



La fiche pratique : In



Comprendre et utiliser ses droits : FO à vos côtés

Fiche N°7

Le Document Unique D'évaluation des Risques Professionnels

Décret n° 2001-1016
du 5 novembre 2001

L'essentiel à retenir : Quel que soit votre lieu de travail, votre chef de service doit établir obligatoirement un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Ce document tenu à votre disposition doit lister l'ensemble des risques auxquels vous pouvez être exposés pendant votre activité professionnelle et les mesures de prévention prises pour les éviter.

L'une des premières obligations de tout employeur est de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés. Fort de cette obligation et en réaction au drame de l'usine AZF (Toulouse septembre 2001), les parlementaires ont souhaité ré insister sur les principes d'obligation de prévention des risques.

Depuis le 1^{er} janvier 2002, l'ensemble des employeurs doit rédiger leur DUERP. Ce document doit lister l'exhaustivité des risques professionnels auxquels sont soumis les salariés. Face à cet inventaire, l'ensemble des mesures de prévention pour faire diminuer ou disparaître le risque identifié doit être décrit avec un calendrier de réalisation.

Il ne s'agit pas d'un document normé, l'employeur choisit la forme qu'il doit prendre. Ce n'est en aucun cas une simple obligation administrative. Chaque document est unique car il liste des risques auxquels est exposée une entreprise. Par nature si certains risques sont communs à beaucoup de situations de travail, d'autres, du fait du lieu géographique, de la nature de l'activité, ... exposent les salariés à des situations presque uniques.

Le plus important du document n'est pas l'inventaire mais bien la mise en œuvre de la prévention pour faire cesser le risque. Dès qu'un risque est identifié l'employeur doit décrire comment il va former les salariés, quelles mesures il va prendre, quels travaux

vont être faits, L'ensemble de ces actions doit faire l'objet d'un calendrier.

Le document unique doit être mis à jour à minima une fois par an et à chaque modification de l'organisation et/ou des locaux.

En cas d'accident un inspecteur du travail ou un juge est en droit d'exiger la production du document unique. En l'absence de document ou si celui-ci n'est pas complet, la faute inexcusable de l'employeur peut être retenue.

Pôle emploi ne fait pas exception à cette obligation. Chaque Directeur d'unité de travail, chaque Directeur Territorial, chaque Directeur Régional, doit réaliser le document unique du lieu sur lequel il exerce une autorité hiérarchique. Chacun a son niveau à une responsabilité. Lorsqu'un risque identifié nécessite des travaux que seul le supérieur hiérarchique peut autoriser, la responsabilité solidaire face aux juges est engagée. Par exemple, un escalier dans une unité menace de s'effondrer, le Directeur n'a pas les moyens d'engager des travaux sans l'aval de la Direction Régionale. En cas de chute de l'escalier avec blessure d'un agent, le directeur de l'unité de travail et le Directeur Régional pourront être solidairement condamnés.

Que le risque soit nucléaire (environnement d'une centrale nucléaire), de chute, en passant par les risques psychosociaux, tous doivent être décrits dans votre document unique. Chaque agent doit savoir où il se trouve et vous devez être informés de chaque modification de celui-ci.

Dans tous les cas Pôle emploi se doit de vous protéger contre tous les risques, et doit mettre en place obligatoirement une politique de prévention des risques.

Le point de vue FO : Trop souvent, le remplissage du Document Unique est vécu par le directeur comme une simple obligation administrative. Aucune véritable formation n'est organisée afin de faire comprendre l'utilité de ce document, pourtant essentiel pour vous protéger.