

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

Paris, le

AFFAIRE SUIVIE PAR :
Christophe AUMONIER
☎ 01 40 57 5311
📠 01 40 57 54 46

**LE MINISTRE DE L'INTERIEUR, DE LA
SECURITE INTERIEURE ET DES
LIBERTES LOCALES**

A

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL,
MADAME ET MESSIEURS LES
DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL
DE LA POLICE NATIONALE**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES
PREFETS DE DEPARTEMENTS
(Métropole et outre mer)**

OBJET : Mise en œuvre du document unique au MISILL.

RÉF. :

- Décret n°2001-1016 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.
- Circulaire DRT n° 2002/06 du 18 avril 2002 prise pour l'application du décret n°2001-1016.
- Notes n° 2058 et 2059/MISILL/SG/DRH/SDAS.

P.J.* :

- Guide pratique*
- Logiciel d'aide à la rédaction*

* En raison du volume important de pages que nécessite l'impression des ces deux pièces jointes, ces fichiers seront accessibles sur l'intranet du MISILL.....

Résumé :

Le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 rend obligatoire la réalisation d'un document unique d'évaluation des risques professionnels et la circulaire DRT n° 2002/06 du 18 avril 2002, réalisée par le ministère de l'emploi et de la solidarité, précise les modalités de la mise en œuvre du document unique.

Les notes n° 2058 et 2059 du 8 juin 2004 annonçaient que la généralisation prochaine de ces dispositions au sein du MISILL serait précédée d'une expérimentation dans 7 sites appartenant au secrétariat général et à la direction générale de la police nationale.

Ainsi, à l'issue de cette expérimentation conduite au second semestre 2004, il a été décidé de généraliser la mise en place du document unique à l'ensemble des services du MISILL.

La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités d'application de ce dispositif.

Etude d'impact :

La réalisation du document unique est une obligation légale. Sa généralisation au ministère ne constitue pas en soi une disposition nouvelle. En effet, le respect des mesures d'hygiène et de sécurité pourra entraîner des charges supplémentaires uniquement si ces dernières n'ont pas encore été mises en œuvre. Il s'agit notamment, sur le plan des ressources humaines, de la désignation et de la formation d'un ACMO au sein de chaque service. Il s'agit également, sur le plan budgétaire, de la mise en conformité des bâtiments et des équipements. On observera que de nombreuses mesures n'entraînent pas de coût supplémentaire, lorsqu'il s'agit par exemple de mettre en place une organisation, de prendre des dispositions simples ou de procéder à des opérations normales d'entretien des bâtiments.

Les éventuels travaux à consentir pourront être planifiés dans le cadre d'un plan de prévention pluriannuel.

I. Rappel réglementaire.

Le 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, prévoit de nouvelles dispositions en matière de sécurité et de santé des agents.

Le texte stipule notamment l'obligation pour le chef de service de transcrire et de mettre à jour au moins chaque année dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques qui concernent la sécurité et la santé des agents. Ce document, manuscrit et signé par le chef de service, est la seule pièce juridiquement reconnue.

Il indique également que des sanctions pénales pourront être prises si la transcription et la mise à jour de l'évaluation des risques ne sont pas effectuées. Ce décret a été publié le 7 novembre 2001 au Journal Officiel et est entré en vigueur le 8 novembre 2002.

Comme cela est précisé dans la circulaire d'application DRT n° 2002/06 du ministère de l'emploi et de la solidarité, l'obligation de transcrire dans un document les résultats de l'évaluation des risques n'est pas qu'une obligation matérielle. Elle représente la première étape de la démarche générale de prévention qui incombe au chef de service. Mais cette formalisation doit aussi contribuer au dialogue social au sein du service, sur l'évaluation elle-même, et au-delà sur la conception et la réalisation des mesures de prévention qui devront, en tant que de besoin, faire suite à l'évaluation des risques.

Ainsi, le document unique doit comporter au minimum :

- une identification et un inventaire des risques.

Cette opération consiste pour le chef de service à identifier les principaux dangers que rencontrent les agents au sein de leur unité de travail. Cet exercice qui s'appuie sur l'observation des tâches réelles et en concertation avec les agents sera facilité au moyen des fiches de risques.

- une évaluation des risques.

Cette opération consiste pour le chef de service à transcrire les résultats de l'évaluation des risques sur le document unique. Chaque risque repéré devra être évalué en fonction de sa fréquence et de sa gravité potentielle. Une grille d'évaluation des risques est également proposée. Cette cotation permet de classer et de hiérarchiser les risques.

- Une indication des mesures générales de prévention devra également être indiquée (informations, formation des salariés, élaboration de consignes, engagement de travaux...).

La finalité du document unique est de susciter des actions de prévention et son contenu doit être en cohérence avec la présentation du rapport écrit qui trace le bilan de la situation générale du service en matière d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail et qui concerne les actions prises en ce domaine durant l'année écoulée et l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels.

II. Modalités de réalisation du document unique.

En premier lieu, on observe que les modalités techniques de l'évaluation des risques ne sont pas précisées dans le décret. D'autre part, si la circulaire de la DRT permet de mieux comprendre l'esprit et la lettre que revêt le document unique, il apparaît que le chef de service dispose d'une grande liberté pour réaliser son document, tout particulièrement sur le plan de la forme.

C'est la raison pour laquelle il apparaît indispensable de mettre à la disposition de chaque chef de service des outils pratiques pour accomplir cette démarche. Celui ci reste néanmoins libre du choix des moyens.

Les modalités concernant l'utilisation de ces outils sont indiquées ci-après.

1/ Guide pratique.

Le guide méthodologique est mis en ligne sur l'intranet du ministère et disponible dans la rubrique.....Il peut être téléchargé et imprimé.

Ce guide propose une méthode la plus pragmatique possible. Réalisé par un groupe de travail et amendé en fonction des observations des sites expérimentateurs et du comité national de pilotage, il est le document essentiel et principal qui permet d'une part, de s'approprier la démarche et d'autre part, de suivre étape après étape, une méthode permettant d'aboutir dans les meilleures conditions à la réalisation du document unique. Il ne constitue qu'un modèle mis à la disposition du chef de service qui reste libre de l'utiliser ou de recourir à une autre méthode. Dans tous les cas, il été considéré que son contenu était suffisant pour mener à bien cet exercice.

2/ Logiciel d'aide à la rédaction.

Ce logiciel est mis en ligne sur l'intranet du ministère et disponible dans la rubrique.....Il peut être téléchargé. On trouvera 3 fichiers distincts :

- Install_dumi.exe : programme d'installation du logiciel d'aide à la rédaction
- : les documents de saisie des données relatives au document unique
- : le manuel de l'utilisateur

Il est conseillé de procéder de la manière suivante :

- 1/ copier depuis le site les 3 fichiers
- 2/ éditer les documents de saisie des données et les remplir manuellement
- 3/ éditer le manuel d'utilisation du logiciel
- 4/ installer le logiciel

Réalisé en cohérence avec le guide méthodologique, le logiciel permet à l'utilisateur d'une part , de rédiger son document unique sous une forme informatique et d'autre part d'intégrer des paramètres supplémentaires plus précis s'il le souhaite. Mais, il est bien précisé que la réalisation du document unique peut être réalisée en utilisant uniquement le guide méthodologique et ses annexes III et V.

Néanmoins, l'expérimentation a clairement démontré qu'un logiciel simple d'emploi devait être mis à la disposition des chefs de service. Le document unique est en effet un document vivant, évolutif et parfois assez détaillé en fonction de l'importance de certains services.

Le logiciel d'aide à la rédaction reste un outil supplémentaire mis à la disposition des chefs de service destiné à leurs faciliter la tâche, tout particulièrement en ce qui concerne la mise à jour, l'archivage et la communication du document unique.

Néanmoins, ce logiciel reste un outil pratique destiné exclusivement à la rédaction et à l'édition finale du document unique. Il ne pourra être mis en œuvre que si préalablement, la démarche de réflexion, d'identification et d'évaluation a été réalisée.

Des documents de saisie des données, qui faciliteront la saisie ultérieure, doivent d'ailleurs être imprimés à cet effet pour conduire ce premier travail.

Une aide en ligne y est bien évidemment intégrée.

3/ Module d'information.

Une journée d'information, sera réalisée par les inspecteurs hygiène et sécurité (IHS) dans chaque zone de défense et en administration centrale au profit des chefs de service ou de leurs représentants. Il est apparu utile d'indiquer que la personne désignée pour assister à cette journée, ne soit pas nécessairement l'ACMO mais plutôt le chef de service lui même ou l'un des ses proches collaborateurs. L'objectif est de faciliter leur travail, d'expliquer la démarche et de conseiller les chefs de service avant qu'ils se lancent dans la réalisation de leur document.

Les chefs de service intéressés voudront bien faire parvenir à leur organisme local de formation (DRRF ou DFPN pour les services relevant de la DGPN, DIF ou SDRF pour les services relevant du SG), le nom de la personne concernée ainsi que la période souhaitée.

4/ Observations particulières

Mise en ligne d'une foire aux questions sur l'intranet et d'un forum...

III. Comité de suivi du document unique.

Cette instance nationale sera réunie au moins une fois par an.

Ses missions principales seront :

- de s'assurer que la mise en œuvre du document unique s'effectue de manière satisfaisante dans les différents services du ministère et d'établir un rapport annuel.
- de vérifier que les outils mis à la disposition des chefs de service sont bien adaptés et, en tant que de besoin, de veiller à leur actualisation.
- de proposer les mesures ou dispositions nouvelles qui pourraient être prises.

Ce comité, co-présidé par le secrétaire général et le directeur général de la police nationale et dont le secrétariat est assuré par les deux sous-directions de l'action sociale du ministère, sera composé des membres suivants :

➤ REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

- Monsieur le secrétaire général, ou son représentant
- Monsieur le directeur général de la police nationale, ou son représentant
- Monsieur le directeur de l'évaluation, de la performance et des affaires financières et immobilières, ou son représentant
- Monsieur le sous directeur de l'action sociale -PN
- Madame la sous directrice de l'action sociale -SG
- Monsieur le médecin chef, conseiller technique national pour la médecine de prévention
- Monsieur le coordonateur national pour l'inspection hygiène et sécurité

➤ REPRESENTANTS DU PERSONNEL

- 2 membres du CHS – SG
- 3 membres du CHS des préfectures
- 2 membres du CHS – PN

PROJET

On notera le rôle particulier du réseau des inspecteurs hygiène et sécurité plus particulièrement en charge du contrôle de la bonne mise en application du document unique dans les services du ministère. A ce titre, ils assureront notamment la veille juridique et réglementaire. Ils prendront à leur charge les modifications ou réactualisations nécessaires des outils qui ont été mis à la disposition des chefs de service. Enfin, ils intégreront dans leur activité de contrôle et de conseil les sujets qui ont trait au document unique.

Le réseau des médecins de prévention reste également étroitement associé aux travaux du comité de suivi. Celui-ci apporte essentiellement son expertise professionnelle, plus en amont, c'est-à-dire lors de la réalisation du document dans chaque service.

* * *

Le document unique d'évaluation des risques professionnels devait être réalisé pour le 08 novembre 2002. Aussi, je vous remercie de bien vouloir mettre en œuvre ces dispositions dans les meilleurs délais. Un premier bilan date sera réalisé à la fin du premier trimestre 2006.