

FICHE PRATIQUE

Établir le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER)

L'employeur doit évaluer et transcrire dans un document unique tous les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés. Socle de la démarche préventive des risques professionnels, établir ce document lui permet de programmer des actions de prévention ciblées plus efficaces.

Références : C. trav., art. [R. 4121-1](#) et s. et [R. 4741-1](#) ; [Circ. DRT n° 6, 18 avr. 2002](#) ; [D. n° 2022-395, 18 mars 2022](#) :JO, 20 mars

Établir un document unique, une obligation

C'est à l'employeur de le réaliser

L'employeur doit transcrire dans un document les résultats de l'évaluation des risques professionnels à laquelle il doit procéder.

Rappelons que l'employeur, compte tenu de la nature de ses activités, doit évaluer les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

En principe, c'est à lui, et à lui seul, qu'il incombe d'élaborer et de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER). En pratique, toutefois, l'élaboration du DUER suppose très souvent une approche pluridisciplinaire (technique, médicale et organisationnelle) qui nécessite l'intervention des différents acteurs de la prévention des risques professionnels, internes et extérieurs à l'entreprise (médecin du travail, CSE, salariés de l'entreprise, préventeurs, Carsat, Anact, INRS, OPPBTP, CCI).

Sanctions pénales de l'absence ou du défaut de suivi du document unique

Sur le plan pénal, le défaut de transcription des risques professionnels de l'entreprise dans le DUER (tout comme le défaut de mise à jour du document) est puni d'une amende prévue pour les contraventions de 5^e classe (1 500 € au plus, portés à 3 000 € en cas de récidive pour une personne physique, 7 500 € portés à 15 000 € en cas de récidive pour une personne morale). Sur le plan civil, le défaut de DU peut également conduire l'entreprise à indemniser le salarié qui en fait la demande, à condition que ce dernier établisse un préjudice devant les juges ([Cass. soc., 25 sept. 2019, n° 17-22.224](#)).

Un manquement à l'obligation de réaliser et de tenir à jour le DU peut être signe d'une défaillance de l'employeur dans l'évaluation et la prévention des risques et, au final, d'une violation de son obligation de sécurité. En cas d'AT/MP, l'employeur risque une condamnation pour faute inexcusable.

Contenu, forme et mise à jour du document unique

Contenu du document unique

Le document unique doit comporter :

- les coordonnées complètes de l'entreprise (et/ou de l'établissement) ;
- le nom et les coordonnées des responsables (dirigeants, DRH, responsables sécurité, etc.) ;
- la liste des unités de travail et leur descriptif : l'employeur doit définir le découpage en unité de travail selon les caractéristiques propres de son établissement, de son activité et de son mode d'organisation (il peut s'agir d'ateliers, d'équipes de travail, de services, de fonctions, de métiers ou de lieux de travail) ;

La notion d'unité de travail ne doit pas conduire l'employeur à développer une approche strictement analytique. L'évaluation n'a d'intérêt que si elle décrit des ensembles homogènes de situation d'exposition à des dangers. Par exemple, pour l'évaluation du bruit, mieux vaut raisonner par atelier plutôt que par fonctions : s'ils n'interviennent jamais sur les machines bruyantes, certains salariés sont toutefois exposés au bruit puisqu'ils travaillent dans l'atelier et à proximité des machines.

- la liste des dangers par unité de travail : tous les risques liés à l'activité des salariés doivent être inventoriés (physiques, chimiques, biologiques, routiers, psychosociaux, etc.) ;

L'employeur réalise cet inventaire à l'aide de tous les documents liés à la sécurité dans l'entreprise : historique des éventuels accidents, fiches de poste, liste des salariés soumis à une surveillance médicale particulière, DAT, registre des accidents bénins, fiches de données de sécurité, registre unique de sécurité, rapport du médecin du travail, rapports d'inspection et d'enquête du CSE, etc.

- les résultats de l'évaluation par unité de travail et par danger : pour définir les risques les plus importants et les traiter en priorité, l'employeur doit les classer, évaluer la gravité et la probabilité de survenue de chacun d'entre eux compte tenu du nombre de salariés exposés ;
- le plan d'actions détaillé : même si le code du travail ne le prévoit pas, mieux vaut faire figurer dans le DU les mesures générales de prévention. Ce plan doit idéalement comporter la liste des actions déjà menées, avec leur date de mise en oeuvre, et celles à mener avec la date de réalisation prévue (ainsi que le nom de la personne en charge de chaque action).

L'élaboration du DU prouve que l'employeur n'ignore pas les risques encourus par ses salariés. Mais si aucune action de prévention ne suit ce diagnostic, l'employeur ne peut prouver qu'il a mis tous les moyens en oeuvre pour prévenir le risque et peut voir reconnaître sa faute inexcusable en cas d'AT/MP.

Forme du document unique

L'employeur a le choix entre support papier ou support dématérialisé ; aucun formalisme particulier n'est requis. Le support choisi doit permettre de regrouper en un seul document l'évaluation des risques professionnels, de suivre la démarche de prévention et d'assurer une traçabilité permanente des résultats de cette évaluation. Il est utile de le signer et de dater chaque actualisation. Dans les entreprises multi-établissements, si les caractéristiques des unités de travail diffèrent d'un établissement à l'autre, mieux vaut établir un DU pour chaque établissement.

Mise à jour du document unique

Le DU doit être mis à jour au moins une fois par an. Les entreprises de moins de 11 salariés sont autorisées à mettre à jour le DU moins fréquemment, sous réserve que soit garanti un niveau équivalent de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et dans des conditions fixées réglementairement.

Comme la démarche de prévention est permanente, une mise à jour doit également être faite :

- en cas de décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail : restructuration de l'entreprise, réorganisation, déménagement, modification de la production, etc. (qui requièrent la consultation du CSE) ;

C'est le cas par exemple avec l'épidémie de covid-19, qui a imposé la prise de nombreuses mesures de réorganisation et de prévention, qui doivent, selon le Ministère du travail dans ses questions/réponses relatif au coronavirus, être intégrées au document unique.

- lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque est recueillie : apparition d'un nouveau risque, dont l'existence peut être révélée par de nouvelles connaissances scientifiques ou techniques, par la survenue d'un accident du travail ou par l'évolution des règles relatives à la sécurité ou à la santé des travailleurs (risques psychosociaux).

Tenir le DU à la disposition des salariés et du CSE

Dans l'entreprise, le DU doit être tenu à la disposition des travailleurs (et des prestataires intervenant sur le site). Un avis indiquant les modalités d'accès est affiché au même endroit que le règlement intérieur de l'entreprise (C. trav., art. [R. 4121-4](#)). Il doit également être tenu à la disposition du CSE et, sur leur demande, du médecin du travail, de l'inspecteur du travail, des agents de prévention de la Carsat et des organismes professionnels d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail constitués dans les branches d'activité à haut risque (ex. : OPPBTP).

Selon la Cour de cassation, il n'existe aucune obligation légale ou réglementaire pour l'employeur de consulter le CHSCT sur le document unique d'évaluation des risques professionnels en tant que tel (Cass. soc., 12 mai 2021, n° 20-17.288, n° 646 FS -P). Cette solution est, à notre sens, transposable au CSE.

La loi pour renforcer la prévention en santé au travail du 2 août 2021 ([L. n° 2021-1018, 2 août 2021 : JO, 3 août](#)) prévoit que le DUER doit être conservé, dans ses versions successives, par l'employeur et être tenu à disposition des travailleurs, des anciens travailleurs ainsi que de toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt à y avoir accès pendant une durée fixée à 40 ans. Cette mesure est applicable depuis le 31 mars 2022, pour les versions en vigueur à cette date. Pour assurer cette bonne conservation, la loi prévoit le principe d'un dépôt dématérialisé sur un portail numérique. Cette mesure est applicable au plus tard au 1^{er} juillet 2023 pour les entreprises d'au moins 150 salariés, à une date fixée par décret et, au plus tard au 1^{er} juillet 2024, à une date fixée par décret là aussi, pour les entreprises de moins de 150 salariés.

Document spécifique pour les risques d'explosion

Si l'entreprise est exposée à des risques d'explosion, l'employeur doit établir et tenir à jour un document spécifique intégré au DU : le document relatif à la protection contre les explosions (C. trav., art. [R. 4227-52](#)). Ce document comporte par exemple les informations suivantes : la détermination et l'évaluation des risques d'explosion, la nature des mesures de protection prises, la classification en zones des emplacements dans lesquels des atmosphères explosives peuvent se présenter, etc.