

Formation DOCUMENT UNIQUE

Obligations réglementaires

En France, le document unique a été créé par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001. Le décret a adopté la directive européenne sur la prévention de risque professionnel. Il est la transposition, par écrit, de l'évaluation des risques, imposée à tout employeur par le Code du Travail (article R.4121-1 et suivants). Il est obligatoire pour toutes les entreprises et associations de plus de un salarié. En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la responsabilité civile de l'employeur peut être engagée.

Pénalités encourues

L'absence de document unique, en cas de contrôle de l'inspection du travail, peut être sanctionnée de 1500 euros d'amende par unité de travail et plus de 3000 euros par unité de travail en cas de récidive (article 4741-3 du code de travail).

L'atteinte portée à la rédaction et la constitution de ce document peut engager le dirigeant à payer une contravention de cinquième classe (article R4741-1 du code du travail).

Pré-requis

Le ou les salariés désignés doivent avoir une disponibilité suffisante pour assumer les réévaluations régulières du document unique (au moins une fois par an), et à chaque fois qu'une unité de travail a été modifiée.

OBJECTIFS

Former des personnels désignés à la création et au suivi du document unique afin de lister et hiérarchiser les risques pouvant nuire à **la sécurité** de tout **salarié** et de préconiser des actions visant à les réduire voire à les supprimer.

CONTENU

Formation de base :

- Risques et dangers dans l'entreprise/réglementations
- Accident du travail/maladies professionnelles-Conséquences-Arbre des causes
- Les acteurs du document unique (CHSCT-Responsable sécurité-Responsable d'établissement-les salariés)
- Etre capable de mener à bien un audit sécurité dans les unités de travail de



- l'entreprise en prenant
en compte chaque poste et avec les salariés-Recueil des informations
- Analyse et classement des informations recueillies
- Créer son outil de gestion des informations-Faire le point sur l'existant et en dégager les points faibles et/ou non- conformités : étude de l'établissement
- Création du document unique et gestion des priorités d'actions de prévention et de prévision
 - Préparation du Plan d'action
 - Valider le plan d'action avec les différents acteurs
 - La réévaluation annuelle / semestrielle / trimestrielle

Complément :

- Analyse des particularités de l'entreprise concernée
- Prise en compte de la réglementation applicable
- Aide à la préconisation d'actions correctives appropriées

Durée : En fonction de l'établissement : minimum 5 jours