

## Instruction DG 79 modifiée

Émetteur Le Directeur général  
Référence DG/VRO/AT/079-modifiée  
Date 13 JUIN 2013

Destinataire Directeurs Inter Régionaux - Adjointes administrateurs- adjointes scientifiques et techniques - Direction des Ressources Humaines - Gestionnaires du personnel. - Ingénieur Sécurité Prévention - Conseillers sécurité prévention - Assistants de prévention - membres CHSCT central et spéciaux.

Objet **Gestion et prévention des accidents de service ou de trajet**

Pièces jointes - **Annexe 1** : Fiche signalétique d'accident  
- **Annexe 2** : Recueil de témoignage d'accident  
- **Annexe 3** : Rapport d'analyse primaire d'accident  
- **Annexe 4** : Rapport final d'analyse d'accident

---

**CETTE INSTRUCTION ANNULE ET REMPLACE L'INSTRUCTION DRH/JT/AT n°079.**

### 1. Préambule

Dès lors qu'un accident de service, avec ou sans arrêt de travail, survient à un agent de l'INRAP il convient, après sa prise en charge par les secours, de recueillir rapidement le maximum de données le concernant. Cette collation d'informations a un double objectif :

- permettre à l'INRAP d'effectuer la déclaration d'accident du travail dans les délais impartis par la CPAM ;
- permettre à l'INRAP d'en réaliser l'analyse, d'en comprendre le mécanisme accidentel et d'adopter en conséquence les mesures correctives et préventives nécessaires pour prévenir une nouvelle survenue.

*La présente instruction définit les tâches à remplir pour atteindre ces objectifs mais également les modalités de suivi des arrêts suite à accident ainsi que l'analyse statistique des accidents qui en découle*

## 2. Domaine d'application

Cette instruction s'applique à l'ensemble des activités de l'INRAP (terrain, post - fouille, tâches administratives, etc.).

## 3. Définitions

### 3.1 Accident de service

Est considéré comme accident de service, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par **le fait** ou à **l'occasion** du service, à tout agent intervenant à **quelque titre** et **en quelque lieu** que ce soit, pour le compte de l'INRAP.

Tout accident survenu lorsqu'un agent est en mission est considéré comme un accident de service alors même qu'il serait survenu à l'occasion d'un acte de la vie courante. Toutefois, ce ne sera pas le cas si l'accident a lieu lors d'une interruption de cette mission pour des motifs personnels.

### 3.2 Accident de trajet

Est considéré comme accident de trajet l'accident survenu à tout agent pendant le trajet ALLER ou RETOUR entre :

- sa **résidence personnelle** (ou son lieu d'**hébergement** dans le cas de grands déplacements) et son **lieu de travail**,
- son **lieu de travail** et son **lieu habituel de restauration**.

### 3.3 Critères

Les principaux critères caractérisant l'accident de service sont :

- **la soudaineté** : Le fait accidentel est une **action violente et soudaine** provoquée par une **cause extérieure**

Le critère de soudaineté distingue l'accident du travail de la **maladie professionnelle**, qui se caractérise au contraire, par son caractère lent et évolutif.

- **le préjudice physique** : l'accident provoque une lésion de l'organisme ;
- **l'origine et la date de survenue doivent être certaines** :

L'accident survient :

- sur le lieu de service,
- pendant le temps de service,
- à une personne ayant un lien de subordination avec son employeur au moment des faits.

#### 4 Prise en charge de l'accidenté

Un accident de service ou de trajet amène une prise en charge médicale immédiate (médecin traitant, services d'urgence, etc...).

**Rappel : ne jamais transporter soi même un agent accidenté.**

Il est remis à l'accidenté le formulaire « feuille d'accident du travail » (cerfa n°11383\*02). Ce formulaire doit être accessible à tous les agents. Sur les chantiers, des exemplaires sont conservés dans les dossiers de démarrage des opérations.

Les services de soins établiront un certificat médical initial qui devra être transmis à la Caisse Primaire d'assurance Maladie (CPAM) par l'accidenté.

*Attention : la CPAM dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la déclaration d'accident et du certificat médical initial pour statuer sur le caractère professionnel d'un accident.*

#### 5 Déclaration de l'accident et suivi

##### 5.1 Déclaration « interne » de l'accident

Par principe, il incombe au responsable hiérarchique direct d'un accidenté de signaler aux services compétents de l'Inrap tout accident de service **dès sa survenue** ou dès qu'il en a connaissance. En son absence, ce signalement peut toutefois être réalisé par un autre membre de l'équipe de travail et, à défaut, par l'accidenté lui-même.

Un accident peut survenir en présence d'un ou plusieurs témoin(s) interne(s) ou externe(s) à l'établissement qui expose(nt) les faits sans aucune interprétation.

Dans le cadre du signalement le responsable hiérarchique direct de l'agent recense les témoins et leur fait remplir individuellement le **recueil de témoignage d'accident** (annexe 2).

Il prévient ensuite immédiatement par tous moyens à sa disposition (tel. , fax, etc.) le Conseiller Sécurité Prévention (CSP) de la Direction Inter Régionale (DIR) afin de lui permettre d'ouvrir un dossier accident et de bénéficier de son assistance pour le renseignement de la **fiche signalétique d'accident** (annexe 1) et du **rapport d'analyse primaire d'accident** (annexe 3).

Il transmet au plus vite au Gestionnaire du Personnel (GP) l'ensemble des formulaires renseignés.

Le GP assure, sur la base des éléments recueillis, l'établissement de la déclaration d'accident à destination de l'organisme de sécurité sociale. Il transmet une copie de cette déclaration au CSP qui porte cette pièce au dossier accident.

Dans les 7 jours qui suivent l'établissement de la déclaration d'accident du travail, le GP en transmet une copie par mail :

- au président et aux membres du CHSCT spécial compétent
- à l'Ingénieur Sécurité Prévention (ISP)
- au gestionnaire du personnel du service de la gestion et de l'administration du personnel (SGAP). L'envoi de la copie de la DAT au SGAP par courrier est également possible

Un exemplaire sera également adressé au médecin de prévention assurant le suivi médical selon les modalités de transmission qui seront définies au préalable.

Dans le cas des détachements d'agents d'une DIR à l'autre c'est celle pour le compte de laquelle l'agent accidenté assurait son service au moment des faits qui est concernée par les dispositions de la présente instruction.

## **5.2 Déclaration à l'organisme de Sécurité Sociale**

*Ces modalités s'appliquent uniquement pour les agents Inrap (CDD/ CDI)*

Cette déclaration est effectuée dans les **48 heures** qui succèdent à l'accident, non compris les dimanches et jours fériés, par le GP de la DIR, sur la base des éléments qui lui sont communiqués par le responsable hiérarchique direct de l'accidenté. En l'absence du GP seule une personne « habilitée » par le Directeur Inter Régional peut réaliser cette déclaration.

La déclaration est assurée au moyen de l'imprimé « Déclaration d'accident du travail » (*Cerfa* n° 14463\*01) dont 3 exemplaires sont adressés à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'accidenté par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une déclaration d'accident du travail est établie que l'accident fasse l'objet ou non d'un arrêt.

Les précautions d'usages pour l'établissement de la déclaration sont :

- 1- dans la récupération des données (bien valider au préalable les informations données par le déclarant de l'accident afin de limiter les sources d'erreurs)
- 2- dans la définition de la nature des lésions utilisation de termes simples (plaie, contusion, brûlure, piqûre, fracture, entorse, présence d'un corps étranger, lumbago, lésions multiples, douleur, etc.) en évitant les interprétations médicales
- 3- s'il y a doute sur la matérialité de l'accident ou en absence de témoin (pas de recueil de témoignage établi) rédaction au mode conditionnel.

Dans ce cas, une réserve pourra être précisée sur la déclaration accompagnée d'une lettre motivée.

- 4- lorsqu'il y a lieu mise en cause du tiers à l'origine de l'accident en complétant notamment la cadre prévu à cet effet avec les coordonnées du tiers et de sa compagnie d'assurance.

L'envoi de la déclaration est subordonné à la signature préalable du Directeur Inter Régional ou de l'agent délégataire de son visa.

Une copie de la déclaration est conservée par le GP en DIR et une autre par le CSP dans le dossier accident. L'original est adressé au Service de la Gestion et de l'Administration du Personnel (SGAP) au siège pour être porté au dossier personnel de l'agent.

### **5.3 Déclaration pour le personnel intérimaire**

En cas d'accident du travail dont est victime un salarié mis à disposition par une entreprise de travail temporaire, l'Inrap doit établir le formulaire « information à la déclaration préalable d'accident du travail » (*Cerfa n°60-3741*) et envoyer **dans les 24 heures** après avoir pris connaissance de l'accident par lettre recommandée avec accusé de réception :

- un exemplaire à l'entreprise de travail temporaire qui sera chargée d'établir la déclaration d'accident du travail.
- un exemplaire à la CPAM
- un exemplaire à l'inspection du travail

Une copie de la déclaration est conservée par le GP en DIR et une autre par le CSP dans le dossier accident. L'original de ce volet est adressé au Service de la Gestion et de l'Administration du Personnel (SGAP) au siège pour être porté au dossier personnel de l'agent.

### **5.4 Enquête approfondie de l'accident.**

#### **5.4.1/ Enquêtes des accidents**

De préférence dans les **15 jours** qui suivent la survenance de l'accident le CSP réalise systématiquement une analyse de l'accident si possible sur les lieux de l'accident et en présence de l'agent accidenté, de son supérieur hiérarchique et des témoins.

Les éléments collationnés lors de cette enquête et le résultat de cette analyse sont consignées dans le **rapport final d'analyse d'accident** (annexe 4).

Le rapport est conservé par le CSP et une copie adressée :

- au responsable hiérarchique pour mise en œuvre des mesures préventives arrêtées,
- au Directeur Inter Régional pour information ou décision dans le cas de mesures préventives nécessitant sa validation,

- à l'ISP pour information et organisation du partage d'expérience.

Ce rapport est complété à chaque fois que possible par les photos prises par le CSP et les plans et croquis nécessaires à la compréhension du mécanisme accidentel. Dans le cas où l'arbre des causes aurait pu être établi il est systématiquement annexé au rapport.

Le CHSCT S est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

#### **5.4.2/ Enquêtes des accidents par le CHSCT S**

Le décret 82-453 modifié ouvre le droit pour les CHSCT S de réaliser des enquêtes sur les accidents de service. Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées.
- En cas d'accident de service présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires

En dehors des cas obligatoires prévus par le décret, la réalisation d'une enquête est décidée par la procédure de délibération par vote en CHSCT S. L'enquête est effectuée par une délégation comprenant au moins le président ou son représentant et au moins un représentant du personnel au comité. Le médecin de prévention, CSP, assistant de prévention et ISST peuvent faire partie de la délégation.

Les éléments collationnés lors de cette enquête et le résultat de cette analyse sont consignés dans le **rapport final d'analyse d'accident** (annexe 4).

Ce rapport est communiqué au CHSCT S, au médecin de prévention, assistants de prévention et CSP. Le rapport est conservé par le CSP.

Le CHSCT S est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

### **6 Cas particuliers**

#### **6.1 Accident du personnel siège.**

Pour les accidents du personnel siège la procédure est identique à la différence que c'est l'ISP qui remplit les tâches dévolues au CSP et le SGAP celles du GP local.

## **6.2 Personnels sous traitant et prestataires de service**

Les déclarations d'accident des personnels des entreprises sous traitantes ou prestataires de service ne sont pas prises en charges par l'Inrap. C'est à l'employeur de ces personnels d'effectuer les démarches nécessaires.

## **6.3 Accident de trajet.**

Dans le cas des accidents de trajet la fiche signalétique d'accident doit être obligatoirement renseignée. En revanche l'utilisation du recueil de témoignage d'accident et l'établissement du rapport d'analyse primaire d'accident comme du rapport final d'analyse sera examinée au cas par cas en fonction du contexte de l'accident.

## **7. Suivi des accidents de service ou de trajet.**

### **7.1 Avis de prise en charge et suivi des arrêts suite à accident**

Le gestionnaire du personnel transmet les originaux des avis de prise en charge (ou de refus de prise en charge) émis par la CPAM et les avis d'arrêt de travail au SGAP et en conserve une copie.

Le gestionnaire du personnel informe systématiquement le CSP des compléments d'enquêtes demandées par la CPAM, des avis de prise en charge et des arrêts de travail suite à un accident de service ou de trajet.

### **7.2 Suivi statistiques des accidents**

Chaque mois, le CSP reporte sur le tableau de bord défini par l'ISP le suivi des accidents (circonstances, dates d'accidents, jours d'arrêts, siège et nature des lésions, éléments matériels identifiés etc...). Une synthèse concernant les analyses des accidents sera également reportée précisant notamment les actions correctives et préventives mises en place.

Le suivi des accidents fera l'objet d'un point systématique en CHSCT S.

L'ISP renseigne un tableau de bord global pour l'institut et le communique chaque mois à l'ensemble des directeurs inter régionaux, des CSP et du comité de direction.

Une synthèse du suivi des accidents de l'Inrap est présentée au CHSCT C deux fois par an.



Pierre Dubreuil



## RECUEIL DE TMOIGNAGE D'ACCIDENT

<b>Identité de l'accidenté :</b>	<b>Date de l'accident :</b>	<b>Heure de l'accident :</b>	<b>Lieu de l'accident :</b>
	...../...../.....	..... H ..... min	

Je soussigné M ..... domicilié à .....

agent de l'Inrap rattaché au centre administratif de : ....., déclare :

Avoir VU / ENTENDU (1) l'accident se produire		Répondre précisément par phrases courtes à chacune des questions du présent tableau
<b>IMMEDIATEMENT AVANT L'ACCIDENT</b>	Où vous trouviez-vous par rapport à l'accidenté ?	
	Quel travail réalisiez-vous exactement ?	
	Quelle opération précise l'accidenté effectuait-il ?	
	Quelles autres personnes se trouvaient sur les lieux ?	
<b>AU MOMENT PRECIS DE L'ACCIDENT</b>	Qu'avez-vous vu ou entendu (1) exactement au moment où l'accident s'est produit ?	
<b>IMMEDIATEMENT APRES L'ACCIDENT</b>	Qu'a fait l'accidenté ?	
	Qu'avez vous fait ?	
	Qu'ont fait les tiers ?	

N'avoir NI VU NI ENTENDU l'accident se produire mais pouvoir apporter et CERTIFIER à son sujet les renseignements ci-dessous		Répondre précisément par phrases courtes à chacune des questions du présent tableau
A quel moment précis avez-vous eu connaissance de l'accident ?		
Comment et par qui avez-vous été averti ?		
Que vous a-t-on rapporté exactement ?		
Quels sont les renseignements complémentaires sur les circonstances de l'accident que vous pouvez certifier ?		

(1) Rayer la mention inutile

Le témoignage doit être le compte rendu sincère et véritable de l'accident tel qu'il s'est déroulé et ne doit pas être une interprétation des faits. Lors d'une enquête approfondie sur l'accident le témoin peut être amené à confirmer ses déclarations aux autorités.

En plus de l'application des sanctions prévues au règlement intérieur les faux témoignages ou les témoignages de complaisance sont passibles de sanctions civiles et pénales (articles 434-13 et 441-1 du Code Pénal et article L 471-3 du Code de la Sécurité Sociale).

Signature :

A :

le : ...../...../.....

## ANALYSE PRIMAIRE D'ACCIDENT

Accident de M./Mme:

Survenu le :

à :

**CAUSES DE L'ACCIDENT**

a) Liées au **MATERIEL** Lesquelles ? :  
(outillage, engins, équipement)  
 OUI  NON

b) Liées aux **MATERIAUX** Lesquelles ? :  
(produits, gravats, stériles)  
 OUI  NON

c) Liées au **MILIEU** (météo, topographie, co-activité) Lesquelles ? :  
 OUI  NON

d) Liées à la **Main-d'œuvre** Lesquelles ? :  
 OUI  NON

e) Liées à la **METHODE** Lesquelles ? :  
 OUI  NON

Mesures correctives prises ou  
proposées immédiatement  
après l'Accident pour  
garantir sa non  
reproductibilité

NOM PRENOM

DATE - VISA

REDACTEUR DU COMPTE RENDU



**Mesures Préventives proposées**

© Par rapport au MILIEU : .....

.....

.....

.....

.....

© Liées au MATERIAUX : .....

.....

.....

.....

.....

© Liées au MATERIEL : .....

.....

.....

.....

.....

© Par rapport à la MAIN D'ŒUVRE : .....

.....

.....

.....

.....

© Sur la METHODE de travail : .....

.....

.....

.....

.....

**Conclusion générale**

.....

.....

.....

.....

.....

COMPOSITION DE L'EQUIPE AYANT REALISE L'ANALYSE		
NOM et PRENOM	FONCTION	SOCIETE

A ..... le.....

NOM et SIGNATURE du rapporteur