

Le Document Unique

L'évaluation des risques professionnels

Le Document Unique, c'est quoi ?

C'est la transcription écrite des résultats de l'**évaluation des risques** professionnels (cf. art. R.4121-1 du Code du Travail).

Sous quelle forme ?

L'employeur est libre d'utiliser tous types de supports (papier, informatique). Il choisit le modèle qui lui semble adapté à son entreprise.

Qui doit le rédiger ?

La rédaction est sous la responsabilité du **Chef d'Entreprise**. Il peut se faire **aider par son service de santé au travail**. Cependant, lui seul en est responsable.

Art. R. 4121-2
du Code du Travail
«La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du 7e alinéa de l'article L-4612-8, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.»

Le Document Unique doit être mis à jour **au minimum 1 fois par an et lors de toute modification importante** des conditions de travail sauf conditions particulières : ent. de - de 11 salariés (Cf. Art. L4121-3 du Code du Travail).

Son contenu

Qu'est-ce que l'évaluation des risques professionnels ?

C'est **appréhender les dangers** pour la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise.

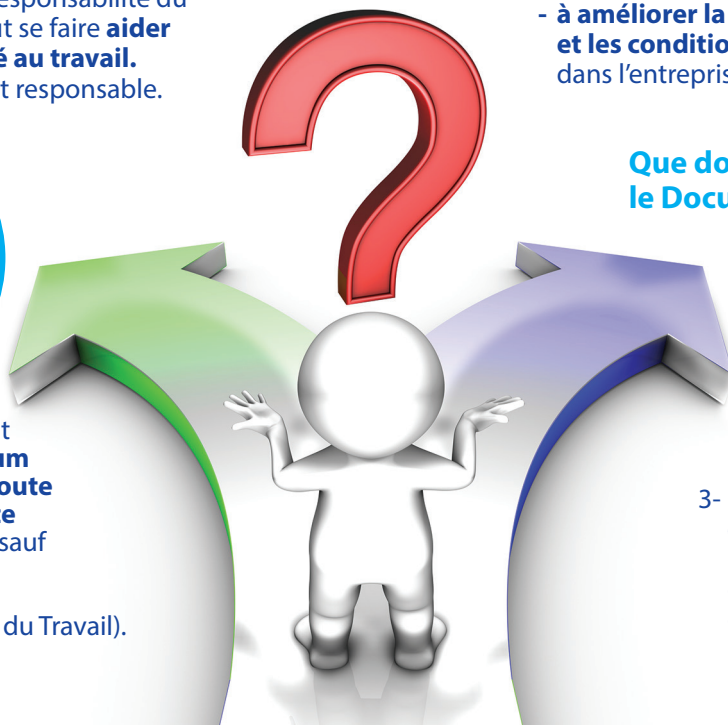
L'évaluation des risques professionnels aide l'employeur :

- à **éliminer ou à réduire les risques** conformément aux principes généraux de prévention,
- à **améliorer la protection, la santé et les conditions de travail** des salariés dans l'entreprise.

Art. R 4121-1
du Code du Travail
«L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application de l'article L.4121-5. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement (...).»

Que doit comporter le Document Unique ?

- 1- Le minimum obligatoire, **une identification des risques et des dangers**.
- 2- **Le classement des risques**.
- 3- **Des propositions d'action de prévention** (par ex : des nouveaux équipements, des travaux, des formations...).



Le Document Unique

L'évaluation des risques professionnels



Votre service de santé peut vous accompagner dans la réalisation du Document Unique.

La prévention, une démarche globale

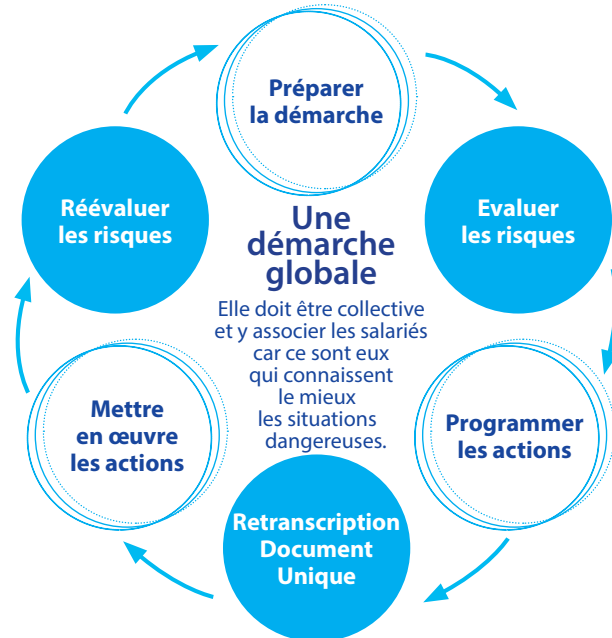


Une démarche globale peut être mise en place dans l'entreprise afin de **guider** l'employeur dans **l'élaboration et le suivi** (obligatoire) du document unique.

La mise à disposition

Le Document Unique doit être tenu à la disposition :

- ↳ du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ent. de + 50 salariés),
- ↳ des délégués du personnel (ent. de + 11 salariés),
- ↳ des salariés,
- ↳ du service de santé au travail (STRM),
- ↳ de l'inspection du travail,
- ↳ des agents de services prévention des organismes de la Carsat,
- ↳ du procureur de la république en cas d'accident du travail.



Les obligations

Le Document Unique est **obligatoire** pour toutes les entreprises, administrations et associations **de plus de 1 salarié.**

Art. R.263-1-1 (nouveau R4741-1) du Code du Travail, entré en vigueur le 7 novembre 2002, précise les sanctions pénales qui punissent « le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques » d'une contravention de 5ème classe, soit une amende de 1 500 € à 3 500 € (en cas de récidive).

L'absence de document unique, en cas de contrôle de l'inspection du travail, peut être **sanctionné** d'une amende.

Si vous souhaitez de plus amples informations, n'hésitez pas à vous rapprocher de notre pôle prévention

7, rue Léonard de Vinci - CS17933 - 29679 Morlaix Cedex
www.strm.bzh. Tél : 02 98 88 04 07 - Fax : 02 98 62 07 31