

# LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (D.U.E.R.P)

## De quoi s'agit-il ?

Le **document unique**, ou **document unique d'évaluation des risques professionnels (DU ou DUERP)**, a été institué par le [décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001](#).

Avec la pandémie de Covid19 de 2020, l'État et les collectivités locales, ainsi que leurs établissements publics, ont été dans l'obligation de prendre des mesures diverses afin d'éviter que les usagers, y compris les agents, soient soumis au risque de transmission du virus.

Si de nombreux services ont été fermés, tel n'aura pas été le cas de certains, comme l'état civil dans les communes par exemple et surtout, bien évidemment, les établissements hospitaliers, sanitaires et sociaux ou médico-sociaux. En conséquence, le D.U.E.R.P. aura dû être modifié.

En effet, c'est par transposition de la [directive-cadre européenne 89/391 du 12 juin 1989](#) relative à l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail que l'article L.4121-3 du Code du travail institue l'obligation de rédiger le document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R.P.), parfois aussi appelé document unique (D.U.).

Comme son appellation le précise, il s'agit de rédiger un document qui va identifier et classifier tous les risques auxquels sont exposés les travailleurs dans l'exercice de leurs missions, afin de prévenir ces risques et, si possible, de les supprimer. Ceci amène à distinguer la procédure d'élaboration des mesures envisageables.

## Qui est concerné ?

Il doit obligatoirement être rédigé chez tout employeur, y compris les employeurs publics, peu important le nombre de personnes employées.

Il est rédigé sous l'égide et sous la responsabilité du chef de service, de l'autorité territoriale ou de l'employeur.

## Comment est-il élaboré ?

Cette tâche, particulièrement lourde, relève normalement de la compétence de l'assistant de prévention ou de l'agent de prévention, ceci conformément à la lettre de cadrage dont il aura été destinataire. Il importe que l'ensemble du personnel soit informé et associé à la rédaction de ce document unique, afin d'identifier au mieux l'ensemble des risques.

Les risques devront être identifiés par structure et par unité de travail. La notion d'unité de travail présente ici la particularité d'être extrêmement large. Elle constitue une unité, tout objet, ou emplacement, ou situation auxquels les agents ont accès ou sont confrontés.

De sorte, une machine telle une tronçonneuse, un couloir encombré, un ordinateur, un rond-point fleuri, une voiture ou une régie de recettes constituent tout autant d'unités.

La nature des risques devra être déterminée avec précision, par catégories, par exemple : travail sur écran, troubles musculo-squelettiques, nuisances sonores, manipulation de produits inflammables ou de produits chimiques, traumatismes physiques, agression etc.

Le risque devra ensuite faire l'objet d'une évaluation en fonction de deux critères : la dangerosité et la fréquence. Il pourra alors être classé en différentes catégories en fonction de l'importance qui résulte de cette qualification. Ainsi, les risques les plus fréquents ou les plus dangereux pourront être classés dans la catégorie des plus hauts risques, à traiter par priorité.

### **Pour quoi faire ?**

Il importe de remédier, dans la mesure du possible, aux risques identifiés, soit en les supprimant, soit en les évitant ou en les limitant, par des mesures de prévention.

Ainsi, il pourra être ordonné que le couloir encombré soit vidé avec rappel des mesures de sécurité incendie et exercice d'évacuation, que les prises de courant défectueuses soient remplacées, le régisseur pourra voir son encaisse baissée par le recours à un terminal de paiement par carte bancaire, des tapis ergonomiques de souris pourront être achetés.

Il sera fait appel à un ergonome. Des fiches de procédures seront mises en place afin de s'assurer que les véhicules sont en bon état et que les mesures de sécurité seront prises lorsque le rond-point sera nettoyé, que chacun a connaissance de l'endroit où se trouve le mode d'emploi du matériel qu'il utilise, etc. Surtout, il importera de mettre en place des formations au cours desquelles les agents apprendront à se servir de leurs outils de travail en toute sécurité et à gérer les situations difficiles.

### **Quelle procédure administrative ?**

Ce projet devra être présenté au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (puis au comité social quand il sera créé), qui sera étroitement associé à son élaboration, ainsi que l'ensemble des mesures proposées pour réduire, voire supprimer les risques identifiés.

Le D.U.E.R.P. est un document vivant, c'est à dire qu'il a vocation à évoluer, mais aussi à être connu.

De sorte, il importe d'en assurer une publicité.

Il sera donc soumis pour avis aux instances représentatives du personnel, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et le comité technique (remplacé par le comité social quand il sera créé) ainsi qu'à l'assemblée délibérante dans les collectivités locales.

Il devra être accessible à tous les agents ainsi qu'au médecin du travail et à l'agent chargé des fonctions d'inspection. Lorsqu'il existe un site intranet, il est fréquent que le D.U.E.R.P. y soit publié.

Surtout, il est nécessaire de s'assurer de la mise à jour du document unique. Cette mise à jour est obligatoire au moins une fois par an ainsi qu'à chaque modification intervenant sur les différentes unités.

### **Quelle sanction ?**

Il importe de rappeler que l'absence de rédaction du D.U.E.R.P. est punie par une amende et que cette carence est susceptible d'être invoquée par les agents victimes d'accidents de service, ou leurs héritiers, à l'occasion d'un contentieux en responsabilité.

#### **Textes en vigueur :**

Code du travail : [articles L4121-1 et L4121-5](#)

Code du travail : [articles R4121-1 et 4121-4](#)

[Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail](#)