



Service Hygiène et Sécurité

## Document Unique

Référence : DR 08

Date de création : 06/01/2014

Date de mise à jour : 25/09/2024

### Définitions

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) est obligatoire depuis le 5 novembre 2001 et dès l'embauche du premier agent. Ce document contient les **observations et suggestions des agents** relatives à la **prévention des risques professionnels** et à l'amélioration des conditions de travail.

L'autorité y consigne le résultat de l'**évaluation des risques**, pour la santé et la sécurité auxquels peuvent être exposés les agents et élabore un plan d'action pour en limiter, ou en faire disparaître les risques encourus.

Le Centre de Gestion du 66 propose de vous **accompagner dans la démarche** de l'élaboration du document unique par voie de convention. Pour plus d'information, veuillez **contacter le service Hygiène et Sécurité du CDG 66** ou accéder aux documents administratifs DA 04 et DA 05 sur notre site internet.

### Références réglementaires

Conformément à l'article R.4121.3 du Code du Travail, le **chef d'établissement est tenu d'élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels**, en application de son obligation de sécurité et de protection de la santé physique et mentale des travailleurs, prévue aux articles L. 4121-1 et suivants de ce même Code.

Ces dispositions s'appliquent aux Autorités Territoriales, notamment aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale (ECPI). (Article L811-1 et L811-2 du Code Général de la Fonction Publique)

La circulaire du 11 juin 2024 rappelle que la prévention et la protection ainsi que la promotion de la santé et de la sécurité au travail s'inscrivent dans la pratique de tout agent de la fonction publique.

**Aucun document unique « type » n'est prévu par la réglementation.**

### Les conditions de réalisation du Document Unique

La réalisation du document unique se déroule en quatre étapes :

- Identification des **unités de travail**.
- Identification des **dangers**.
- Hiérarchisation des **risques**.
- Propositions **d'actions de prévention**.

Le document unique doit :

- Intégrer **tous les agents** dans la démarche.
- Être daté.
- Être **évolutif dans le temps**.
- Établir une évaluation des risques.
- Lister les mesures de prévention.
- Établir un plan d'action.



Service Hygiène et Sécurité

## Document Unique

Référence : DR 08

Date de création : 06/01/2014

Date de mise à jour : 25/09/2024

### Le document unique se compose :

- De **l'identification des risques professionnels** par unité de travail.
- D'un **plan d'action** visant à réduire les risques professionnels.
- D'un plan de prévention des **risques psychosociaux**.
- De l'identification collective des **facteurs de pénibilité** dans les situations de travail.
- Des **indicateurs annuels des risques psychosociaux**.

### Le document unique doit répondre à 3 exigences :

- **Cohérence** : en regroupant sur un seul support les données issues de l'évaluation.
- **Commodité** : en facilitant le suivi de la démarche.
- **Dynamique** : en pouvant l'actualiser facilement autant que nécessaire.

## La mise à jour du Document Unique

### Le document unique doit être mis à jour :

- **Au minimum, annuellement pour les collectivités de plus de 11 agents.**
- En cas d'aménagement important dans la collectivité (ex : création d'un nouveau service, nouvelle machine, nouvelle compétence...).
- En cas de nouvelle information à valeur juridique concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail.

### **Remarque :**

Avant le décret du 18 mars 2022, toutes les collectivités, sans importance de taille ou d'effectif, devaient mettre à jour le Document Unique une fois par an.

Depuis ce décret, **les collectivités de moins de 11 agents** ne sont plus soumises à cette obligation. La mise à jour peut donc être moins fréquente, **sous réserve toutefois que soit garanti un niveau équivalent de protection** de la santé et de la sécurité des travailleurs. La loi a donc allégé les obligations de mise à jour du DUERP pour les petites structures relevant de la Fonction Publique Territoriale.

**Le service Hygiène et Sécurité du CDG 66 recommande une mise à jour annuelle du Document Unique.**

## Méthodologie du Document Unique

La participation des agents et des responsables de service est primordiale à la bonne rédaction du Document Unique. Il s'agit d'un travail en commun, afin de n'oublier aucun risque et d'établir un plan d'action au plus proche des risques à éliminer.

Pour réaliser le Document Unique, l'Autorité Territoriale doit mettre en place un groupe de travail et une méthodologie selon la taille de la structure.

### Pour les structures de 0 à 25 agents :

Elus (x 1)

- Détient le pouvoir de décision
- Responsable de la démarche

Agents ou responsable d'un service (x 1)

- Connaissances des réalités du terrain, agent bien intégré à la structure
- Sensibilité à la santé et à la sécurité au travail (si possible)
- Mener la démarche sur le terrain

### Pour les structures de 25 à 50 agents :

Elus (x 1)

- Détient le pouvoir de décision
- Responsable de la démarche

Agents ou responsable de chaque service (x 3-4)

- Connaissances des réalités du terrain, agent bien intégré à la structure
- Sensibilité à la santé et à la sécurité au travail (si possible)
- Mener la démarche sur le terrain

### Pour les structures de plus de 50 agents :

Collectivité de moins de 100 agents

- Création d'un comité de pilotage
- Création d'un groupe de travail (facultatif)

Collectivité de plus de 100 agents

- Création d'un comité de pilotage
- Création d'un ou de plusieurs groupes de travail

❖ Construction d'un comité de pilotage (COPIL) :

Un seul comité de pilotage doit être créé.

Ce comité de pilotage est chargé de valider les ébauches créées par les groupes de travail.

❖ Composition du COPIL :

- Maire ou Président
- DGS
- Membres du CST / F3SCT – Représentants des élus
- Membres du CST / F3SCT – Représentants du personnel
- Chef de projet et/ou conseiller en prévention
- Responsable des ressources humaines
- Médecin de prévention
- ACFI

❖ 2 réunions de travail de validation à chaque étape du projet :

1<sup>ère</sup> réunion : Lancement de la démarche : Présentation et validation de la démarche globale sur le Document Unique et de la méthodologie de travail.

2<sup>ème</sup> réunion : Fin de la démarche : Validation de chaque unité de travail (évaluation des risques + plan d'action)

❖ Construction d'un ou des groupes de travail :

Plusieurs groupes de travail devront être formés. Il est conseillé de créer un groupe de travail par service. Faire autant de groupe de travail que d'unités de travail ou services présents dans l'établissement. (Exemple : Administratif, Scolaire, Entretien, Collecte des déchets, etc...)

Ces groupes de travail se réuniront de 1 à 3 fois afin d'élaborer une ébauche du Document Unique du service. Le groupe de travail doit s'attacher à effectuer une ou plusieurs visites de terrain et une réunion de dialogue afin de cibler au plus près les postes de travail et les tâches effectuées.

Lors des groupes de travail : les référents du projet et les membres de chaque groupe croiseront leurs listes respectives, leurs analyses d'identification des risques et figeront une liste commune qui sera proposée à validation lors du prochain COPIL.

❖ Composition d'un groupe de travail :

Elus (x 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détient le pouvoir de décision</li> <li>• Responsable de la démarche</li> </ul>
Responsable de chaque service/pôle du secteur concerné (x 4-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances des activités exercées par leurs agents</li> <li>• Mener la démarche au plus près des agents</li> </ul>
Responsable des ressources humaines (x 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances des activités exercées par leurs agents</li> <li>• Mise en oeuvre des obligations générales de prévention</li> </ul>
Conseiller ou assistant de prévention du secteur concerné. (x 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécialiste de la prévention des risques</li> <li>• Coordonne la démarche dans les différents groupes de travail</li> </ul>
Représentant du personnel au CST/F3SCT (x 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détient la parole des agents de la collectivité.</li> <li>• 1 membre de chaque organisation syndicale</li> </ul>



Service Hygiène et Sécurité

## Document Unique

Référence : DR 08

Date de création : 06/01/2014

Date de mise à jour : 25/09/2024

### Conservation du Document Unique

Depuis le 31 mars 2022, la loi instaure une obligation de conservation du DUERP dans ses versions successives afin d'assurer notamment une traçabilité collective des expositions aux risques.

La loi prévoit une **durée de conservation qui ne peut être inférieure à 40 ans** jusqu'à ce que l'obligation d'un dépôt dématérialisé soit effective (Article L4121-3-1 V-A et R. 4121-4 du Code du travail).

#### **La plateforme de dématérialisation n'est pas encore active.**

Dans un rapport rendu en mai 2023, l'Inspection Générale des Affaires Sociales (IGAS) juge infaisable le portail unique de recensement des DUERP devant permettre de conserver ces documents pendant 40 ans. Pour expliquer son constat, elle insiste sur son coût financier et la problématique du secret des données contenues dans lesdits DUERP.

### Mise à disposition du Document Unique

La réglementation (Article R. 4121-4 du Code du Travail) impose que le Document Unique soit tenu à la disposition :

- Des membres du CST / F3SCT.
- Du médecin de prévention.
- De l'ACFI (pour les agents du secteur public) ou de l'inspecteur du travail (pour les agents contractuels).
- Des agents.
- A compter du 1er mars 2022, des anciens travailleurs ainsi que de toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt à y avoir accès.

Un avis indiquant les modalités d'accès au Document Unique pour les agents doit être affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les collectivités dotées d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que ce dernier.

Une note d'information pour informer du lancement de la démarche DUERP est appréciée.



Service Hygiène et Sécurité

## Document Unique

Référence : DR 08

Date de création : 06/01/2014

Date de mise à jour : 25/09/2024

### Note engagement dans la démarche DU



Service Hygiène & Sécurité

Ville de ....., le .././....

Monsieur le Maire

À

L'ensemble des agents de la commune

Objet : Démarche Document Unique – Evaluation des risques professionnels

Mesdames, Messieurs,

La santé et la sécurité au travail relève d'une grande importance dans nos activités de travail et sont des valeurs fondamentales qui doivent être prises en compte.

Par la présente lettre je vous informe que la commune s'engage dans une démarche de prévention, d'évaluation des risques professionnels et de rédaction du Document Unique.

Tout agent de la commune est en droit de disposer d'un environnement de travail sain et sécurisé. En retour, j'attends de chacun qu'il obéisse aux droits et devoirs des fonctionnaires par un comportement responsable. Chacun doit également démontrer, par un engagement actif dans cette démarche et une responsabilité accrue, que la santé et la sécurité sont des valeurs fondamentales.

Cette démarche de prévention a pour seul but de préserver votre santé. Elle n'inspire pas l'arrêt des travaux mais propose de les reconsidérer afin de finir les journées en meilleure constitution.

Je suis conscient du travail à venir mais aussi de l'importance de votre santé.