ La cotation est inchangée ✓ Le plan d'actions est inchangé
<p>⇒ Le programme de prévention a été appliqué et suivi, la démarche d'amélioration des conditions de travail est mise en place, elle sera approfondie annuellement avec de nouvelles mesures ou nouveaux axes de travail.</p>	<p>⇒ Le programme de prévention n'a pas été appliqué, la démarche d'amélioration continue des conditions de travail n'est pas mise en place.</p>

Conclusion

Le Document Unique est un outil de travail pour l'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.

Prévenir les risques professionnels qui pourraient entraîner des conséquences sur les agents c'est revoir la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants.

⇒ C'est viser l'amélioration et entraîner de ce fait l'implication de tous pour atteindre les objectifs.

Les résultats de l'évaluation des risques professionnels sont obligatoirement consignés dans le document unique et donnent lieu, si nécessaire, à la mise en œuvre d'actions de prévention : une fois les risques recensés, il s'agit de les analyser et de se concentrer sur les priorités en **aménageant des mesures de prévention pour maîtriser les situations à risques prioritaires identifiées.**

Le Document Unique doit pouvoir être consultable par tous ceux qui le souhaiteraient.

Le Document Unique doit également contribuer à l'élaboration du programme annuel de prévention :

- ⇒ Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIACT),
Ou,
- ⇒ Plan annuel d'actions détaillées intégré dans le Document Unique.

Le programme de prévention fixe la liste précise des mesures à prendre au cours de l'année à venir en matière de protection des salariés et d'amélioration des conditions de travail (mise en œuvre de formations, changement d'équipement, définition de procédures de travail et/ou de consignes de sécurité, communications à réaliser, etc.).

Ce programme de prévention, mis à jour annuellement en fonction du bilan de l'année écoulée et de l'actualisation des priorités définies par le DU, sert de guide de travail chaque année pour déployer les améliorations prévues.

