

**DOCUMENT UNIQUE (DU)
DU SPECTACLE VIVANT**

**RÉGLEMENTATION
ET
MODE D'EMPLOI**

Le document unique (DU) répertorie les risques inhérents au travail au sein de l'entreprise. Le DU proposé aux entrepreneurs de spectacles par le PRODISS est un outil répertoriant, de manière non exhaustive, les risques professionnels les plus fréquents.

Les textes n'imposent pas de modèle de document unique ni de modèle de plan de prévention. Il n'y a pas non plus une méthode unique imposée par les textes pour la transposition de l'évaluation des risques dans ces deux documents si ce n'est qu'il convient de respecter les neuf principes généraux de prévention suivants :

1. Eviter les risques ;
2. Evaluer ce qui ne peut être évité ;
3. Combattre les risques à la source ;
4. Adapter le travail à l'homme ;
5. Tenir compte de l'évolution de la technique ;
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou l'est moins ;
7. Planifier la prévention ;
8. Donner la priorité aux mesures de protection collective ;
9. Donner les instructions appropriées au travailleur.

Ceci s'explique par le fait qu'on peut dire qu'il y a autant de documents uniques et autant de plans de prévention que de sociétés et de situations de travail. En outre, tout document standard qui pourrait être utilisé par tous sans adaptation spécifique serait totalement contraire à la démarche de prévention des accidents voulue par le législateur. Les actions d'analyse et de prévention des risques professionnels varient selon les situations de travail et sont spécifiques à chaque employeur.

Ainsi, le PRODISS propose à tous les entrepreneurs de spectacles un outil le plus simple et le plus souple possible.

Réglementation :

L'employeur est tenu, en vertu de l'obligation générale de sécurité qui lui incombe (article L. 4121-1 du Code du travail), d'évaluer les risques éventuels et de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés dans l'entreprise.

A cette fin, en application de la loi du 31 décembre 1991, du décret du 5 novembre 2001 complété par la circulaire D.R.T n° 2002-06 du 18 avril 2002 et des articles R. 4121-1 à 5 du Code du travail, il doit élaborer et tenir à jour ce document qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel dans l'entreprise.

Le défaut de transcription ou de mise à jour des résultats de l'évaluation des risques est puni d'une amende prévue pour les contraventions de 5ème classe, soit 1 500 euros (articles R. 4741-1 du Code du travail et 131-12 et suivants du Code pénal).

L'employeur doit informer ses salariés de manière explicite sur les risques pour leur santé et leur sécurité dans l'entreprise, par **un document accessible et tenu à leur disposition** au même titre que le règlement intérieur.

I) CONTENU DU DOCUMENT UNIQUE PROPOSÉ PAR LE PRODISS

- **La 1^{ère} page** du document unique permet d'identifier l'entreprise : dénomination sociale, adresse, n° téléphone, effectif permanent.
- **Les pages suivantes** (2 à 14) sont organisées en 6 colonnes :
 - 1 - Les risques ou phénomènes dangereux ;
 - 2 - Les salariés exposés (intérimaires/intermittents, entreprises intervenantes, personnel technique, personnel administratif, l'ensemble du personnel) ;
 - 3 - Le niveau du risque (occasionnel ou permanent).

Vous devez cocher l'une des 2 cases afin d'évaluer le niveau de risque, ce qui vous permettra d'appliquer les actions nécessaires.

- 4 - Les propositions d'actions de prévention (à adapter ou à compléter le cas échéant) ;
 - 5 - La réévaluation des risques au vu des actions mises en œuvre : à compléter ;
 - 6 - Les actions complémentaires ou d'ajustement, liées à la réévaluation : une liste d'exemples, fournie à titre indicatif, figure en annexe.
- Vous trouverez en annexe (page 15) un exemple afin de remplir votre DU.

II) LA MISE À JOUR DU DOCUMENT UNIQUE

La mise à jour du document unique est, a minima, annuelle.

Vous devez obligatoirement insérer les modifications :

- dès qu'une information supplémentaire apparaît ¹,
- lorsque vous constatez l'apparition de nouveaux risques ;
- lors de tout aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité ou de conditions de travail ².

Le document unique doit servir à l'élaboration du bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail et du programme annuel de prévention des risques.

1. Il s'agit de prendre en compte l'apparition de risques, consécutive à des événements tels que l'évolution des connaissances techniques et scientifiques, la survenance d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou encore de nouvelles règles concernant la santé et la sécurité des travailleurs.

2. Les aménagements entraînant des conditions d'hygiène et de sécurité ou des conditions de travail et notamment à l'occasion de toutes transformations importantes des postes de travail (modification des cadences...).

Il est indispensable que l'employeur associe les acteurs internes à l'entreprise : le CHSCT (comité d'hygiène et de sécurité), les délégués du personnel, le médecin du travail mais également les salariés (ils doivent apporter leurs témoignages sur d'éventuels risques inhérents à leur situation de travail) ³.

Nota Bene : les risques identifiés dans le DU sont décrits dans les « fiches d'évaluation et de prévention des risques professionnels » jointes au plan de prévention.

ANNEXE : EXEMPLES D'ACTIONS COMPLÉMENTAIRES OU D'AJUSTEMENTS, LIÉES À LA RÉÉVALUATION

Équipements et conditions de travail

Équipements : informations et réunions régulières, mise en place de plannings, installation de matériels ou de rangements, réorganisation des locaux, mise en place d'un coordinateur ou d'un responsable, investissement dans des tenues spécifiques de travail.

Conditions de travail : éviter les rythmes de travail soutenus, prévoir des pauses régulières lorsque le travail sur ordinateur est important, éviter les déplacements importants, privilégier les transports en commun, mise en place de plannings par services, affichage des plannings suffisamment longtemps à l'avance.

Chargement et déchargement, zone de danger, protection individuelle

Compétence du personnel : mise à jour des qualifications, complément de formation, formation sur les gestes et les postures.

Risques techniques : prévoir un plan de secours en cas d'accident, veiller à la bonne maintenance du matériel, révision des procédures ou de la maintenance, meilleure communication entre les services, réinstallation du matériel, réaménagement, création d'espaces le cas échéant, favorisant l'hygiène et la sécurité, meilleur suivi des qualifications et des compétences (à titre d'exemple, vérification périodique des permis de conduire), désignation d'un responsable ou d'un référent, mise en place d'un coordinateur ou d'un responsable pour superviser les opérations, réalisation d'un audit interne ou par une société extérieure.

Sécurité dans les lieux de travail

Matériel de secours : meilleure information, mise en place d'installations pour améliorer l'accessibilité au matériel, mise en place d'indications, formation du personnel, mise en place d'un coordinateur ou d'un responsable.

Hygiène et aménagement des lieux de travail

Aménagement et hygiène des lieux de travail, restauration, interdiction de fumer : révision des procédures ou de la maintenance, équipements en matériel, création d'espaces, réinstallation d'étagères, réorganisation des locaux.

3. Le document unique doit être tenu à la disposition du médecin du travail, du CHSCT, des délégués du personnel, des salariés. L'employeur devra donc prendre soin de conserver le DU en un lieu facilement accessible pour le personnel. Il informera les travailleurs par voie d'affichage, par exemple, de l'endroit où le document unique peut être consulté.

Le document est tenu également à la disposition de l'inspection du travail, des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, de la médecine du travail.

Syndicat National des Producteurs, Diffuseurs et Salles de Spectacles

Enregistré sous le n°17947

23, boulevard des Capucines - 75002 PARIS

Tél. : 01 42 65 73 13 - Fax : 01 42 65 73 23

prodiss@prodiss.org

<http://www.prodiss.org>