

RAPPEL SUR LE DOCUMENT UNIQUE



Document Unique :

Cette démarche vise à recenser les risques professionnels au sein de chaque unité de travail et fait suite à une directive européenne pour une mise en place en 2008.

Objectif :

Dans un premier temps : recenser, analyser, pondérer, hiérarchiser les risques professionnels.

Dans un deuxième temps : à partir de l'inventaire hiérarchisé des risques, bâtir un **programme annuel de prévention** pour supprimer, gérer ou réduire les risques.

Réalisation :

La première réunion s'est tenue le 09/06/2008 et avait pour but de mettre en place la méthodologie. (cf n°1 du flash inFO D.U.)

REUNION DU 25 NOVEMBRE 2008

L'objectif de ce deuxième rendez-vous était :

- Présenter le référentiel des unités de travail
- Définir l'organisation des sous-groupes de travail DU en charge de l'analyse des risques.

Référentiel des UT (unité de travail)

Une direction doit être découpée en UT regroupant des situations de travail similaire. La somme des UT doit recouvrir tous les agents et toutes les activités du service. Un référentiel a été mis en place à cet effet.

Organisation des sous-groupes de travail DU (Document Unique)

Chaque chef de service, après avoir reçu une formation en conséquence, doit prendre l'attache des agents pour établir une fiche d'information comprenant les UT et les risques afférents à son service. Cette fiche sera ensuite transmise aux ACOMO qui en assureront la compilation afin de les présenter aux sous-groupes de travail.

Les représentants des Personnels devront eux aussi être destinataires des formations puisqu'ils auront à réfléchir avec les Directions sur les priorités à définir pour éliminer et prévenir les risques.

---DEFINITIONS---

Danger :

Il se constate et représente donc une donnée pré-existante.

Risque :

Il s'évalue et reste donc une probabilité.

Le risque est la situation de l'individu qui s'expose au danger.

Cinq sous-groupes ont été constitués de manière mixte (ex-DGI + ex-CP) en essayant d'assembler les métiers communs (gestion, accueil, activités externes,...).

Les résultats feront l'objet d'un projet de programme de prévention soumis au CTP.

Calendriers

Les formations des chefs de services seront assurées lors de la première quinzaine de décembre et ponctuellement en janvier. Ils devront ensuite assurer la rédaction des fiches descriptives de leur service avec l'aide de leurs agents afin de pouvoir les rendre au plus tard le 30 janvier 2009.

Après compilation des données reçues et vérification de la cohérence des données par les ACMO des deux (ex-)réseaux, les sous groupes se réuniront fin mars – début avril.

A Suivre...

Les dangers que peuvent rencontrer les agents du Minefi peuvent sembler dérisoire si on les compare à ceux de l'industrie ou encore de la police, mais ils n'en sont pas moins réels.



Le D.U. est l'occasion de mentionner dans un document écrit et de formaliser les risques physiques et psychiques que peuvent subir les personnes sur leur lieu de travail.

Ne vous privez pas de participer activement aux réunions qui doivent impérativement se tenir dans votre unité de travail !

Ne vous privez pas également de faire remonter toutes vos observations/difficultés auprès de nos délégués FO.

Pour en savoir plus, vous pouvez par exemple consulter :

<http://www.inrs.fr/INRS->

[PUB/inrs01.nsf/inrs01_catalog_view_view/C7E1DF720A0E72D0C1256D50004FCD65/\\$FILE/visu.html?OpenElement#identifierlesrisques](http://www.inrs.fr/INRS-PUB/inrs01.nsf/inrs01_catalog_view_view/C7E1DF720A0E72D0C1256D50004FCD65/$FILE/visu.html?OpenElement#identifierlesrisques)

TRESOR : Trésorerie Générale - 4, quai de Versailles - 44035 NANTES CEDEX 01

Tél : 02-40-20-76-56. ou 02-40-35-60-94.

Mail : fo.044@cp.finances.gouv.fr

Site internet : <http://magellan/syndicats/044/FO/Accueil.htm>

IMPOT : Cité administrative Pce du Gal Margueritte 44035 NANTES CEDEX 01

Tél : 02.40.74.03.87 (salle syndicale)

Mail : sgi-fo.loire-atlantique@dgfip.finances.gouv.fr

Site intranet : <http://sgi-fo.eole.dgi/dsf440/>