



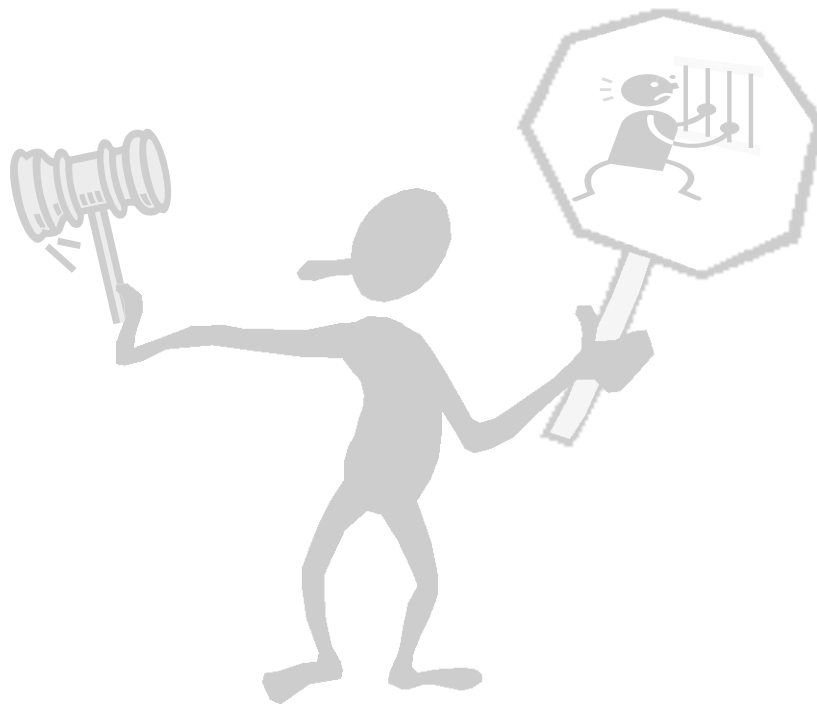
MODE D'EMPLOI :

**DOCUMENT UNIQUE
POUR LES PETITES
COLLECTIVITES**

Ce document a été réalisé dans le but de vous aider à rédiger le Document Unique de recensement et d'évaluation des risques professionnels.
Ce document unique doit aboutir à planifier les actions de prévention prioritaires à mettre en œuvre dans la collectivité.

SOMMAIRE

I.	Rappel réglementaire - 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, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail, - circulaire n°6 DRT du 18 avril 2002 , circulaire d'application du décret n°2001-1016, - décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 relatif à l'information et à la formation des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité	p. 3
II.	Les étapes de réalisation	P. 6
III.	Les différents risques	P. 9
IV.	Comment élaborer la grille d'évaluation par unité de travail	P. 14
V.	Exemples de grille d'évaluation et de planification des actions	P. 17
VI.	Des ingénieurs en prévention présents	P. 20



I/ RAPPEL REGLEMENTAIRE

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, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail

Art. 1er. - Au titre III du livre II du code du travail (partie Réglementaire), il est introduit un chapitre préliminaire ainsi rédigé :

« Chapitre préliminaire

« Principes de prévention

« **Art. R. 230-1. - 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 du paragraphe III (a) de l'article L. 230-2. Cette évaluation comporte **un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail** de l'entreprise ou de l'établissement.

« **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 septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

« Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L. 236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 236-4.

« Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

« **Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes** mentionnés au 4o de l'article L. 231-2. »

Art. 2. - Il est ajouté après l'article R. 263-1 du code du travail un article R. 263-1-1 ainsi rédigé :

« **Art. R. 263-1-1. - Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues à l'article R. 230-1, est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 5e classe.**

« La récidive de l'infraction définie au premier alinéa est punie dans les conditions prévues à l'article 131-13 du code pénal. »

Art. 3. - L'article R. 263-1-1 du code du travail entrera en vigueur un an après la publication du présent décret.

Art. 4. - La ministre de l'emploi et de la solidarité, la garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre de l'agriculture et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 5 novembre 2001.

Lionel Jospin Par le Premier ministre :
La ministre de l'emploi et de la solidarité, Elisabeth Guigou
La garde des sceaux, ministre de la justice, Marylise Lebranchu
Le ministre de l'agriculture et de la pêche, Jean Glavany

Circulaire n°6 DRT du 18 avril 2002 prise pour l'application du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001

Cette circulaire précise :

- l'esprit de la démarche,
- les éléments de rédaction du document (forme, contenu, mise à jour...),
- les conditions de l'évaluation (démarche pluridisciplinaire, participative, dynamique portant sur le travail réel y compris avec les entreprises extérieures...),
- l'élaboration du plan d'actions découlant de l'évaluation (programme annuel de prévention de l'employeur),
- les sanctions pénales prévues...

5

Décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 relatif à l'information et à la formation des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité

Ce décret complète enfin par l'obligation faite aux employeurs d'informer notamment les travailleurs sur :

- les modalités d'accès à ce Document Unique (à quel endroit le consulter aisément ?),
- les mesures de prévention effectives prises au regard des risques identifiés (quel programme annuel de prévention ?).

L'intégralité de cette circulaire et de ce décret peut vous être transmis sur simple demande auprès d'un des conseillers en prévention du Centre de Gestion de la Drôme.

III/ ETAPES DE REALISATION



Le Document Unique n'est surtout pas « une paperasse supplémentaire » mais un état des lieux puis un outil d'aide à la décision.

Il doit permettre de vous engager sur la programmation des actions les plus prioritaires (dans les domaines de l'organisation de la prévention, de la formation en hygiène et sécurité, de l'aménagement ou de la conception des locaux de travail, des équipements collectifs ou individuels).

Ce recensement doit refléter le travail réel des agents et s'appuyer donc sur une démarche participative.

En priorité, il est important, de constituer un groupe de travail (secrétaire de mairie, Assistant de Prévention et l'élu référent) et de définir un calendrier de réunion.

1^{ère} ETAPE

Définir les différentes unités de travail de manière cohérente par lieux de travail (mairie, atelier, école, station d'épuration, piscine, salle des fêtes...) ou par métiers (ATSEM, entretien des locaux, administratif, technique...).

2^{ème} ETAPE

Sur chacune des unités de travail définies, lister, avec les agents, toutes les activités qu'ils y effectuent même saisonnières.

3^{ème} ETAPE

Avec l'appui d'un pense bête (exemple page 11 et suivantes), en concertation avec les agents, passer en revue, activité par activité, chaque risque type et noter si un ou plusieurs risques sont présents dans chacune des activités.

4^{ème} ETAPE

Evaluer, avec les agents, l'importance de cette exposition **avec une grille d'évaluation** (voir document joint) -la fréquence, la gravité du risque, – la maîtrise de ces risques (formation –connaissance – consignes ou règlement intérieur...). Ceci revient à quantifier chaque risque pour repérer les situations prioritaires à traiter.

5^{ème} ETAPE

Programmer les actions de prévention prioritaires en faisant valider par l'Exécutif, au besoin sur plusieurs années (proposition au budget pour de l'équipement ou de la formation, ou simple décision sur l'organisation) et consigner les actions déjà réalisées.

6^{ème} ETAPE

Soumettre à l'avis du **Comité Technique Paritaire** (départemental ou interne si l'effectif est supérieur à 50 agents), le **Document Unique et le plan d'actions** en découlant.

7^{ème} ETAPE

Mettre à jour, adapter au moins chaque année, tel qu'imposé par le décret (dater la 1^{ère} version du Document Unique).

Si vous suivez les étapes ci-dessus dans la mise en œuvre du Document Unique, celui-ci vous sera utile en tant que réel outil d'aide à la décision...



III/ LES DIFFERENTS RISQUES



**Vous n'êtes pas un spécialiste des risques ?!
Pas de problème, la liste suivante vous propose un « pense
bête », vous suggère des questions à vous poser, avec vos
agents.**

Risque 1 : chute de plain pied : sol glissant (produits répandus ou conditions climatiques), inégal (rupture de pente, petite marche...), défectueux (trou, revêtement dégradé...), passage encombré, sombre À l'extérieur ou dans des locaux communaux, dans lesquels travaille du personnel ? Fils qui traînent au sol dans les bureaux ?

Le personnel d'entretien ménager, de cantine, de garderie, de soins paramédicaux, de foyer pour personnes âgées ... utilise-t-il des chaussures de travail adaptées (sans talon haut, avec semelles antidérapantes...) ? Tous les lieux de passage sont-ils bien éclairés ? Y a-t-il des marches isolées, des creux, trous... sur des lieux de passage ?

Quel escalier demande un peu de prudence ? Comment l'améliorer sans attendre la prochaine chute ? (nez de marche glissants, absence de main-courante, pente trop raide.... ?)

Risque 2 : chute de hauteur : Toute activité pour laquelle le personnel « se débrouille avec les moyens du bord » pour travailler en hauteur, en montant sur des chaises, sur des tables, en utilisant des escabeaux ou échelles vétustes, en circulant même très rarement sur des toitures ? Le personnel est-il formé et autorisé à manier une nacelle, est-il formé au montage/démontage d'échafaudage, à l'utilisation des équipements individuels de protection contre les chutes (vérifiés) ? Des points d'ancrage existent-ils sur les bâtiments ?

Des mezzanines de rangement sont-elles équipées de garde corps amovibles ? (hauteurs des garde-corps, plinthes, mezzanine avec un accès fixe ?).

Des tracteurs avec godets, des camions... sont ils utilisés pour élever du personnel ? Les différents moyens d'accès en hauteur (échelle, escabeau, marchepied, échafaudage, plate-forme roulante, nacelle...) sont-ils adaptés aux différents hauteurs, activités réalisées, conditions d'intervention ... conformément à la réglementation ?

Risque 3 : manutention manuelle et postures de travail : toute occasion de port de charges, de la ramette de papier ou dossiers d'archives à la manipulation de containers poubelles pleins ou de tapis de sol en passant par le port des seaux d'entretien... Quelqu'un a-t-il déjà mal au dos régulièrement ?

Les agents effectuant quotidiennement des manutentions ont-ils suivi une formation « Gestes et Postures » ? Du matériel à roulettes au minimum est-il utilisable et disponible facilement ? Des moyens d'aide à la manutention sont-ils en place (chariots, diables, coins à roulettes, patins en téflon, levage pour l'entretien des tondeuses ...) ?

Risque 4 : manutention mécanique : treuils, palans, godet ou fourche sur tracteur agricole, tracto-pelle, loué ou appartenant à la collectivité... ? Le personnel a-t-il suivi la formation obligatoire ? A-t-il son autorisation de conduite signée du Maire ou Président et son aptitude médicale vérifiée ? Les charges manipulées sont-elles bien arrimées ? Les équipements sont-ils bien vérifiés périodiquement ?

Risque 5 : circulation et déplacements : encombrements sur des parcours de circulation piétonne, circulations communes aux piétons et véhicules, nature des

trajets motorisés, dans la précipitation ou non ? Etat des véhicules, ceintures de sécurités portées même sur petits parcours, téléphone portable au volant non utilisé ? Vêtement à Haute Visibilité systématiquement portés sur la voirie et à proximité immédiate, y compris les vêtements de pluie et pour les Policiers et agents assurant les traversées de route ou accompagnement à la cantine ? Ces vêtements ou simples gilets ou boudriers sont ils entretenus par l'employeur ? Les véhicules sont-ils bien équipés (chevrons rouges et blancs, triflashs, gyrophare...) ? Des panneaux de signalisation routières sont ils bien disponibles, utilisés, en bon état ?

Risque 6 : effondrement et chute d'objets : manque d'espace de rangement ? Entassement sur étagère en hauteur ...? Escabeau stable disponible pour ranger en hauteur ? Solidité vérifiée des supports disponibles ? Accessibilité et propreté des dossiers archivés ? Des travaux en tranchées sont-ils réalisés ? Dans quelles conditions (étalement) ? Des travaux dans les égouts sont-ils réalisés ? Dans quelles conditions ?

Risque 7 : machines et outils : Utilisation d'outils coupants (massicot, cutter, scies, couteau...) à rotation rapide (touret à meuler, perceuse, tondeuse, débroussailleuse...) avec carters de protection, protections individuelles ? Des gants adaptés sont ils fournis ? (Exclure les tailles uniques). Une information systématique est elle fournie à tout nouvel agent ?

La conformité des machines outils d'atelier a-t-elle été vérifiée par un bureau de contrôle ? (Machines à bois, perceuse, touret...)

Risque 8 : bruit : utilisation de disqueuse, tronçonneuse, marteau piqueur, souffleuse dorsale à feuilles, perforatrice... Fourniture de protection auditive, choix possibles entre différents modèles pour garantir le port effectif ? Sont elles réellement portées pour les travaux de courte durée mais très bruyants ? Le personnel est-il formé sur les risques du bruit pour la santé ? Le critère bruit est-il pris en compte lors de l'achat de matériel, machines... et lors de la conception de locaux (salle de restaurant scolaire à titre d'exemple) ?

Risque 9 : produits et déchets : les agents utilisent-ils des produits d'entretien ménager, de décapage, de détartrage, des désinfectants, des diluants, des désherbants, des insecticides ...

Est-il vraiment nécessaire d'utiliser ces produits dangereux ? Ceux-ci peuvent-ils être remplacés ? Sont ils correctement stockés, sans mélange ? Les agents transvasent-ils les produits dans des récipients sans étiquette, savent-ils interpréter les étiquettes ? Etes- vous en possession des Fiches de Données de Sécurité, les avez-vous transmis au Médecin de Prévention ?

Les agents ont-ils des gants adaptés et de manière générale des Equipements de Protection Individuelle adaptés ? Les papiers et cartons des bureaux sont-ils triés ? Les emballages usagés sont-ils triés ou jetés en vrac ?

Risque 10 : incendie et explosion : Apprentissage pratique du maniement d'extincteur ? (Pour la Mairie, la salle polyvalente, l'école...).

L'interdiction de fumer est-elle signalée et respectée sur les lieux de travail collectifs ? Les produits inflammables sont-ils bien rangés à l'écart des combustibles, des produits phytosanitaires ?

Risque 11 : électricité : Toutes les installations sont-elles vérifiées, les rallonges, les prises électriques sont-elles en bon état ?

En cas d'accès ou d'intervention sur des armoires électriques ou autres installations, le personnel est-il formé et titulaire de l'habilitation adaptée, signée du Maire ?

Risque 12 : éclairage : éclairage adapté, suffisant en fonction des travaux demandés (travail sur écran, à l'atelier), les issues annexes, les parkings sont-ils correctement éclairés en hiver ?

Risque 13 : utilisation d'écran : quel que soit le lieu de travail, le personnel est-il correctement installé, a-t-il un siège réglable, avec un appui lombaire, suffisamment de place pour manier la souris et le clavier, avec les poignets reposés... ? Des fenêtres sans store provoquent-elles des reflets ? Des pauses, l'alternance des tâches sont-elles prévues et possibles ?

Risque 14 : ambiances climatiques : Pour les travaux extérieurs, en hiver ou en été les vêtements fournis sont-ils adaptés ? Les « cirés » sont-ils bien à « haute visibilité » et non pas verts ? Les agents travaillent-ils la peau nue en plein soleil, tête protégée ? Peuvent-ils se désaltérer facilement, sans recours à des boissons alcoolisées ?

Des locaux mal isolés nécessitent-ils au moins un moyen de ventilation ou de chauffage ?

Risque 15 : manque d'hygiène : pour des travaux pénibles, salissants, le personnel peut-il se doucher, se laver les mains avec du savon ? Peut-il ranger ses vêtements souillés à part, dans des armoires vestiaires suffisamment grandes, même en hiver ? En dehors de la Mairie, l'entretien ménager est-il organisé sur tous les lieux de travail ? Les vaccinations sont-elles en règle ? (Travail en station d'épuration, sur rivières, en égout, en restauration collective, au contact des personnes âgées et de la petite enfance...)

Risque 16 : intervention des entreprises extérieures : Des entreprises extérieures, des artisans, se chargent-ils pour la commune, de travaux dits dangereux : Elagage, mise en place d'illuminations, maintenance de l'éclairage public, nettoyage de vitrages en hauteur, travaux électriques, travail en tranchées... ? Fournissez-vous ou demandez-vous le Plan de prévention écrit, co-signé ? L'avez-vous déjà exigé lors de la consultation ?

Risque 17 : manque de formation ou d'organisation : Avez-vous la liste des formations obligatoires en hygiène et sécurité : secourisme, produits dangereux, Gestes et Postures, travail en hauteur, intervention à proximité d'installations électriques... ? Le personnel concerné, même en renfort ou de passage, a-t-il une formation adaptée au travail demandé ? En avez-vous la preuve écrite ? Avez-vous

un règlement interne écrit, un organigramme précisant les responsabilités de chacun ? Quelles suites à des remarques orales, en cas de non respect ? Le rôle de l'ACMO est-il bien compris par rapport aux agents, à l'encadrement et aux élus ? Mettez-vous à disposition des outils de communication formels, écrits (registres d'hygiène et de sécurité) ? Un livret d'accueil à tout nouvel arrivant, même en renfort ou remplacement pour quelques jours, est-il fourni ?

Divers :

Le risque Alcool (ou autres substances addictives comme le tabac, le cannabis...) (pour évaluer la maîtrise de ce risque) : des apéritifs réguliers sont-ils organisés sur les lieux ou pendant le temps de travail ? Pour des occasions festives, de quoi grignoter et des boissons non alcoolisées sont-elles proposées systématiquement en quantité au moins équivalente ? A-t-on déjà interdit un travail à des agents apparemment inaptes, par exemple, à conduire en sécurité à 13H30 ? La consommation ou les effets d'autres substances sont-ils signalés ? (Médicaments, cannabis...) ? Avez-vous formalisé votre règlement intérieur ? Définit-il vos postes à risques et le « qui fait quoi » ?

Les Risques « psychosociaux » : Des réunions de service sont-elles régulièrement organisées ? Des contacts avec des publics difficiles ont-ils déjà occasionné des problèmes ? Par insuffisance de concertation, d'information, de coordination ou d'organisation ... le personnel rencontre-t-il des difficultés ? Un « mal être », un manque de motivation est-il déjà signalé ? Y a-t-il des possibilités d'autonomie ou au moins d'adaptation, dans la prise de décision ? Y a-t-il des remarques sur la reconnaissance ou la qualité du travail effectué ? Le respect des horaires ou des pauses pose-il un problème ?

CE « PENSE BÊTE » VOUS EST PROPOSE
POUR LISTER PUIS EVALUER (avec la grille de cotation)
CHAQUE RISQUE DES ACTIVITES REPERTORIEES AVEC VOS
AGENTS



IV/ COMMENT ELABORER LA GRILLE D'EVALUATION PAR UNITE DE TRAVAIL ?

Pour chaque unité de travail définie, il est nécessaire de recenser toutes les activités de cette unité de travail (même celles qui sont réalisées de manière ponctuelle ou saisonnière) et de décrire chaque activité dans une grille d'évaluation.

Ensuite, il est nécessaire de déterminer tous les risques présents pour chacune des activités. Concrètement, il est important de disposer d'une liste de risques potentiels afin d'aider à les définir. En face de chaque activité, on aura donc un ou plusieurs risques présent(s).

Chaque risque doit ensuite être quantifié en terme de fréquence (F) et de gravité (G) afin de connaître ceux sur lesquels il est nécessaire d'agir en priorité.

Différents grilles de cotation existent, en voici un exemple :

F = Fréquence et/ou durée d'exposition	
Très rare Annuel	1
Peu fréquent Mensuel / Annuel sur un ou plusieurs jours	2
Fréquent Hebdomadaire / Mensuel sur un ou plusieurs jours	3
Très fréquent Quotidien / Hebdomadaire sur un ou plusieurs jours	4

G = Gravité	
Bénin Inconfort Accident, maladie n'entraînant pas d'arrêt de travail	1
Sérieux Accident ou maladie avec arrêt	2
Grave Accident ou maladie avec incapacité permanente partielle	3
Très grave Accident ou maladie ayant des conséquences irréversibles ou décès	4

Le niveau de risque initial (RI) résulte de la multiplication de la cotation de la gravité avec celle de la fréquence.

$$RI = F \times G$$

Ex. : pour un risque grave, peu fréquent, $RI = 2 \times 3 = 6$

Pour être exhaustif dans l'évaluation, il est également important de noter les actions de prévention déjà existantes en face de chacune des activités et d'apprécier le niveau de maîtrise de chacune d'elles.

Voici une façon de quantifier la maîtrise du risque (M) en fonction des actions de prévention déjà en place :

M = Niveau de maîtrise	
Globalement maîtrisé Risque isolé (protection collective, port effectif et systématique des EPI, règlement écrit respecté...)	0,05
Assez maîtrisé Agent protégé (protection individuelle portée mais aléatoire suivant les personnes)	0,3
Peu maîtrisé Risque signalé ou connu (information, consignes verbales...)	0,7
Pas maîtrisé	1

Il est donc possible maintenant d'établir le niveau de risque résiduel (RR) qui va donc permettre de hiérarchiser les différentes actions de prévention restant à mettre en œuvre.

$$RR = RI \times M$$

Ex. : pour un risque grave, peu fréquent, assez maîtrisé, $RR = 2 \times 3 \times 0,3 = 1,8$

Suivant la présence de mesures de prévention ou suivant le niveau de maîtrise du risque, il est nécessaire de définir des actions de prévention. Ce risque résiduel permettra de conclure à un niveau de priorité. Ces différents niveaux de priorité aideront à planifier les actions à mettre en œuvre.

Niveau de risque résiduel et priorité	
RR > ou = 8	P1
3 < ou = RR < 8	P2
RR < 3	P3

La dernière étape consiste donc à faire valider par l'exécutif la planification des différentes actions de prévention (actions, délai de réalisation, responsable de l'action, coût éventuel...).

Le document unique ainsi réalisé avec la planification des actions, est à transmettre pour avis au Comité Technique Paritaire, accompagné d'un courrier expliquant la démarche suivie, la façon dont les agents ont participé à cette évaluation ...

VI/ EXEMPLES DE GRILLE D'EVALUATION ET DE PLANIFICATION DES ACTIONS



