



## DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES

En France, le document unique, ou document unique d'évaluation des risques professionnels (DU ou DUER), a été créé par le décret n°2001-1016 du 05 novembre 2001.

L'élaboration et la mise à jour de ce document s'imposent à l'employeur pour toute entreprise de plus d'un salarié. C'est un outil permettant d'engager une démarche de prévention dans l'établissement et de la pérenniser. Le document unique doit être revu au minimum chaque année et à chaque fois qu'une unité de travail a été modifiée. Il doit également être revu après chaque accident du travail.

### **Aucun modèle type n'a été prévu par la réglementation.**

La rédaction du document unique incombe au chef d'entreprise. Lui seul est responsable du document, même s'il confie sa réalisation à un chargé de sécurité ou à toute autre personne qu'il estime compétente de la faire.

L'employeur est libre d'utiliser tous types de supports (papier, informatique, etc) pour transcrire le résultat de son évaluation des risques. La seule obligation est que ce document soit disponible en un lieu unique.

**Le document unique est obligatoire pour toutes** les entreprises, **administrations** et associations de plus de un salarié. **L'employeur doit informer ses salariés que le DU est tenu à leur disposition**, indiquer les mesures de prévention des risques identifiés et les consignes de sécurité. De façon générale l'information des salariés sur les risques relatifs à leur santé et à leur sécurité doit être dispensée d'une manière compréhensible et le temps consacré à cette information est considéré comme du temps de travail.

Le document unique doit être tenu à la disposition des personnels, des membres du CHSCT, des délégués du personnel, médecin et inspection du travail...

Le document unique doit lister et hiérarchiser les risques pouvant nuire à la sécurité des personnels. Il doit préconiser des actions visant à réduire les risques, voire les supprimer. En ce sens, c'est un plan d'action. Il doit être revu après chaque accident du travail. Le document unique n'est donc pas seulement un document légalement obligatoire et figé. C'est un élément essentiel de la prévention des risques dans l'entreprise. **C'est un document qui doit vivre.**

### **Risques et actions de prévention concernant le personnel administratif qui peuvent être lister dans un DU**

#### **Exemples de risques .**

- Travail sur écran en permanence avec contraintes visuelles et posturales,
- Gestes répétitifs lors de la frappe sur le clavier,
- Manutention de dossiers pour consultation, mise à jour, archivage,
- Pression du public,
- Bruit du téléphone,
- Nuisances organisationnelles : travail pouvant connaître des périodes plus intenses que d'autre,
- Agressions verbales téléphoniques,
- Risque incendie,
- Travail en périodes de fortes chaleurs,
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel.

#### **Exemples d'actions de prévention**

- En cas de travail sur écran, examen approfondi des yeux lors des visites médicales, écran de bonne qualité, antireflet, nettoyé régulièrement,
- Rappeler les postures à adopter devant son écran, utiliser un tapis de souris adapté au poignet,
- Comportement adapté aux agressions verbales,
- Réglage de la luminosité,
- Organisation du temps de travail,
- Suppression du tabagisme passif,
- Gestion des pauses et alternance des tâches,
- Affichage de consignes concernant le harcèlement moral,
- Communication et dialogue,
- Extincteurs.

