

The background image shows a person's hands using a pen to mark a risk management matrix. The matrix has a grid of colored cells (red, orange, yellow, green, blue) and is labeled 'Risk Management matrix'.

Comment faire vivre ma démarche de prévention des risques professionnels ?

DOCUMENT UNIQUE & PLAN D' ACTIONS DE PRÉVENTION : A QUOI ÇA SERT ?

Document Unique : identifier, évaluer et hiérarchiser les risques

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DU) permet de réunir dans un seul et même document (d'où son nom !) les résultats de l'évaluation des risques professionnels imposée à l'employeur par l'article L4121-3 du Code du Travail.

Cette évaluation consiste à inventorier les risques pouvant nuire à la santé et à la sécurité des agents présents dans chaque unité de travail de la collectivité, à les mesurer selon une grille de cotation et à les hiérarchiser.

Le DU doit faire l'objet de mises à jour régulières (à minima une fois par an), et à chaque fois qu'un changement important modifie les conditions de sécurité ou de travail des agents.

Plan d'Actions de Prévention : Planifier et mettre en œuvre les mesures adaptées

Le Document Unique n'a d'intérêt que s'il sert à définir un Plan d'Actions de Prévention (PAP). Établi selon les 9 principes généraux de prévention, ce document également imposé par l'article L4121-3 du Code du Travail, est tout aussi obligatoire et important que le DU.

Ainsi DU et PAP sont deux documents indissociables l'un de l'autre et constituent la colonne vertébrale de la démarche de prévention des risques professionnels.

L'objectif étant pour l'élu-employeur de garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des agents, de réduire les accidents de travail, les maladies professionnelles et in fine l'absentéisme.

La circulaire du 28 mai 2013 rappelle dans le détail les obligations des employeurs territoriaux en matière d'évaluation des risques professionnels.

DOCUMENT UNIQUE & PROGRAMME D' ACTIONS DE PRÉVENTION : QUI FAIT QUOI ?



Autorité Territoriale & Assistant de Prévention : Le binôme gagnant

Il est de la responsabilité de l'Autorité Territoriale de s'assurer que ces documents soient établis, mis à jour régulièrement et surtout utilement exploités.

Pour la mise à jour du DU et le suivi du PAP, l'élu peut compter sur son assistant de prévention (dont la désignation est obligatoire dans chaque collectivité) qui l'assiste et le conseille dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Le Centre de Gestion :

Une ressource pour mettre à jour le DU et le PAP

Dans le cadre de la convention socle Prévention et Santé au Travail proposée par le CDG51, la collectivité peut également faire appel au Service Prévention des Risques Professionnels pour mettre à jour le DU et établir une proposition de PAP.

Cependant, l'accompagnement du CDG se limite à une prestation de conseil et d'assistance dans l'évaluation des risques et la définition des actions de prévention. Charge à la collectivité de s'organiser pour en assurer le suivi et déployer les actions par ses propres moyens.

Rappelons également que le PAP doit être validé et signé par l'Autorité Territoriale puis communiqué pour avis au Comité Technique du Centre de Gestion (sauf pour les collectivités de plus de 50 agents disposant de leur propre instance qui traitent ces questions au sein de leur CHSCT).

*Voir la circulaire n°
2019-06 « guide de
saisine du CHSCT pour
les collectivités de moins
de 50 agents qui lui
sont affiliées »*



Service Prévention des Risques Professionnels
Pôle Prévention et Santé au Travail
Tel : 03.26.69.99.17
Mail : securite@cdg51.fr
Web : <https://51.cdgplus.fr>