

**AIDE A L'ELABORATION  
DU DOCUMENT UNIQUE  
RELATIF A  
L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

*Décret du 5 novembre 2001 - Article L. 230-1 du code du travail*

*L'évolution récente de la réglementation a créé une nouvelle obligation pour tous les chefs d'entreprise : l'élaboration d'un document dit « document unique » relatif à l'évaluation des risques professionnels. Ce document doit être réalisé au plus tard le 8 novembre 2002, sous peine de sanctions pénales.*

*Ce guide a pour objet d'aider les entreprises à élaborer le document unique, en particulier les PME-PMI. Il a été réalisé par un groupe de travail constitué d'industriels réunis par la Fédération de la Plasturgie.*

*A la fin de ce guide est proposé un exemple de document unique. Le document présenté ne s'impose en aucune manière, il n'est pas exhaustif et n'a pas la prétention de répondre à la totalité des cas pouvant être rencontrés.*

*Les points suivants sont abordés dans ce guide :*

- **Pourquoi évaluer les risques professionnels ?**
- **Contexte réglementaire**
- **Comment évaluer les risques professionnels ?**
- **Comment élaborer le document unique ?**
- **Conseils pratiques**
- **Exemple de document unique**

## POURQUOI EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS ?

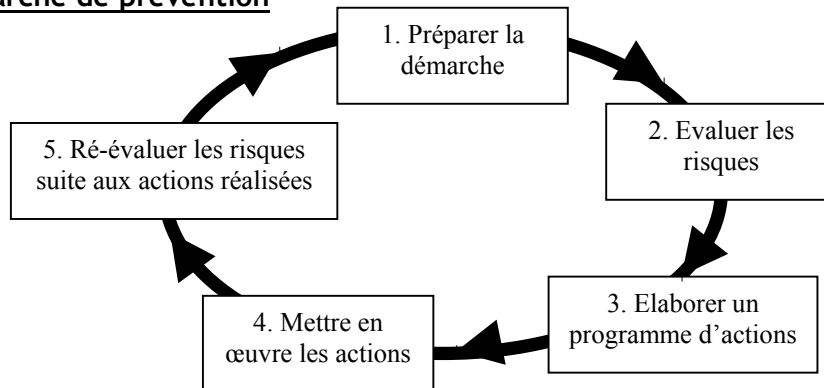
L'évaluation des risques professionnels se définit comme le fait d'appréhender les risques créés pour la santé et la sécurité des travailleurs, dans tous les aspects liés au travail. C'est un préalable à la définition d'actions de prévention appropriées.

Elle constitue le point de départ d'une démarche de prévention qui vise à :

- accroître la santé et la sécurité des travailleurs,
- améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise.

A ce titre, elle contribue à **l'amélioration de la performance générale de l'entreprise**, du double point de vue social et économique.

### Démarche de prévention



L'évaluation des risques fait partie des responsabilités de tout chef d'entreprise, au même titre que la prévention des risques. Elle s'inscrit dans le cadre de **l'obligation générale de sécurité incombant à l'employeur** qui doit prendre « les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires » (article L.230-2 du code du travail).

Les résultats de l'évaluation des risques doivent désormais être transcrits dans un « **document unique** » (décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001).

*Le document unique ne doit pas seulement être considéré comme une contrainte supplémentaire imposée au chef d'entreprise. Sa réalisation doit être l'occasion d'amorcer une démarche de prévention, à envisager en tant qu'axe d'amélioration potentiel pour l'entreprise.*

## CONTEXTE REGLEMENTAIRE

L'obligation pour l'employeur d'évaluer les risques provient de **la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991**, applicable depuis le 31 décembre 1992. Cette loi est la transposition de **la directive-cadre n°89/391/CEE du 12 juin 1989** définissant les principes fondamentaux de la protection des travailleurs. Ces principes sont formulés dans l'article L. 230-2 qui a introduit dans le code du travail trois exigences d'ordre général :

- Obligation pour l'employeur d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs (L. 230-2, I)
- Mise en œuvre des principes généraux de prévention des risques professionnels (L. 230-2, II)
- Obligation de procéder à l'évaluation des risques (L. 230-2, III).

**Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001** complète la transposition de 1991 de la directive-cadre sous un angle juridique. Il introduit deux dispositions réglementaires dans le code du travail.

La première (article R. 230-1) oblige l'employeur à transcrire et mettre à jour dans un document, appelé **document unique**, les résultats de l'évaluation des risques professionnels identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Elle définit également les modalités de mise à disposition de ce document aux acteurs internes et externes de l'entreprise.

La seconde disposition réglementaire (article R. 263-1-1) porte sur les **sanctions pénales** prévues en cas de défaut de transcription ou de mise à jour des résultats de l'évaluation des risques.

**La circulaire ministérielle du 18 avril 2002** apporte des précisions pour l'application du décret.

## COMMENT EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS ?

L'évaluation des risques consiste à identifier les dangers et classer les risques, en vue de mettre en place des actions pertinentes. C'est une démarche structurée en 4 étapes.

### 1. Préparer la démarche d'évaluation des risques

Cela consiste à définir le cadre de l'évaluation des risques préalablement à son déroulement, en précisant les objectifs à atteindre et les moyens (humains et financiers) à mettre en œuvre.

### 2. Identifier des dangers

Selon la circulaire ministérielle du 18/04/02, le **danger** est la propriété ou capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer un **dommage** pour la santé.

Le *danger* est mesurable et non modifiable (ex. : la toxicité d'un produit), le *dommage* est factuel (ex. : brûlure, décès).

Dans cette étape, il s'agira de recenser l'ensemble des dangers qui peuvent concerner les salariés dans une unité de travail considérée (ex. : dangers d'incendie, d'explosion, liés à des produits chimiques,...).

### 3. Classer les risques

Le **risque** peut se définir comme la situation d'une personne se trouvant au contact du danger (ex. : risque d'inhalation d'un produit toxique). C'est une notion abstraite.

Le classement des risques consiste à apprécier le niveau d'exposition des salariés aux dangers identifiés précédemment. Cette cotation des risques, aussi appelé *criticité*, est généralement définie comme la combinaison de la **gravité du dommage** et de la **probabilité de survenance** de l'accident ou de la pathologie. La fréquence, la durée, les circonstances et les conséquences de l'exposition ainsi que le nombre de salariés concernés doivent donc être pris en compte. On peut également se référer à l'historique des accidents du travail et des maladies professionnelles au sein de l'établissement ou dans des sites d'activité comparable, faire appel à l'expérience des opérateurs, consulter la documentation existante, etc.

Ce classement est subjectif. Il n'existe pas de méthodologie définie. C'est à l'employeur de déterminer son échelle de classement, celle-ci devant idéalement résulter d'un consensus au sein de l'équipe associée à la démarche.

L'objectif de cette étape est de **définir des ordres de priorité** parmi les actions pour aider à leur **planification**.

### 4. Proposer des actions de prévention

Suite à la hiérarchisation des risques, il s'agit de déterminer les mesures de prévention les plus adaptées de façon à réduire ou supprimer, si cela est possible, le risque. Ces mesures de sécurité peuvent être notamment techniques (ex. : mise en place d'un garde-corps) ou organisationnelle (ex. : changement du mode opératoire). Elles privilégieront la protection collective (ex.: capotage d'une machine) sur la protection individuelle (ex. : port de bouchons d'oreille).

Il ne s'agit pas de traiter à la fois tous les risques, mais de commencer par agir en priorité sur les risques les plus élevés et de planifier les actions à mettre en œuvre.

#### **LES PRINCIPES DE BASE DE L'EVALUATION DES RISQUES**

##### ***Privilégier une approche participative.***

Associer les salariés est essentiel pour tenir compte de la réalité du travail. Les salariés sont les premiers concernés par les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ils sont les mieux placés pour connaître les situations à risques, même s'ils n'en ont pas toujours conscience. Ils doivent donc être associés à la démarche, notamment par le biais de leurs instances représentatives, y compris dans le choix des actions à mettre en place.

##### ***Pérenniser et concrétiser l'évaluation.***

L'évaluation doit être continue et faire l'objet de mises à jour régulières. Ce n'est pas une fin en soi : pour être utile à l'entreprise, elle doit conduire à choisir les actions de prévention adaptées.

##### ***S'organiser pour être autonome.***

Même si l'entreprise a recours à des aides extérieures, le chef d'entreprise doit rester maître des décisions finales et des mesures à prendre pour la maîtrise des risques puisque c'est sa responsabilité qui est engagée. En outre, afin que la démarche perdure, l'encadrement et les salariés doivent se l'approprier.

## COMMENT ELABORER LE DOCUMENT UNIQUE ?

« L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. (...) Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement » (décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001).

### Réalisation du document

En matière de santé et de sécurité au travail, l'**employeur** est responsable. C'est à lui qu'incombe l'obligation de transcrire les résultats de l'évaluation des risques.

Afin de s'adjoindre les compétences qu'il estime nécessaire, l'employeur a la possibilité d'associer à sa démarche des acteurs internes à l'entreprise (médecin du travail, institutions représentatives du personnel, service de sécurité, salariés concernés) et externes (organismes de prévention, experts techniques, cabinets de conseil, etc.). Mais, aucune réglementation ne l'y contraint ; l'employeur conserve la responsabilité pleine et entière de la démarche d'évaluation et de la réalisation du document unique. Voilà pourquoi, même si sa réalisation est confiée à un tiers, l'employeur doit en valider les résultats.

### Forme du document

La réglementation actuelle en vigueur ne précise ni la forme, ni le contenu du document unique. Le choix de la forme est donc libre.

Toutefois, la circulaire ministérielle du 18/04/02 précise que ce document doit satisfaire à des exigences de cohérence, de commodité et de traçabilité. C'est un document synthétique qui réunit les résultats des analyses des risques sur un même support. Ce support peut être **écrit ou numérique**.

Le document unique ne doit pas être envisagé comme une compilation de documents disparates existants dans l'entreprise. Il ne se substitue pas à ces documents.

### Notion d'unité de travail

L'unité de travail est une notion qui n'est pas juridiquement définie.

La circulaire indique que la notion d'unité de travail doit être comprise au sens large, afin de recouvrir les situations très diverses d'organisation du travail. Son champ peut s'étendre d'un poste de travail à plusieurs postes occupés par des travailleurs ou à des situations de travail présentant les mêmes caractéristiques. De même, d'un point de vue géographique, l'unité de travail ne se limite pas forcément à une activité fixe, mais peut aussi couvrir des lieux différents (manutentions, chantiers, transports...).

L'employeur peut donc décider du découpage en unités selon les caractéristiques propres de son établissement ou de son activité. Il pourra s'agir d'ateliers, d'équipes de travail, de services, de fonctions (ex. : magasin réception, zone d'expédition, secteur injection, ...). L'établissement peut aussi constituer l'unique unité de travail pour les établissements de taille modeste.

### Contenu du document

Là encore, une grande liberté est laissée à l'employeur quant au contenu du document unique. La seule exigence réglementaire est qu'il doit comporter **un inventaire des risques** identifiés dans chaque unité de travail. Il devra donc, a minima, faire apparaître :

- **une identification des dangers,**
- **une analyse des risques,** résultant de l'étude des conditions d'exposition des salariés à ces dangers.

Il n'y a pas d'obligation de mentionner des mesures de sécurité et actions qui devront être mises en œuvre suite à l'évaluation de risque. Toutefois, **il est vivement conseillé d'indiquer des mesures générales de prévention** (ex. : information, formation des salariés, mise en place de protection collective, équipements de protection individuelle, affichage de consignes de sécurité, etc.). La circulaire précise, en effet, que la finalité de ce document est de susciter des actions de prévention.

De même, la circulaire précise qu'**il est souhaitable de faire figurer la méthodologie utilisée**, même si cela n'est pas obligatoire.

### Données contribuant à l'évaluation des risques professionnels

Plusieurs supports peuvent contribuer à l'élaboration du document unique par l'employeur, certains étant prévus par la réglementation :

- **L'analyse des risques** réalisée par les institutions représentatives du personnel (art.L.236-2).
- **La fiche d'entreprise** établie par le médecin du travail (art. R. 241-41).
- **La surveillance médicale particulière** assurée par le médecin du travail auprès des salariés affectés à certains travaux ou à des risques spéciaux (art. R.241-50).
- **La déclaration** à la caisse primaire d'assurance maladie (art. L. 461-4 du code de la sécurité sociale) : elle doit être effectuée par l'employeur lorsque ce dernier utilise des procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles.
- **La liste des postes de travail présentant des risques particuliers** (art. L. 231-3-1) : elle concerne les risques portant sur la santé ou la sécurité des salariés temporaires (CDD ou intérim), relevés par l'employeur, après avis du médecin du travail et du CHSCT ou à défaut des délégués du personnel.
- **Les fiches de données de sécurité** concernant les produits chimiques (art. R.231-53).
- Les informations relatives aux **contrôles et vérifications périodiques obligatoires**.

### **Suivi et mise à jour du document**

Le document 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 ou des conditions de travail (notamment en cas de transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, et en cas de modification des cadences et des normes de productivité) ;
- lorsqu'une **information supplémentaire** concernant l'évaluation du risque est recueillie (survenue d'un accident, évolution de l'état des connaissances sur la toxicité d'un produit chimique, etc.).

### **Accessibilité du document**

Le document est tenu **à la disposition** :

- du CHSCT ou des instances qui en tiennent lieu,
- des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque,
- du médecin du travail.

Il est également tenu, **sur leur demande, à la disposition** :

- de l'inspecteur ou du contrôleur du travail,
- des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale,
- de l'OPPBT (organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics),
- des médecins inspecteurs du travail et de la main-d'œuvre, selon la circulaire du 18/04/02.

### **Sanctions pénales**

L'article R.263-1-1 mentionne que « *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.* »

L'amende s'élève à **1500€ (3000€ en cas de récidive)**. Ces sanctions sont applicables **à compter du 8 novembre 2002**.

### **Documents de référence :**

- Norme EN 1050, relative à l'appréciation des risques (machines)

*Documents que l'on peut obtenir gratuitement auprès du service prévention des CRAM :*

- « Guide d'évaluation des risques » / INRS ED 840 (avril 2000)
- « Evaluation des risques professionnels / Questions - réponses sur le document unique » INRS ED 887 (juillet 2002)

### **Sites Internet :**

- [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)
- [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)
- [www.sante-securite.travail.gouv.fr](http://www.sante-securite.travail.gouv.fr)

## CONSEILS PRATIQUES

Vous trouverez ci-après une proposition de document unique. Ce n'est pas un modèle qui s'impose à l'ensemble des professionnels de la Plasturgie.

En l'absence de cadre formel défini dans la réglementation, son but est d'illustrer l'une des façons de présenter les résultats de l'évaluation des risques. Vous êtes libre de l'utiliser ou non pour votre établissement, ou de vous en inspirer en l'adaptant en fonction des spécificités de votre site. C'est au chef d'entreprise de définir sa propre méthodologie d'évaluation des risques et la forme du document où seront transcrits les résultats.

Sur la première page sont présentés les unités de travail définies, ainsi que la méthodologie utilisée pour évaluer les risques. **Cette méthodologie doit faire l'objet d'un consensus** au sein du groupe de travail constitué pour réaliser l'évaluation des risques. Nous avons, par exemple, fait le choix de considérer en tant que *risques très importants* tous les risques ayant une gravité potentielle de niveau 4 (très grave), même si leur probabilité d'apparition est faible ou peu probable.

Un tableau présente ensuite les résultats de l'évaluation des risques.

Ce tableau se compose de 6 colonnes :

- **colonne 1 : Liste des dangers rencontrés dans cette unité de travail.**  
Dans l'exemple présenté ci-après figure la majorité des dangers susceptibles d'être rencontrés par la Profession. Si des dangers indiqués dans ce tableau ne se présentent pas dans l'unité de travail, il est inutile de les inscrire dans cette colonne.
- **colonne 2 : Probabilité<sup>#</sup> estimée du risque (cotée de 1 à 4).**  
Pour estimer cette probabilité, il faut prendre en compte : la fréquence de l'exposition, sa durée (ex. : 5min/jour ou 8h/jour), le nombre de personnes concernées, etc. L'historique des accidents du travail et des maladies professionnelles de l'établissement est un document sur lequel s'appuyer pour cette estimation. Voir ci-après un exemple de cotation du risque.
- **colonne 3 : Gravité<sup>#</sup> potentielle du risque (déclinée en 4 niveaux, de 1 à 4).**  
Là encore, il s'agit d'une estimation, avec les incertitudes que cela implique. Pour associer à la gravité un chiffre « adapté », se baser sur le retour d'expérience suite à accident ou maladie, l'avis du médecin du travail, des salariés concernés... Nous avons choisi de faire une distinction entre les risques réversibles cotés 1 ou 2 (soins, blessures, ...) et les risques irréversibles cotés 3 ou 4 (amputations, décès, maladies mortelles).
- **colonne 4 : Evaluation du risque**  
Notre évaluation du risque est le résultat du produit des coefficients affectés à la probabilité et à la gravité : P\*G. En fonction de la cotation obtenue (de 1 à 16), vous pouvez mentionner la catégorie de risque associée (très faible, faible, important ou très important).
- **colonne 5 : Commentaires.**  
Vous pouvez indiquer dans cette colonne ce que vous jugerez utile (ex. des indications sur les conditions d'exposition aux dangers, nombre d'opérateurs concernés, l'importance du comportement individuel dans la survenue de l'accident ou de la maladie professionnelle, etc.). Vous pourrez également mentionner des mesures de prévention et de protection, par exemple si les actions permettant de diminuer le niveau de risque sont rapides et peu coûteuses.
- **colonne 6 : Date de modification du document.**

A la fin du document, se trouve un **plan d'action** pour la réalisation des mesures visant à réduire ou supprimer les risques que vous estimerez comme prioritaires, suite à leur hiérarchisation. C'est un document de travail interne à l'entreprise qui n'est ni obligatoire, ni même envisagé dans la réglementation. Néanmoins, sans propositions concrètes permettant d'éviter la réalisation des risques évalués, la démarche d'évaluation ne présenterait aucun intérêt. De plus, la responsabilité du chef d'entreprise pourrait être mise en cause.

Voici des exemples de mesures générales de prévention et de protection permettant de réduire le niveau de criticité de risque : mise en place d'une protection collective ; port d'équipements de protection individuelle ; suppression de la situation dangereuse (changement de produit) ; action de formation, information des salariés sur les risques ; signalisation du risque ; surveillance médicale

---

<sup>#</sup> Voir ci-après un exemple de cotation de la probabilité et de la gravité

spéciale ; élaboration de procédures spécifiques... Dans le cas où les actions à engager nécessiteraient un délai de réalisation important, des mesures palliatives doivent être prévues.

### Exemple concret d'évaluation du risque

Un agent du service Entretien doit monter sur une échelle, sans protection particulière, pour changer un filtre sur un équipement consigné.

- **Cas n°1** : il change 1 fois par an un filtre se trouvant à 1 mètre du sol.
- **Cas n°2** : il change 1 fois par jour un filtre se trouvant à 1 mètre du sol.
- **Cas n°3** : il change 1 fois par jour un filtre situé à une hauteur de 7 mètres.

Ce salarié est exposé à un même risque : *le risque de chute de hauteur.*

Si l'on compare les cas 1 et 2, les conséquences en cas de chute sont comparables en terme de gravité, puisque la hauteur du filtre à changer est identique. La différence se situe au niveau de la fréquence d'exposition au risque de chute. Dans le 1<sup>er</sup> cas, l'agent est exposé à ce risque une fois par an, contre 200 fois par an dans le second cas.

Si l'on compare les cas 2 et 3, la probabilité d'apparition du risque est la même, l'agent montant, dans les deux cas, une fois par jour sur son échelle, pour changer le filtre. En revanche, la hauteur du filtre n'est pas la même. Il tombera soit de 1m, soit de 7m. La gravité de l'accident sera donc différente.

En utilisant l'échelle de cotation du risque proposée en 1<sup>ère</sup> page de l'exemple de document unique, voici l'évaluation que nous avons décidé d'attribuer à ces différents risques :

- **Cas n°1** : Probabilité = 1 (peu probable)  
Gravité = 1 (faible : nécessite des soins)  
**Cotation du cas n°1 = 1\*1 = 1 - Risque très faible**
- **Cas n°2** : Probabilité = 4 (significatif)  
Gravité = 1 (faible : nécessite des soins)  
**Cotation du cas n°2 = 4\*1 = 4 - Risque faible**
- **Cas n°3** : Probabilité = 4 (significatif)  
Gravité = 4 (très grave : risque de décès)  
**Cotation du cas n°3 = 4\*4 = 16 - Risque très important**

			PROBABILITE D'APPARITION DU RISQUE			
			<i>Peu probable</i>	<i>Faible</i>	<i>Moyen</i>	<i>Significatif</i>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>GRAVITE</b>	<b>Faible</b> <i>(nécessite des soins)</i>	<b>1</b>	<b>Cas n°1</b>			<b>Cas n°2</b>
	<b>Moyenne</b> <i>(occasionne un arrêt de travail)</i>	<b>2</b>				
	<b>Grave</b> <i>(provoque une incapacité partielle permanente)</i>	<b>3</b>				
	<b>Très grave</b> <i>(décès)</i>	<b>4</b>				<b>Cas n°3</b>

**Attention** : Il n'existe pas en la matière de bonne solution, car on travaille sur une appréciation du risque. D'autres cotations peuvent être attribuées à ces trois cas, l'important étant de respecter une certaine cohérence.

### Hierarchisation des risques : classement des priorités

Nous avons fait le choix, dans notre exemple, de traiter les risques :

- classés comme important et très important
- dont les moyens de prévention à mettre en œuvre sont rapides et d'un coût peu élevé.

Dans le cas du salarié exposé au risque de chute de hauteur, les risques sont hiérarchisés de la façon suivante : Cas n°3 / Cas n°2 / Cas n°1.

Dans notre échelle de valeurs, seul le risque du cas n°3 fera l'objet d'un plan d'action dans l'immédiat.

### Plan d'action

Risques	Actions	Responsables	Délais	Mesures palliatives intermédiaires, si délai important de réalisation des actions	Réévaluation du risque (P*G) après réalisation de l'action
<b>Cas n°3</b>	Protection collective :				
	1. Etude de la possibilité de déplacement du filtre à une hauteur de 1m	Service Méthode	15/12/02	<i>Protection collective : location d'une nacelle</i>	4
	2. En cas de déplacement du filtre impossible, achat d'une nacelle élévatrice	Responsable unité de travail	15/02/03	<i>Protection individuelle : port d'un harnais, avec dispositif anti-chute</i>	8 (=2*4)

### EXEMPLE DE DOCUMENT UNIQUE