

## MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE : METHODOLOGIE

Ce document a pour but d'exposer la méthodologie proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, pour la mise à jour du Document Unique.

Pour retrouver des informations complémentaires concernant le document unique (méthodologie, cotation, utilisation du fichier Excel...) consulter [la page Document unique sur notre site](#).

Le CDG, propose d'accompagner les collectivités ou établissements publics affiliés, dans leur démarche de mise à jour. Votre interlocutrice pour répondre aux questions et/ou établir un devis personnalisé :  
Audry SALMON: 02.43.25.84.48 / [audry.salmon@cdg72.fr](mailto:audry.salmon@cdg72.fr)

*Toute intervention du CDG 72 au sein des collectivités ou établissements publics pour l'aide à la mise à jour du Document Unique étant ponctuelle, de courte durée et essentiellement basée sur des entretiens individuels ou collectifs, la responsabilité de ce dernier ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées. Enfin, les accompagnements proposés par le CDG 72 ne comprennent ni vérification technique des équipements et installations, ni prélèvement et analyse, ni métrologie.*

### 1- Réglementation

Tout employeur, qu'il soit public ou privé, est tenu de réaliser une évaluation des risques professionnels et de mettre en œuvre des actions de prévention ( Art. L.4121-3 du code du travail).



L'employeur est tenu de formaliser dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques ( Art. R4121-1 du code du travail).

Le document unique est mis à jour (Art. R4121-2 du code du travail) :

1. Au moins chaque année
2. Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
3. Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie

### 2 - Les étapes de la démarche

#### Etape 1 : Préparation de la démarche

- ↳ Définir le comité de pilotage, les groupes de travail, ainsi que la personne en charge de la conduite du projet.

Le comité de pilotage ou groupe de travail, sera composé au minimum d'un élu référent, d'un agent référent (secrétaire de mairie par exemple), d'un assistant de prévention.

Il revient également à l'autorité territoriale d'associer et de consulter le CHSCT ou l'instance en tenant lieu.

- ↳ Définir le planning de travail
- ↳ Communiquer sur la démarche auprès des élus, des responsables de service et des agents.
- ↳ S'approprier la démarche d'évaluation des risques professionnels.

#### Etape 2 : Bilan et mise à jour de l'évaluation des risques professionnels

*La mise à jour consiste à rechercher de nouvelles informations en lien avec les différents risques professionnels. Ces informations sont recueillies en analysant des données (faire le bilan de l'année écoulée) et en allant échanger avec les agents sur les différents postes de travail (évaluer les risques).*

## A. Bilan des actions planifiées lors de la version précédente

Dans l'onglet **PLAN D'ACTION**, du fichier Excel DU, mettre à jour la colonne « suivi » en fonction de l'état de l'action (achevée, en cours ou non réalisée). Si des actions, notamment classées en **priorité 1** n'ont pas été traitées, rechercher les causes : difficultés techniques, financières, organisationnelles etc.

### EXEMPLE DE PLAN D'ACTION

PLAN D'ACTION									
de 12/2019 à 12/2020									
Collectivité XXXX									
Unité de travail	n° de ligne (Unité de travail)	Famille de risque	Classement	Action retenue (un action = une ligne)	Pilote de l'action (Nom + fonction)	Délai (mm/aaaa)	Coût	Suivi	Remarques
UT9_Covid 19	11	Risques biologiques	Priorité 1	Achat d'un plexiglass	Madame X/ DGS	mai-20	468 €	Action(s) achevée(s)	
UT 3_Technique	4	Risques liés à l'organisation du travail	Priorité 2	Achat de 2 téléphones portables	Monsieur X/ Responsable service technique	oct-20	460 €	Démarche en cours	
UT1_Administratif	10	Risques psychosociaux	Priorité 2	Formation pour les encadrants "manager un télétravailleur"	Madame X/ DGS	déc-20		Action(s) non réalisée(s)	

## B. Bilan de la situation générale en matière de santé et sécurité

Pour votre mise à jour vous pouvez utiliser les documents suivants :

- ↳ Bilan de l'accidentologie de l'année écoulée (bilan social)
- ↳ Registres d'accidents et d'incidents, les enquêtes d'accidents, les demandes de reconnaissance pour maladie professionnelle etc.
- ↳ Registres de Santé et Sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents
- ↳ Les rapports de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI)
- ↳ La fiche des risques professionnels réalisée par le médecin de prévention
- ↳ Plan de formation (bilan des formations « sécurité au travail » réalisées dans l'année)

## C. Mise à jour de l'évaluation des risques professionnels : Visite des postes de travail

- ↳ Faire un point par unité de travail en collaboration avec les agents et les responsables hiérarchiques.
- ↳ Constater les évolutions, les changements techniques et organisationnels, les modifications de l'environnement de travail etc.
- ↳ Identifier les nouveaux risques professionnels (acquisition d'un nouvel équipement, projet d'agrandissement, de construction, développement d'une nouvelle mission...)

## Etape 3 : Rédaction des mises à jour dans le fichier Excel DU du CDG 72

Une fois les éléments à mettre à jour identifiés, il ne reste plus qu'à compléter et corriger le document unique. Pour cela il faut :

- ↳ Effectuer un copier-coller du fichier de l'année précédente (obligation de traçabilité de toutes les versions).
- ↳ Renommer le nouveau fichier.
- ↳ Dans l'onglet **PRESENTATION** noter la date de mise à jour ainsi que les éventuelles modifications dans les informations générales.

Document unique Evaluation des risques professionnels		
Nom et Logo de la Collectivité	Date de réalisation initiale	Date de la dernière mise à jour
	15/09/2019	jj/mm/aaaa

- ↳ Dans l'onglet **DESCRIPTION DES UT** apporter des modifications uniquement en cas de changement dans le descriptif des unités de travail et des personnes qui composent le groupe de travail.

- ↳ Réactualiser le tableau d'évaluation des risques professionnels dans chaque onglet correspondant à une unité de travail : modifier les constats, la cotation, ajouter les actions mises en place, ajouter des lignes pour les nouveaux constats.... (Voir chapitre 3 pour des exemples)
- ↳ Valider les mises à jour avec le comité de pilotage et/ou les groupes de travail.

## Etape 4 : Définition des actions prioritaires et établissement d'une proposition d'un plan d'action (programme annuel de prévention).

Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, établi à partir de l'évaluation des risques professionnels, fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Il est soumis pour avis au CHSCT ou à l'instance en tenant lieu ([Article 49](#) du Décret n°85-603 modifié).

- ↳ Modifier les dates du plan d'action (par exemple plan d'action annuel de 01/2021 à 01/2022)
- ↳ Conserver les actions non réalisées du plan d'action de l'année précédente.
- ↳ Supprimer toutes les actions réalisées du plan d'action de l'année précédente (la traçabilité de ces actions est conservée dans la version précédente).
- ↳ Créer une ligne pour chaque nouvelle action proposée.
- ↳ Bien préciser pour chaque action le pilote de l'action, le délai et le coût.



Afin d'assurer un suivi efficace des actions, nommer un responsable de service comme pilote.

Exemple :

Unité de travail	n° de ligne (Unité de travail)	Famille de risque	Classement	Action retenue (une action = une ligne)	Pilote de l'action (Nom + fonction)	Délai (mm/aaaa)	Coût	Suivi	Remarques
UT2_Entretien des locaux	3	Risques biologiques	Priorité 2	Achat d'un sèche-linge	Monsieur X /Responsable service entretien	janv-21	550 €	Action(s) non réalisée(s)	
UT3_Service technique	4	Risques chimiques	Priorité 2	Evaluation du risque chimique=> Faire l'inventaire des produits utilisés avec l'outil colibrisk.	Monsieur X/ Responsable des services techniques	juin-22		Action(s) non réalisée(s)	Contactez les fournisseurs pour mettre à jour les FDS

## Etape 5 : Validation du plan d'action (programme annuel de prévention) et du document unique

- ↳ Faire valider la mise à jour DU et le nouveau plan d'action par les responsables de service et l'autorité territoriale.
- ↳ Demander l'avis du CT départemental ou CHSCT, si effectif de la collectivité > 50 agents.
- ↳ Présenter une synthèse des mises à jour et du programme d'action en conseil (délibération autorisant l'autorité territoriale à signer le DU).
- ↳ Informer l'ensemble des agents de la collectivité de cette mise à jour (communiquer les modalités de consultation du document unique par voie d'affichage).

## Etape 6 : Suivi et mise à jour

- ↳ Définir des objectifs et un planning de suivi (par exemple organiser une réunion tous les trimestres avec le comité de pilotage ou groupe de travail / Envoyer une extraction du plan d'action à chaque responsable de service pour relancer les actions qui concernent leur service etc.)
- ↳ Enregistrer les modifications, les accidents, presque-accidents... au quotidien
- ↳ Utilisation des fiches mises à jour dans l'onglet **MAJ** du fichier Excel

Fiche outil recueil d'information mise à jour DU			
Fiche mise à jour N°			
Date:	Auteur:		
Unité(s) de travail concernée(s):	Numéro(s) de ligne :		
Activité(s) concernée(s):			
<b>Cause(s) de la mise à jour (cochez la ou les cases correspondantes):</b>			
Évolution des connaissances techniques / scientifiques / réglementaires			<input type="checkbox"/>
Achat d'un nouvel équipement			<input type="checkbox"/>
Décision d'aménagement important			<input type="checkbox"/>
Survenue d'un accident du travail ou d'un incident à haut potentiel de gravité			<input type="checkbox"/>
Apparition d'un nouveau risque			<input type="checkbox"/>
Autre(s) motif(s)			<input type="checkbox"/>
Commentaire(s) (décrivez la modification à apporter: nouveau risque, risque supprimé à la suite de la mise en place d'une action de prévention, changement de cotation, ...)			

### 3- Exemples de mise à jour

## SUITE A LA MISE EN PLACE D' ACTIONS :

Exemple pour l'évaluation du risque biologique sur un poste d'agent d'entretien

#### ↳ Extrait du plan d'action (à jour après le bilan étape 2-A)

Unité de travail	n° de ligne (Unité de travail)	Famille de risque	Classement	Action retenue ( une action = une ligne)	Pilote de l'action (Nom + fonction)	Délai (mm/aa aa)	Coût	Suivi
UT2_Entretien des locaux	3	Risques biologiques	Priorité 2	Achat de 5 tenues de travail complètes (pantalons et vestes)	Monsieur X /Responsable service entretien	juin-20	275 €	Action(s) achevée(s)
UT2_Entretien des locaux	3	Risques biologiques	Priorité 2	Achat d'un sèche-linge	Madame X / Secrétaire de mairie	janv-20	550 €	Action(s) achevée(s)

#### ↳ Ligne du DU avant mise à jour

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
3	Agent d'entretien	Entretien des locaux et des sanitaires	Risques biologiques	Entretien des locaux, des sanitaires... Certains sanitaires sont très sales (par exemple présence d'excréments, de garnitures au sol...) Absence de sèche linge pour sécher les MOPet lingettes en microfibres L'agent n'a qu'une seule blouse (non entretenue par la collectivité)	70	40	2800	Utilisation d'un code couleur pour les MOP et lingettes microfibre Machine à laver à disposition (utilisation cycle 60° pour les MOP) L'agent est muni de gants et blouse	0,5	1400	Priorité 2	Achat d'un sèche linge pour optimiser le séchage des MOP et microfibres et limiter le développement des bactéries Achat de tenues de travail et mise en place de l'entretien par la collectivité Campagne de sensibilisation pour les utilisateurs des sanitaires Sensibilisation aux risques biologiques



#### ↳ Ligne du DU mise à jour suite à la finalisation des actions :

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
3	Agent d'entretien	Entretien des locaux et des sanitaires	Risques biologiques	Entretien des locaux, des sanitaires... Certains sanitaires sont très sales (par exemple présence d'excréments, de garnitures au sol...)	70	40	2800	Utilisation d'un code couleur pour les MOP et lingettes microfibre Machine à laver à disposition (utilisation cycle 60° pour les MOP) L'agent est muni de gants et blouse Achat d'un sèche linge en janvier 2020 pour optimiser le séchage des MOP et microfibres et limiter le développement des bactéries Achat en juin 2020 de 5 tenues de travail complètes (pantalons et vestes) et mise en place de l'entretien des tenues de travail	0,1	280	Priorité 3	Campagne de sensibilisation pour les utilisateurs des sanitaires Sensibilisation aux risques biologiques

Supprimer les informations en lien avec les actions réalisées en 2020 (sèche-linge et tenue de travail ici)

Ajouter les actions achevées dans le plan d'action.

Supprimer les propositions d'actions réalisées dans le plan d'action. Possibilité d'ajouter d'autres propositions.

Pas de modification de l'indice de gravité ni de l'exposition. Dans cet exemple, malgré les nouvelles mesures de protection, le risque biologique peut toujours provoquer une maladie grave (70 pour une gravité élevée). L'agent fait toujours du ménage plus d'1h par jour tous les jours soit une exposition à 40.

Modification de l'indice de maîtrise. Passage de 0.5 à 0.1, ce qui modifie le niveau de priorité. Meilleure maîtrise grâce aux nouvelles mesures techniques et organisationnelles.

## SUITE A L'ACHAT D'UN NOUVEL EQUIPEMENT :

Exemple suite à l'achat d'un tracteur avec épaveuse au service technique

S'interroger sur les risques en lien avec ce nouvel équipement, risques routiers, risques liés aux équipements de travail, risques liés à l'organisation du travail... S'agissant d'un nouvel équipement il faudra créer une ou plusieurs lignes en fonction des risques identifiés.

### Exemple d'une nouvelle ligne risque routier dans l'onglet UT Service Technique

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
25	Agent technique polyvalent	Entretien des espaces verts	Risques routiers ou liés à la circulation	Aquisition d'un tracteur de 50 CV avec épaveuse. L'agent technique n'est pas formé à la conduite en sécurité de ce nouvel engin. Absence de formation à la signalisation temporaire de chantier.	70	30	2100	Tracteur en cours d'acquisition équipé de gyrophare, d'un panneau AK5 tri-flash et de bandes de signalisations rétro réfléchissantes. Agent équipé d'une tenue de travail haute visibilité de niveau II	0,5	1050	Priorité 2	Inscrire l'agent en formation à la conduite en sécurité tracteur et épaveuse ou formation type CACES Prendre RDV auprès du médecin de prévention pour reconnaître l'aptitude de l'agent à la conduite de ce type d'engin Rédiger une autorisation de conduite Mise en place d'un carnet d'entretien Inscrire l'agent en formation signalisation temporaire de chantier

## SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL :

Exemple suite à un accident de plain-pied au service administratif

↳ **Ligne du DU avant mise à jour (évaluation du risque d'accident de plain-pied aux archives) :**

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
15	Agent administratif	Archivage	Risques d'accidents de plain-pied	Stockage au sol entre les étagères du local d'archives de quelques boîtes d'archives.	40	20	800	Très peu de boîtes au sol stockage sur étagère Absence de matériel au sol Local récent avec sol en bon état Présence d'étagère en nombre suffisant et en bon état	0,1	80	Priorité 4	Supprimer tout ce qui est stocké au sol

↳ **Ligne du DU mise à jour suite à l'enquête d'accident :**

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
15	Agent administratif	Archivage	Risques d'accidents de plain-pied	Stockage au sol entre les étagères du local d'archives de quelques boîtes d'archives. Stockage d'ancien matériel informatique au sol, un agent a fait une chute en septembre 2020 (l'agent s'est pris les pieds dans un ancien câble informatique stocké au sol, fracture et 1 mois d'arrêt).	70	20	1400	Local récent avec sol en bon état Présence d'étagère en nombre suffisant et en bon état	0,5	700	Priorité 2	Supprimer le stockage au sol Jeter le matériel informatique qui ne fonctionne plus Ranger régulièrement le local d'archive

Ajouter dans le constat la ou les nouvelles situations dangereuses relevées suite à l'enquête d'accident. Faire référence à l'accident sans nommer l'agent et sans noter de données personnelles

Modifier la cotation si nécessaire, dans cet exemple la gravité augmente avec l'arrivée d'une autre situation dangereuse et passe de 40 à 70.

Modifier la cotation si nécessaire, ici l'indice de maîtrise diminue et passe de 0.1 à 0.5. En effet, les mesures de prévention ne sont pas suffisantes pour maîtriser le nouveau risque de chute.

## SUITE A LA SUPPRESSION D'UN RISQUE :

Exemple du risque de chute de hauteur au service entretien

Lors d'une mise à jour, un risque peut avoir été supprimé par la mise en place du plan d'action de l'année précédente. Afin de conserver une traçabilité sur l'année N+1, il faut faire apparaître en terme d'exposition le **facteur 0**. Celui-ci montrant la suppression effective du risque. Cette ligne sera supprimée du DU l'année N+2 si le risque demeure absent.

### ↳ Ligne du DU avant mise à jour

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
9	Agent d'entretien	Entretien des locaux	Risques de chute de hauteur	L'agent utilise un escabeau pour dépoussiérer le haut des meubles et nettoyer les vitres. L'agent est seul pour effectuer cette tâche.	70	20	1400	Intervention d'une entreprise extérieure pour le nettoyage des surfaces vitrées	0,5	700	Priorité 2	Supprimer le travail en hauteur. Supprimer l'escabeau Achat de manche télescopique et de sabre à mémoire de forme

### ↳ Ligne du DU après mise à jour

N° de ligne	Poste de travail	Activités réalisées	Famille de risque	Constat/Situation dangereuse	Gravité	Exposition	Risque brut	Mesure(s) de prévention et/ou protection existante(s)	Indice de maîtrise	Risque final	Classement	Exemples de propositions d'action
9	Agent d'entretien	Entretien des locaux	Risques de chute de hauteur	/	70	0	0	Organisation du travail en place supprimant le travail en hauteur. Utilisation d'un manche télescopique et consignes de nettoyage limitées à la hauteur de ce manche Sabre à mémoire de forme pour dépoussiérer en hauteur Intervention d'une entreprise extérieure pour le nettoyage des surfaces vitrées	0,01	0	Risque supprimé	

Ne rien noter dans le constat car il n'y a plus de situation dangereuse.

Noter toutes les mesures qui ont permis de supprimer le risque. Cela permet de conserver la traçabilité.

## SUITE A L'APPARITION D'UN NOUVEAU RISQUE :

La pandémie de covid-19 est un exemple de risque nouveau qui impose à l'employeur public une mise à jour du document unique. Pour savoir comment intégrer ce risque dans votre document unique consulter la fiche prévention [MAJ DU et covid-19](#).

## ANNEXE : SYNTHÈSE COTATION

### Gravité G

<b>Indice</b>	<b>Gravité</b>	<b>Définition</b>	<b>Exemples</b>
10	Faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Incident sans arrêt de travail.</li> <li>↳ Situation de travail occasionnant un inconfort.</li> </ul>	Fatigue visuelle, égratignure, ...
40	Moyenne	↳ Accident ou atteinte à la santé avec arrêt de travail mais sans séquelles	Hématome, coupure peu profonde, mal de tête, ...
70	Élevée	↳ Accident ou atteinte à la santé avec arrêt de travail et possibilité de séquelles	Coupure, fracture, lombalgie,...
100	Très élevée	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Accident pouvant entraîner un décès</li> <li>↳ Accident pouvant entraîner une invalidité permanente</li> <li>↳ Accident pouvant entraîner une atteinte irréversible</li> </ul>	Électrocution, amputation d'un membre, surdité professionnelle, ...

### Fréquence d'exposition E

Durée d'exposition \ Fréquence d'exposition	Moins de 1 heure par jour	Entre 1 heure et moins de 2 heures par jour	Entre 2 heures et moins de 4 heures par jour	Entre 4 heures et 7 heures par jour
Environ 1 fois par an	10	10	10	10
Environ 1 fois par mois	10	20	20	20
Environ 1 fois par semaine	20	30	30	40
Tous les jours	30	40	40	40

### Indice de maîtrise M

<b><u>M</u></b> <span style="float: right;"><b><u>Définition des indices de maîtrise</u></b></span>	
0,01	Des mesures de prévention et/ou de protection sont mises en place et sont très efficaces. Dans l'état actuel des connaissances, il apparaît qu'aucune autre mesure ne peut être mise en place.
0,1	Mesures de prévention ou protection répondant très bien à la situation. Il s'agit notamment d'équipements de protection collective, de mesures organisationnelles ... Des compléments peuvent encore être apportés pour parfaire la situation
0,5	Des mesures sont en place mais sont insuffisantes. Il s'agit principalement d'équipements de protection individuelle, de mesures informationnelles...
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ <b>Cas n°1</b> : Aucune mesure de prévention et/ou de protection mises en œuvre.</li> <li>↳ <b>Cas n°2</b> : Les mesures de prévention et/ou de protection mises en œuvre ne semblent pas efficaces.</li> </ul>

## CALCUL DU RISQUE FINAL :

$$\text{Risque final (Rf)} = G \times E \times M$$

Echelle de classement pour la hiérarchisation des risques :

Rf	Classement	Interprétation
1 à 199	<b>Priorité 4</b>	Cette catégorie concerne des situations de travail pour lesquelles une maîtrise importante du risque est établie ou pour lesquelles l'exposition à la situation dangereuse est limitée. Cependant, des mesures de prévention et/ou de protection peuvent toujours être mises en œuvre (à long terme).
200 à 600	<b>Priorité 3</b>	Des mesures de prévention et/ou de protection doivent être mises en œuvre dans un délai raisonnable (>6mois)
601 à 1400	<b>Priorité 2</b>	La situation de travail impose la mise en place de mesures de prévention et/ou de protection dans un délai relativement court (3-6mois)
1401 à 4000	<b>Priorité 1</b>	La situation de travail ne peut continuer dans ces conditions. Des mesures de prévention et/ou de protection doivent être prises très rapidement.

**IMPORTANT** : Cette méthode de cotation est une méthode **SUBJECTIVE**. Elle a pour but d'aider les collectivités à prendre des décisions concernant la mise en place d'actions de prévention. L'échelle de classement établie n'est qu'indicative. Elle ne doit pas conduire à la négligence de certains risques (les risques priorité 4 par exemple).