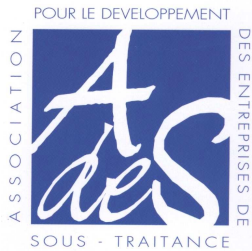


# ADES : Le document unique



Association de  
Développement des  
entreprises de Sous-traitance  
ZI de la Prade  
43110 Aurec-sur-Loire  
Tél : 04 77 35 47 05  
Télécopie : 04 77 35 29 40

Ce mois-ci, nous vous proposons d'aborder un thème sécurité : le document unique.

Le document unique est un document reprenant les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés. En effet depuis le 5 novembre 2001 (décret n° 2001-1016 et article R 230-1 du code du travail) tout chef d'entreprise se doit d'établir un document unique quel que soit l'effectif de l'entreprise. La législation n'impose pas de noter la démarche suivie pour réaliser l'évaluation des risques dans le document unique, seuls les résultats doivent obligatoirement y figurer.



L'évaluation des risques doit être effectuée sur tous les postes et secteurs de l'entreprise que ce soit au niveau de l'atelier de production ou des bureaux, même les risques pouvant sembler sans danger doivent être répertoriés et analysés.

Certaines dispositions concernant le document unique sont à respecter.

Premièrement il doit être revu de façon régulière, au moins une fois par an et lors de tout aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail. Il doit également être remis à jour lorsqu'une



supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Deuxièmement il doit être tenu à la disposition des membres du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé et du médecin du travail. Certaines autres organisations peuvent également demander à le consulter, vous êtes donc tenus de leur présenter. Ces organisations sont l'inspection du travail, les agents des services de prévention de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie ou les agents des organismes professionnels d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.



Rédaction (à titre indicatif) : Le document peut être représenté de façon très simple sur une ou deux pages. Il n'est pas nécessaire de faire un document long et complexe. Les coordonnées de l'entreprise et les contacts concernant la sécurité doivent y figurer (direction, responsable ou assistant Sécurité, ...). Les résultats quant à eux peuvent être représentés par un tableau reprenant l'ensemble des risques ou familles de risques et les secteurs de l'entreprise (appelés généralement « unités de travail ») pouvant ainsi faire le parallèle entre les différents risques rencontrés dans chaque unité de travail. Un code couleur peut être utilisé pour classer les risques en fonction de leur importance, permettant ainsi une lecture rapide et simple du document.

*Christelle MORCRETTE*