



LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Définition de l'obligation

L'objectif de la loi, c'est que la structure s'engage dans une démarche globale de **prévention et de limitation de l'exposition aux risques**. Le document unique est la traduction de cette démarche de détection.

L'obligation d'évaluer les risques et de produire un document unique s'applique à toutes les entreprises, tous les établissements quelle que soit leur taille depuis novembre 2002. Elle s'applique donc, incontestablement, aux Offices de Tourisme.

L'employeur a l'obligation de transcrire et mettre à jour dans un « Document Unique » les résultats de l'évaluation des risques (C. trav. art. R. 4121-1 ; C. trav. art. R. 4121-2).

A défaut, il est passible d'une contravention de 5^e classe (amende d'un montant maximum de 1 500 €, voire 3 000 € en cas de récidive) (C. trav. art. R. 4741-1).

L'impulsion initiale doit venir de l'employeur. En effet, il lui appartient de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1) des actions de prévention des risques professionnels ;
- 2) des actions d'information et de formation ;
- 3) la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Ce document doit être mis à jour chaque année. Elle peut être toutefois moins fréquente dans les entreprises de moins de onze salariés, sous réserve que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. (Un décret doit fixer les conditions d'application de cette disposition).

Attention : à compter **du 1^{er} Juin 2012**, l'employeur doit en application de la loi du 20 Juillet 2011, se doter d'une équipe de salariés pour l'assister dans sa tâche. Il doit à cet effet désigner un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise.

Conditions de mise en œuvre

Il est souhaitable que l'employeur associe à l'élaboration du document les représentants du personnel (CHSCT et /ou DP) lorsqu'ils existent, et également l'encadrement et les salariés de la structure. Nous recommandons la constitution d'un Groupe de travail, aussi représentatif que possible.



Démarche

1. Identifier les dangers et les risques ;
2. Analyser les risques ; Classer les risques :
 - les risques liés aux locaux ou aux lieux de travail ;
 - les risques liés aux postes de travail ;
 - les risques liés aux déplacements ;
 - les risques immatériels (stress, harcèlement, handicaps, etc.) ;
 - les risques liés à l'intervention de personnel extérieur.
3. Hiérarchiser les risques :
Nous conseillons hiérarchiser les risques :
 - en 4 niveaux :
 - mineur (1)
 - moyen (2)
 - important (3)
 - majeur (4)
 - et en chapitres :
 - Gravité
 - Probabilité (fonction de l'exposition au risque et du constat des accidents survenus dans le passé)
 - Criticité (résultat de la combinaison de la probabilité et de la criticité).
4. Construire un plan d'action :

Il s'agit de préciser, en face de chaque risque, les mesures nécessaires pour le maîtriser ou le faire disparaître.

5. Mise à jour annuelle :

Le Document Unique doit être remis à jour au moins une fois par an et lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité.

Nous joignons en annexe un exemple de document.

6. Mise à disposition :

Le Document Unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

- des travailleurs ;
- des membres du CHSCT ;
- des délégués du personnel ;
- du médecin du travail ;
- des agents de l'inspection du travail ;
- des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (Cram).