

L'évaluation des risques professionnels

QUE DIT LA REGLEMENTATION ?

L'Autorité Territoriale a obligation d'**assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents**. Pour ce faire, elle doit procéder à une **évaluation des risques professionnels** auxquels les agents sont susceptibles d'être exposés et **définir des actions de prévention** visant à leur garantir un niveau optimal de protection de la sécurité et de la santé. Le résultat de cette évaluation doit être transcrit dans un **Document Unique** (Art.2-1 du Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié et Art. L4121-1 à 3 du Code du Travail).

QUEL DOIT ETRE LE CONTENU DU DOCUMENT UNIQUE ?

Ce document doit comporter un **inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail** de la collectivité. L'inventaire des risques comprend :

- une identification des dangers présents dans la collectivité,
- une évaluation des risques, c'est-à-dire l'étude des conditions d'exposition des agents à ces dangers.

Cette évaluation permet **d'obtenir une cotation chiffrée et donc une hiérarchisation des risques**.

Cet inventaire n'est pas une fin en soi et doit conduire à mettre en place, pour chaque risque, une ou plusieurs actions correctives ou préventives destinées à le réduire, voire le supprimer.

Le Document Unique (DU) doit donc lister les actions de prévention associées à chaque risque évalué. De plus, les nouvelles actions à prévoir doivent être regroupées dans un **Plan d'Actions de Prévention (PAP)** qui fixe la liste détaillée des réalisations ou actions qu'il paraît souhaitable d'entreprendre en précisant pour chaque action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. (Art.49 du Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié et Art. L4121-1 à 3 du Code du Travail).

PAR QUI DOIT-IL ETRE MIS EN PLACE ? QUI EN ASSURE LE SUIVI ?

L'Autorité Territoriale seule est responsable du déploiement de la démarche d'évaluation des risques professionnels - de l'élaboration du Document Unique jusqu'à la mise en œuvre effective des actions du Plan d'Actions de Prévention - et ce même s'il confie les différentes parties de sa réalisation à un chargé de sécurité ou à tout autre personne qu'il estime compétente pour le faire (DGS, Chef de service, Assistant de Prévention, Préventeur du CDG...).

La démarche doit être vivante et dynamique dans le temps, une fois établie la première version du Document Unique, celui-ci doit être mis à jour :

- au moins une fois par an (*)
- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est apportée.

Le Plan d'Actions de Prévention doit également être mis à jour régulièrement en s'alimentant des mises à jour du Document Unique. S'il suit la même fréquence d'actualisation annuelle, on peut alors parler de **Programme Annuel de Prévention** (la mise à jour annuelle du DU donne lieu à un PAP annuel).

* Notons que pour les établissements de moins de 11 agents, la mise à jour de ces documents peut être moins fréquente sous réserve que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs (Art. L4121-3 du Code du Travail).

L'évaluation des risques professionnels

Le suivi et la mise à jour du DU et du PAP repose sur une logique d'amélioration continue :

1. Recenser les activités, identifier et évaluer les risques
 2. Identifier et planifier les mesures correctives et préventives
 3. Mettre en œuvre les actions, s'assurer de leur efficacité
 4. Réévaluer les risques résiduels et mettre à jour le Document Unique en conséquence
- } Suivi du PAP

Méthodologie d'évaluation des risques professionnels



QUI PEUT CONSULTER LE DOCUMENT UNIQUE ?

En premier lieu ce document doit être tenu **à disposition des agents** afin de servir de support de communication à la prévention (Connaitre les risques auxquels je suis exposé, les mesures que je dois respecter, les EPI à porter...).

Ce document est consultable par :

- les membres du CT, du CHSCT et les représentants du personnel
- les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)
- le médecin du Service de Médecine Préventive et Professionnelle
- concernant le personnel relevant du droit privé, il doit être tenu à la disposition des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, de l'inspecteur du travail, des médecins inspecteurs.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au Document Unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui-ci.

La transmission systématique et intégrale du document unique n'est pas obligatoire, seule la communication des modalités d'accès l'est.

MODELE DE DU ET DE PAP

La forme de ces documents (tout comme les méthodes de cotation) n'étant pas fixée réglementairement, il existe de nombreux modèles de Document Unique et de Plan d'Actions de Prévention :

- Modèle de DU proposé par le CDG 51 : Voir [fiche prévention O-26](#) et [annexe O-26a](#)
- Modèle de PAP proposé par le CDG 51 : Voir [fiche prévention O-27](#) et [annexe O-27a](#)