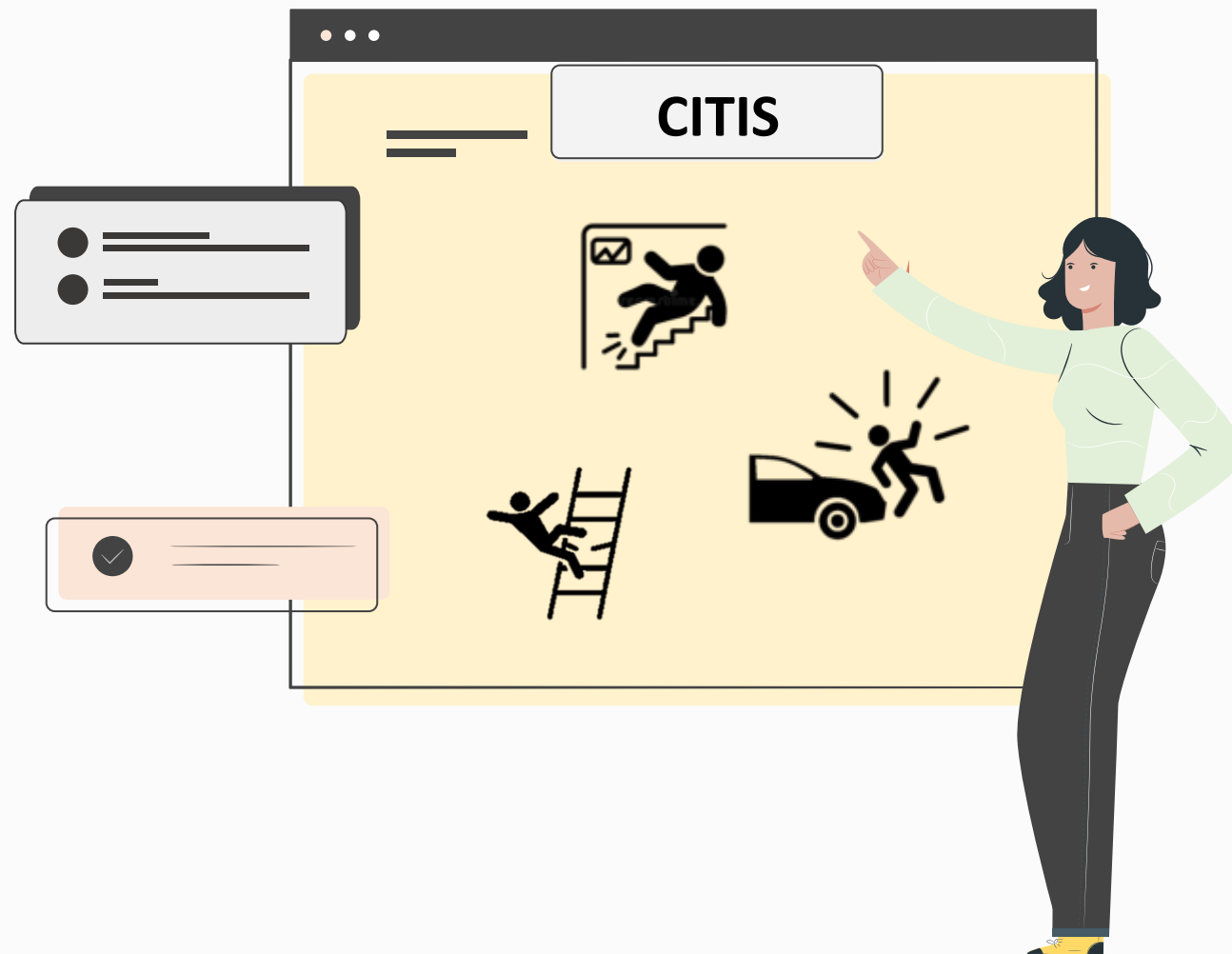


GESTION DES ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LE CADRE DU **CITIS**



Centre Interdépartemental de Gestion de la
Petite Couronne (CIG) - Le 10 mars 2022.



PRÉSENTATION DES INTERVENANTS

Caroline GAMBART

Chef du service
"Secrétariat des
instances médicales"

Nathalie GUIDIHOUN

Coordonnatrice du
secrétariat de la Commission
de Réforme
Interdépartementale

Paul ROUGEGREZ

Ingénieur en Prévention des
Risques Professionnels –

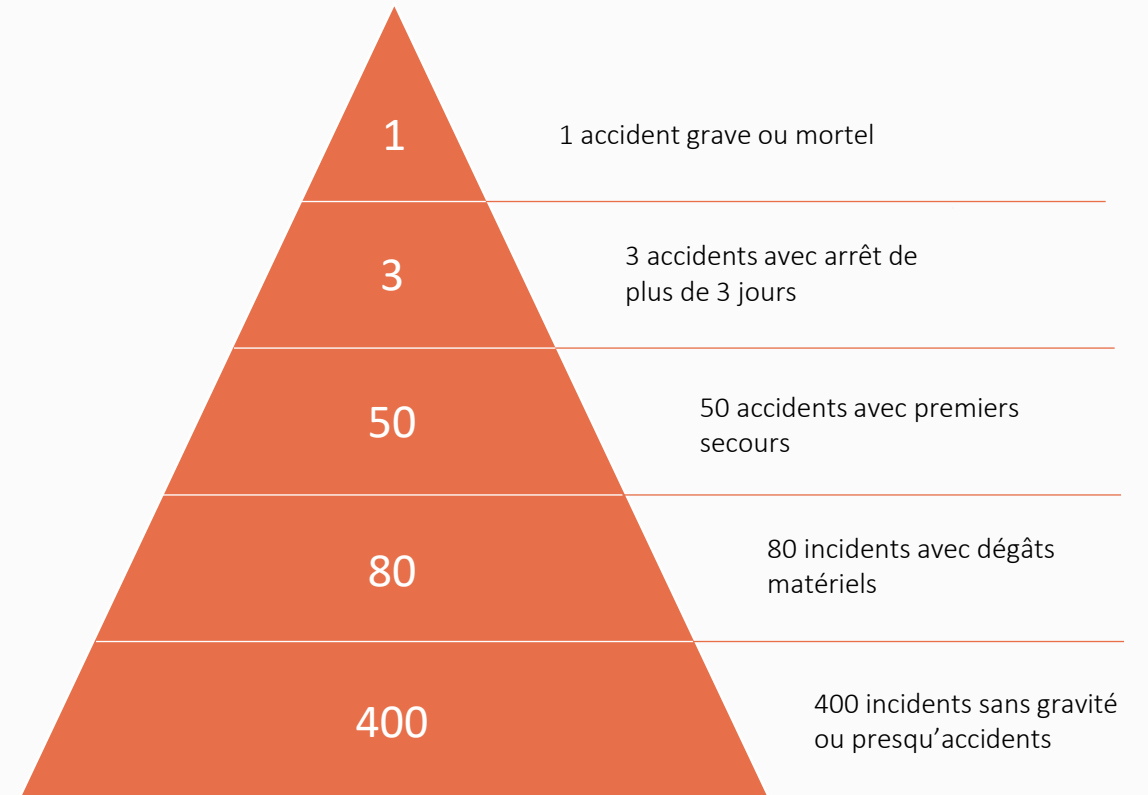
Sigrid COLIAT

Ingénieure en
Prévention des Risques
Professionnels –

Introduction

- Fondement de la prévention des risques
- Enjeux de la prévention (Organisationnel, Humain, Juridique et Financier)
- Plan santé au travail (PST4) :
 - Lutter contre les accidents du travail graves et mortels
 - Prévention primaire
 - Politique de prévention
 - Document Unique et programme d'actions
- Pyramide TYE / PEARSON
- Indicateur de résultat pour mesurer l'impact des actions menées

TYE / PEARSON (1974-1975)



PLAN



01 DÉFINITIONS ET CHIFFRES CLÉ

Accident de service,
accident de trajet

03 PROCÉDURE DE DÉCLARATION

Les différentes étapes de la
déclaration

05 RÔLE DU PRÉVENTEUR

Quel est le rôle du
Préventeur ?

02 BÉNÉFICIAIRES

Qui peut bénéficier du
CITIS ?

04 RÔLE DE LA CRI

Quel est le rôle de la CRI
dans le CITIS ?

06 RÔLE DU CHSCT/ CST

07 EN RÉSUMÉ

**01.
DÉFINITIONS
ET CHIFFRES
CLÉS**



01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE SERVICE

« Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ».

Art. L822-18 du code général de la fonction publique

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE SERVICE

Il existe une présomption d'imputabilité lorsque les critères suivants sont réunis :

- L'existence d'un accident (fait accidentel) qui survient :
 - sur le temps et lieu de service,
 - dans l'exercice ou à l'occasion des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal,
 - en l'absence de faute personnelle ou tout autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE SERVICE

Cas particuliers :

- Le télétravail : forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions, qui pourraient être exercées dans les locaux de l'employeur, le sont dans un autre lieu, de manière régulière et volontaire, en recourant aux technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut avoir lieu soit au domicile de l'agent soit dans un local professionnel autre que le lieu d'affectation habituel.
- L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'affectation.
- L'article L. 1222-9 du code du travail prévoit que l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE TRAJET

« Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service. »

Art. L822-19 du code général de la fonction publique

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE TRAJET

C'est un accident qui se produit sur le parcours dit protégé entre :

- La résidence principale, secondaire ou habituelle de l'agent et le lieu de travail
- Le lieu de travail et le lieu de restauration habituel

Le parcours protégé commence dès que l'agent franchit le seuil de sa propriété.

Dans le sens inverse travail/domicile, il s'achève lorsque l'agent entre dans sa propriété.

Exception : le cas d'un agent convoqué par son employeur dans un lieu différent de son lieu de travail

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE TRAJET

Ne sont pas des accidents de trajet, ceux qui se produisent :

- dans l'escalier privé du domicile de l'agent,
- dans le jardin de sa propriété,
- dans le sous-sol de son domicile,
- dans l'accès privatif de sa propriété.

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE TRAJET

Le trajet doit être,

- le plus court en temps ou en kilomètres,
- d'une durée normale.

Les détours et les arrêts pendant le trajet ne sont acceptés que s'ils sont justifiés par les nécessités essentielles de la vie courante. Cependant l'accident ne doit pas se produire dans un local privé.

Respect des horaires :

- l'heure de l'accident doit être en adéquation avec les horaires de travail de l'agent,
- un léger retard ou l'avance sur les horaires de travail peuvent être acceptés sauf s'ils sont trop importants ou non justifiées.

01. DÉFINITIONS

ACCIDENT DE TRAJET

Respect de l'itinéraire :

- le trajet doit être le plus direct entre le travail et le domicile ou le lieu habituel de restauration,
- mais pour les besoins du service et/ou en raison des conditions de circulation, ce trajet peut ne pas être le plus direct.

Le dépassement du point d'arrivée et le détour dans une direction opposée au domicile ou lieu de travail :

- le trajet n'est plus protégé même si ce dépassement est dicté par les nécessités de la vie courante.
- le détour dans une direction opposée dicté par les nécessités de la vie courante n'entre pas dans le trajet protégé.

01. DÉFINITIONS

MALADIE PROFESSIONNELLE

Une maladie est dite « professionnelle » si elle est la conséquence de l'exposition habituelle, plus ou moins prolongée, à un risque professionnel (physique, chimique, biologique), ou lorsqu'elle résulte des conditions d'exercice de l'activité professionnelle.

Une maladie est présumée d'origine professionnelle lorsqu'elle est désignée dans un tableau de maladies professionnelles (mentionnés aux articles L.461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale) et contractée dans les conditions décrites dans ce tableau.

*Pour que la **présomption d'imputabilité** soit admise :*

- l'agent doit présenter une des pathologies désignées dans les tableaux,*
- la condition de délai de prise en charge de la maladie professionnelle correspondante et, le cas échéant, la durée d'exposition, doit être réunie,*
- l'agent doit, de manière habituelle, effectuer les travaux de la liste limitative ou indicative du tableau concerné.*

Art. L822-20 du code général de la fonction publique

101 tableaux
(dont le n° 100 – infection
au SARS-CoV2)

01. DÉFINITIONS

MALADIE PROFESSIONNELLE

Tableau n°57 A
Affections péri articulaires
provoquées par certains gestes
et postures de travail

DÉSIGNATION DES MALADIES	DÉLAI DE PRISE EN CHARGE	LISTE LIMITATIVE DES TRAVAUX SUSCEPTIBLES DE PROVOQUER CES MALADIES
- A - Épaule		
Tendinopathie aiguë non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la <u>coiffe des rotateurs</u> .	30 jours	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en <u>abduction</u> (**) avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins 3h30 par jour en cumulé.
Tendinopathie chronique non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la <u>coiffe des rotateurs</u> objectivée par <u>IRM</u> (*).	6 mois sous réserve d'une durée d'exposition de 6 mois)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**): - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
Rupture partielle ou transfixiante de la <u>coiffe des rotateurs</u> objectivée par <u>IRM</u> (*).	1 an (sous réserve d'une durée d'exposition d'un an)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**): - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.

01. DÉFINITIONS

MALADIE PROFESSIONNELLE

La pathologie pourra être reconnue d'origine professionnelle si elle est désignée dans l'un des tableaux des maladies professionnelles et s'il existe un lien direct entre la pathologie et l'exercice des fonctions de l'agent.

Lorsque la maladie n'est pas désignée dans les tableaux de maladies professionnelles, le fonctionnaire ou ses ayants droit doivent établir

- *qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions,*
- et**
- *qu'elle est susceptible d'entraîner un taux d'incapacité permanente au moins égal à 25%.*

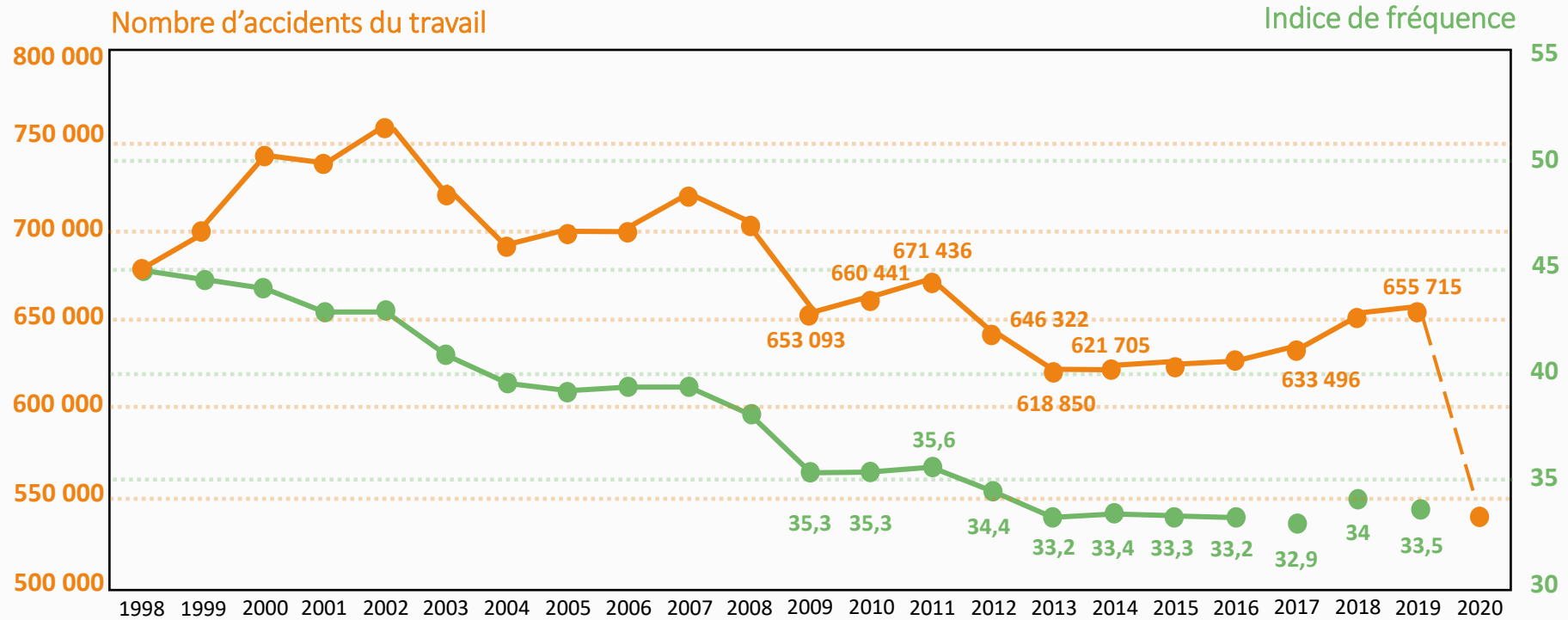
Régime de la preuve, à apporter par l'agent.

La commission de réforme est obligatoirement saisie.

*Art. L822-20 du code général de la fonction publique
Décret n° 87-602 du 30/07/1987 – Articles 37-6 et 37-8*

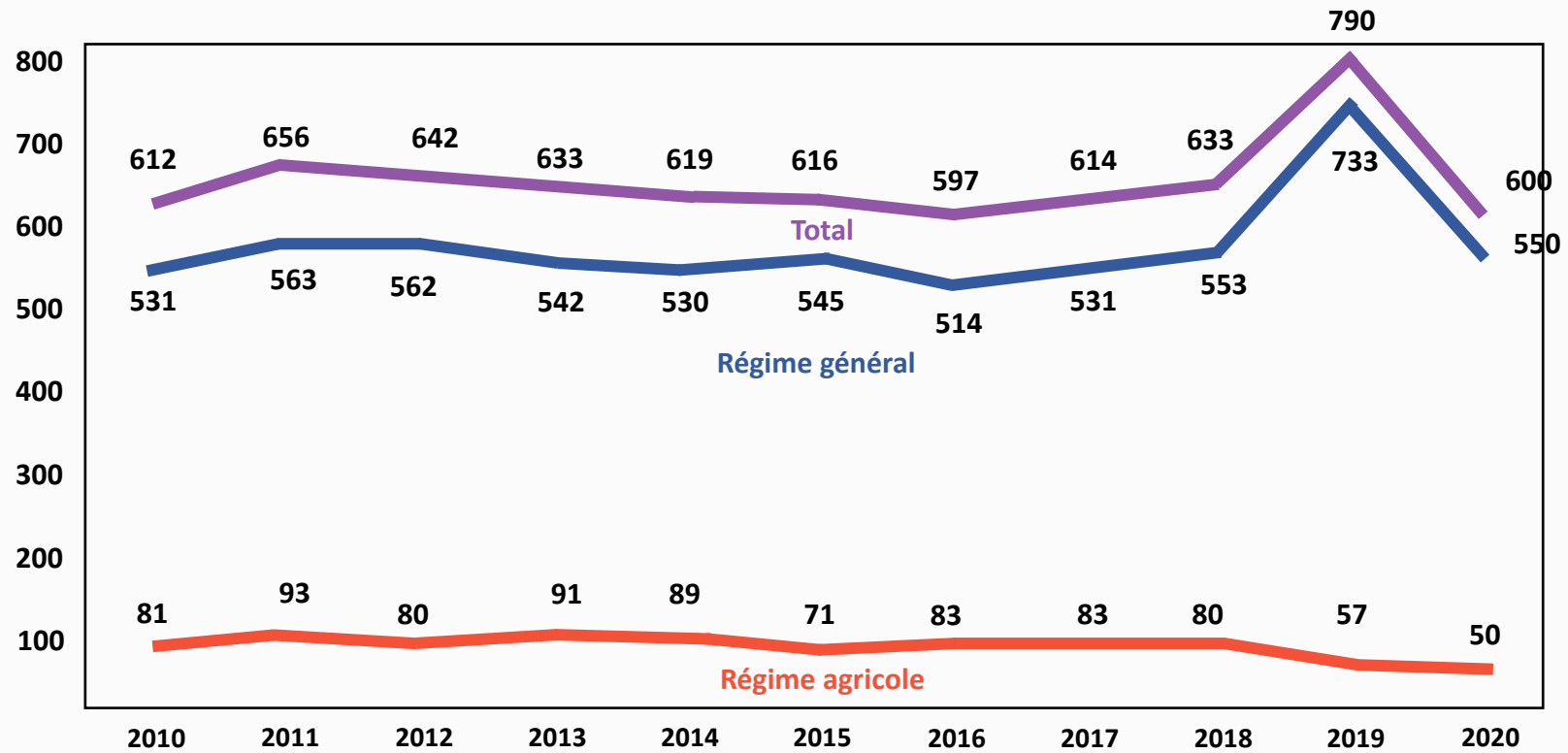
01. CHIFFRES CLÉS

Évolution du nombre d'accidents du travail et de leur fréquence pour 1000 salariés sur la période 1998-2020



01. CHIFFRES CLÉS

Évolution du nombre d'accidents du travail mortels



01. CHIFFRES CLÉS



RISQUE ROUTIER

En 2019, 13 302 personnes ont été victimes d'un accident de trajet et 9 690 d'un accident de trajet professionnel.



RISQUE LIÉ AUX MANUTENTIONS MANUELLES

Les manutentions manuelles sont à l'origine de la moitié des accidents du travail.



RISQUE DE CHUTE DE PLAIN-PIED

Plus de 100 000 chutes de plain-pied sont recensées chaque année.



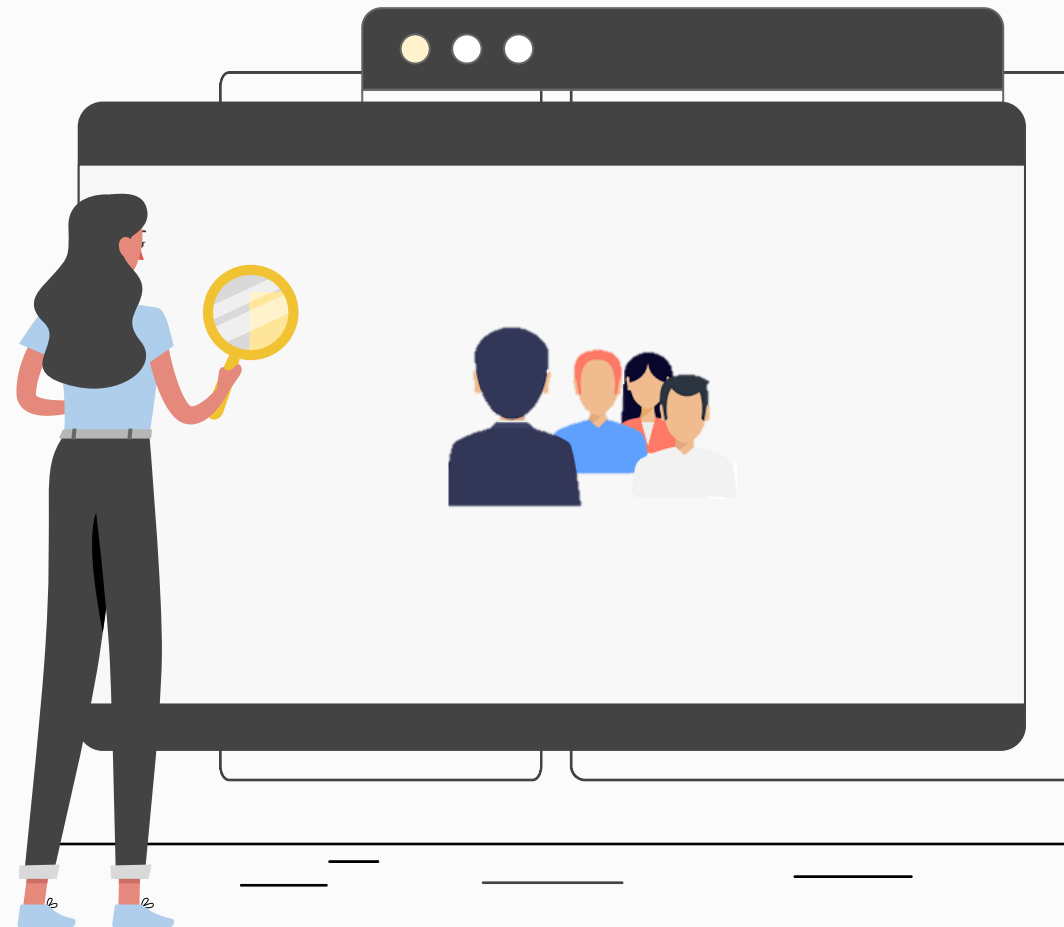
RISQUE DE CHUTE DE HAUTEUR

Les chutes de hauteur représentent la 2^{ème} cause de décès après les accidents de la route.



Avez-vous des questions ?

02. BÉNÉFICIAIRES DU CITIS



02. BÉNÉFICIAIRES

Le CITIS (congé d'invalidité temporaire imputable au service) ne bénéficie qu'aux **fonctionnaires** qui relèvent du **régime spécial** de sécurité sociale :

- fonctionnaires titulaires occupant un emploi à temps complet,
- fonctionnaires titulaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet pour une durée totale de service hebdomadaire au moins égale, selon la règle générale, à 28 heures.

Il est aussi applicable aux fonctionnaires stagiaires.

Pour les agents publics qui relèvent du régime général, les modalités de réparation de la maladie ou de l'accident imputable au service sont différentes.

03. PROCÉDURE DE DÉCLARATION



03. PROCÉDURE DE DÉCLARATION ET D'INSTRUCTION

Étape 1 : la déclaration de l'agent

La procédure débute par la déclaration de l'agent, qu'il doit adresser à son employeur.

Elle doit comporter :

- **un formulaire** précisant les circonstances de l'accident. Ce formulaire est transmis par l'autorité territoriale à l'agent qui en fait la demande, dans un délai de 48 heures.
- **un certificat médical** indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident.

Des délais sont à respecter :

S'il s'agit d'un accident de service ou de trajet :

- 15 jours à compter de la date de l'accident
- Si le certificat médical est établi dans les deux ans suivant l'accident : 15 jours à compter de la constatation médicale

. S'il s'agit d'une maladie professionnelle :

- 2 ans suivant la date du premier constat médical de la maladie
- 2 ans suivant la date à laquelle le fonctionnaire est informé par certificat médical du lien entre la maladie et l'activité professionnelle

03. PROCÉDURE DE DÉCLARATION ET D'INSTRUCTION

Étape 2 : l'instruction par l'administration

L'autorité territoriale peut :

- diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et événements ayant conduit à la survenance de l'accident,
- demander un examen médical par un médecin agréé,
- demander un rapport aux préventeurs.

L'autorité territoriale doit :

- solliciter le médecin de prévention.
- S'il s'agit d'une maladie qui satisfait à l'ensemble des conditions d'un tableau, il en informera l'autorité.
- S'il s'agit d'une maladie qui ne satisfait pas à l'ensemble des conditions d'un tableau ou qui n'est pas inscrite dans un tableau, il rédigera un rapport à destination de la commission de réforme.
- saisir la commission de réforme lorsqu'une faute personnelle, fait personnel ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service ou lorsque la pathologie ne satisfait pas à toutes les conditions du tableau des maladies professionnelles ou n'est désignée dans un tableau.

03. PROCÉDURE DE DÉCLARATION ET D'INSTRUCTION

Étape 2 : l'instruction par l'administration (suite)

Des délais d'instruction sont à respecter :

S'il s'agit d'un accident de service ou de trajet :

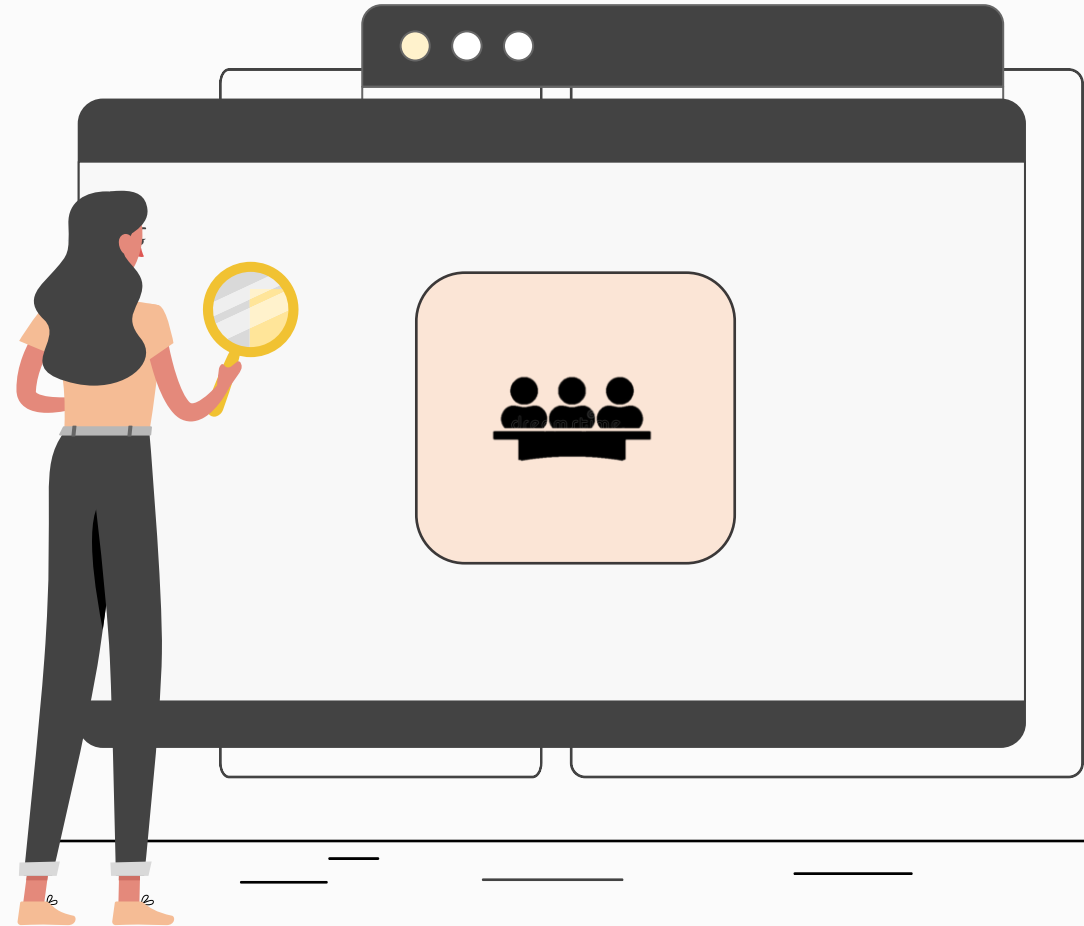
- 1 mois à compter de la date de réception de la déclaration de l'agent (formulaire et certificat médical),
- 3 mois supplémentaires en cas d'enquête administrative, de saisine d'un médecin agréé et/ou de la commission de réforme.

S'il s'agit d'une maladie professionnelle :

- 2 mois à compter de la réception de la déclaration (formulaire, certificat médical et examens complémentaires prévus par les tableaux des maladies professionnelles),
- 3 mois supplémentaires en cas d'enquête administrative, de saisine d'un médecin agréé et/ou de la commission de réforme.

Au terme de ces délais, si l'autorité territoriale n'a pas achevé l'instruction de la demande et n'est pas en mesure de prendre une décision, elle doit placer l'agent en CITIS à titre provisoire.

**04.
RÔLE DE LA
COMMISSION
DE RÉFORME
(CRI)**



04. RÔLE DE LA CRI

La commission de réforme est une instance consultative composée :

- d'**un président** qui dirige les débats mais ne prend pas part aux votes,
- de **deux médecins généralistes + un médecin spécialiste** s'il y a lieu,
- de **deux représentants de l'administration**,
- de **deux représentants du personnel**.

04. RÔLE DE LA CRI

La commission de réforme rend un avis :

- sur l'octroi du congé pour invalidité temporaire imputable au service et ses conséquences,
- sur l'octroi (et éventuellement la révision) de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI),
- le dernier renouvellement de la disponibilité d'office pour raison de santé (3^e année),
- sur la mise à la retraite pour invalidité,
- sur l'inaptitude physique du fonctionnaire stagiaire, lorsque qu'elle résulte des conséquences d'un accident ou d'une maladie imputable au service (préalablement au licenciement pour inaptitude physique),
- en matière de pension de réversion et de pension d'orphelin infirme.

04. RÔLE DE LA CRI

La commission de réforme est saisie obligatoirement :

- dans le cas d'un accident de service lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service
- dans le cas d'un accident de trajet lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service.
- **Les raisons pour lesquelles l'autorité territoriale ne souhaite pas reconnaître l'imputabilité au service doivent être argumentées.**
- dans le cas d'une maladie professionnelle : lorsque la pathologie ne satisfait pas à toutes les conditions des tableaux annexés au code de la sécurité sociale ou que la maladie n'est inscrite dans aucun de ces tableaux.

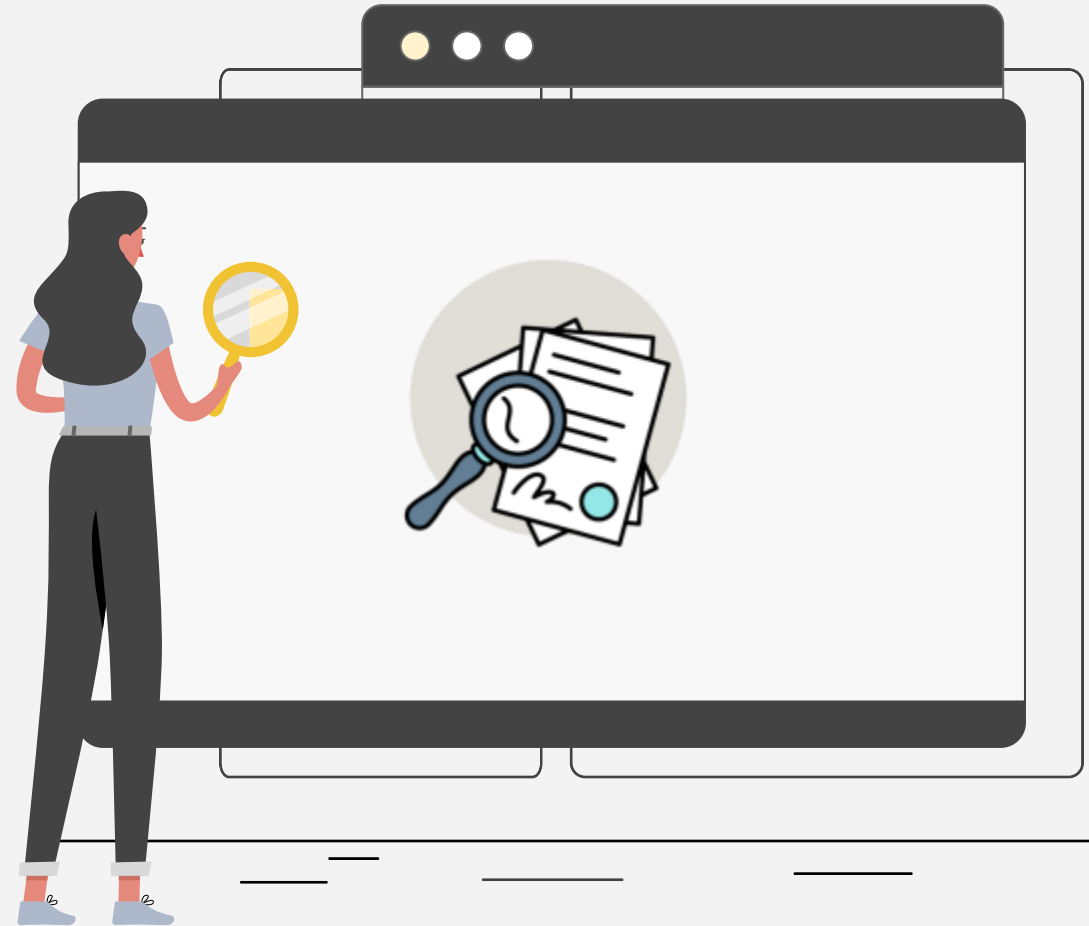
A noter :

- La commission de réforme rend des avis, qui ne lient pas l'autorité territoriale.
- Le pouvoir de décision appartient dans tous les cas à l'autorité territoriale.
- L'avis de la commission de réforme ne peut pas faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ; seule la décision de l'autorité territoriale est susceptible de recours.



Avez-vous des questions ?

05. LE RÔLE DU PRÉVENTEUR





05. POURQUOI FAIRE UNE ENQUETE APRÈS-ACCIDENT ?



Répondre aux exigences réglementaires

L'enquête après-accident s'inscrit dans la législation en vigueur et, tout particulièrement, en ce qui concerne les prérogatives des CHSCT, mais également les responsabilités de l'employeur.



Neutraliser / réduire les situations de danger

Améliorer la qualité et la quantité des informations obtenues lors de l'enquête permettra de solidifier l'analyse des causes, puis d'identifier les mesures de prévention efficaces permettant d'éliminer ou réduire les situations de danger.



Harmoniser les données / indicateurs

Elle est indispensable pour pouvoir dégager, après leur exploitation, les meilleurs enseignements, pour faciliter leur communication mais également pour mesurer l'évolution vers l'objectif et ajuster les actions en conséquence.



Développer la culture de prévention

Faire participer les agents aux enquêtes pourrait les inciter à réfléchir sur leurs conditions de travail ou encore les dysfonctionnements en matière de prévention.

05. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE L'ENQUETE

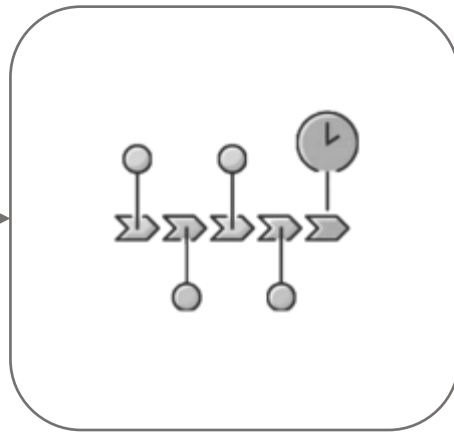
ÉTAPE 1

Recueil des informations et des faits sur les lieux de l'accident.



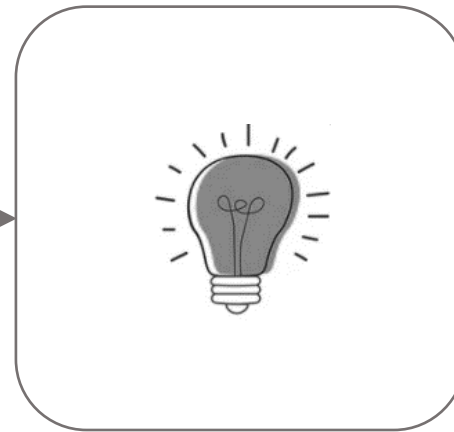
ÉTAPE 2

Identification des causes de l'accident.



ÉTAPE 3

Recherche des solutions de prévention et élaboration d'un plan d'actions.



ÉTAPE 4

Mise en œuvre et suivi des mesures correctives.



05. ÉTAPE 1 : Pourquoi recueillir les faits ?

COMPRENDRE

Comprendre les circonstances d'un évènement non souhaitable et ce qui a conduit à son occurrence.



RÉVÉLER

Révéler des dysfonctionnements, des failles ou des situations de danger qui n'auraient pas été pris en compte dans les évaluations des risques.

PRÉVENIR

Déceler des éléments dangereux éventuellement subsistants sur les lieux de l'accident et éviter un sur-accident.

05. ÉTAPE 1 : Comment recueillir les faits ?



OBSERVATIONS

- Équipements de travail en cause
- Environnement de travail
- Outils utilisés et leur état
- EPI et leur état



DOCUMENTATION

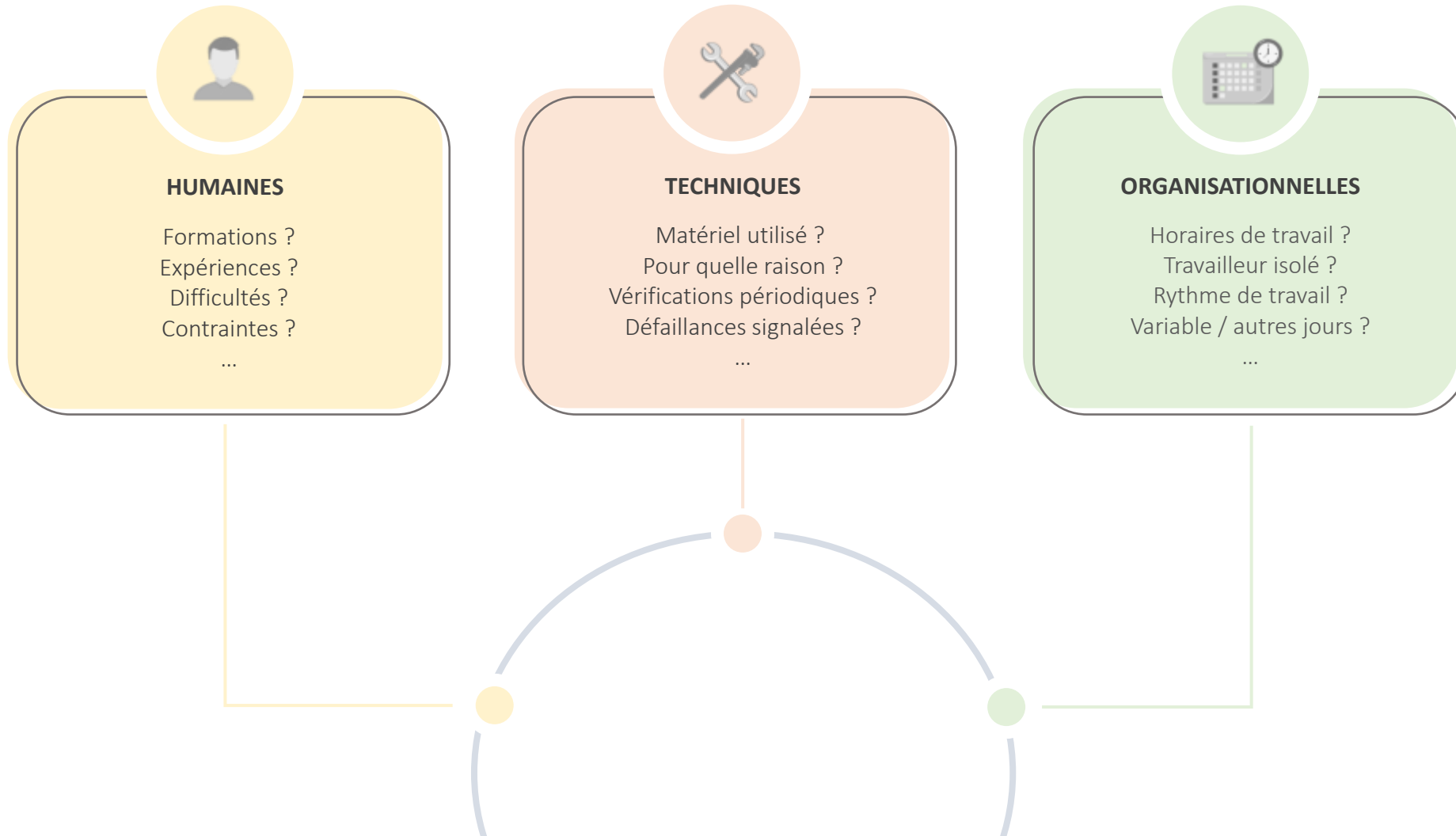
- Document unique
- Registres
- Consignes de sécurité
- Fiches de poste
- Notice d'utilisation
- Formations
- Carnet de maintenance



TÉMOIGNAGES

- Victime
- Collègues
- Témoins
- Encadrement

05. ÉTAPE 1 : Quels faits recueillir ?



05. ÉTAPE 1 : Les bonnes pratiques



CRITÈRE

Quand réaliser une enquête après-accident ?

- Gravité des blessures ;
- Durée de l'arrêt de travail ;
- Nombre de victimes
- Éléments matériels en cause.



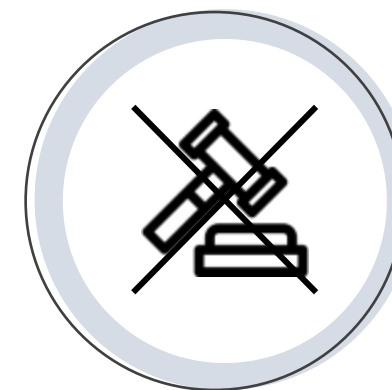
COMMUNICATION

Lors de chaque enquête, penser à se présenter, présenter l'objectif de l'enquête, expliquer l'intérêt des informations qui seront recueillies et l'utilisation qui en sera faite.



CONFIDENTIALITÉ

Adopter et observer un principe de confidentialité vis-à-vis des informations collectées. Le principe de confidentialité devra être respecté à chaque enquête réalisée.



OBJECTIVITÉ

Être objectif. Toujours se baser sur des faits vérifiés et non des éléments subjectifs. Ne pas interpréter les faits. Ne pas porter de jugement de valeur. Ne pas chercher de coupable.

05. ÉTAPE 2 : Comment identifier les causes ?

1. SYNTHÉTISER

Reprendre les faits identifiés dans l'étape 1 et les synthétiser par des phrases courtes.



2. ORDONNER

Partir du fait ultime (conséquence finale) et remonter pas à pas en identifiant les faits qui l'ont entraîné (de droite à gauche).



05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, un agent a inhalé des émanations et a été intoxiqué. Le système d'aération du local était en panne. Il n'a pas été vérifié depuis 2 ans. Des émanations se sont accumulées en raison de la panne et par faute d'aération. »

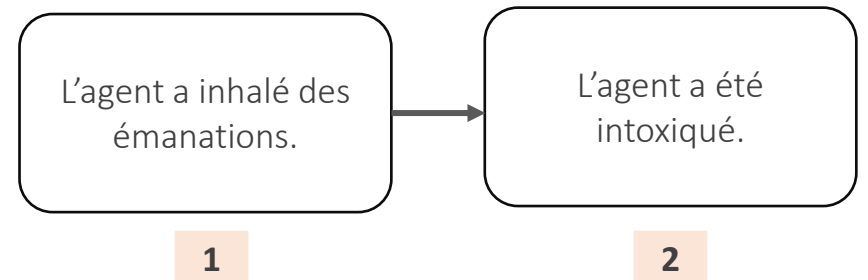
05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, **un agent a inhalé des émanations** et a été **intoxiqué**. **Le système d'aération du local était en panne**. Il n'a pas été vérifié depuis **2 ans**. **Des émanations se sont accumulées** en raison de la panne et par **faute d'aération**. »

L'agent a été
intoxiqué.

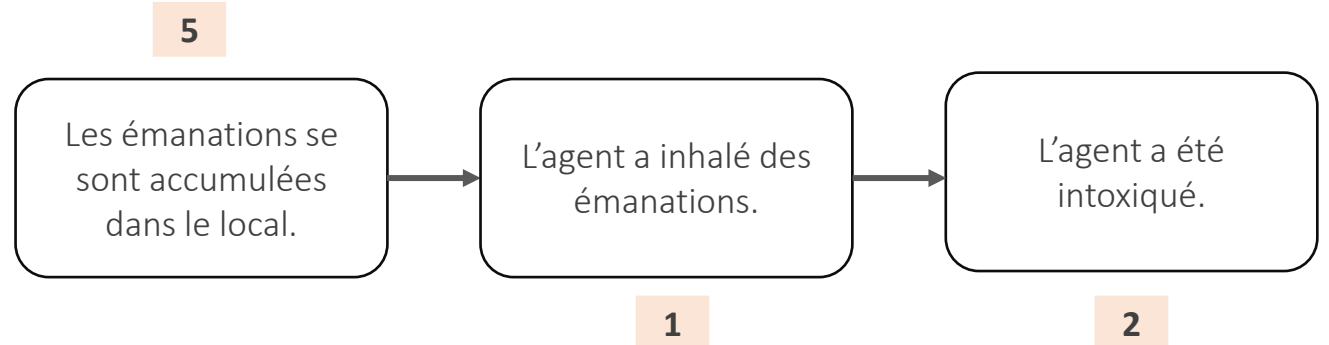
05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, **un agent a inhalé des émanations** et a été **intoxiqué**. **Le système d'aération du local était en panne**. Il n'a pas été vérifié depuis 2 ans. Des émanations se sont accumulées en raison de la panne et par **faute d'aération**. »



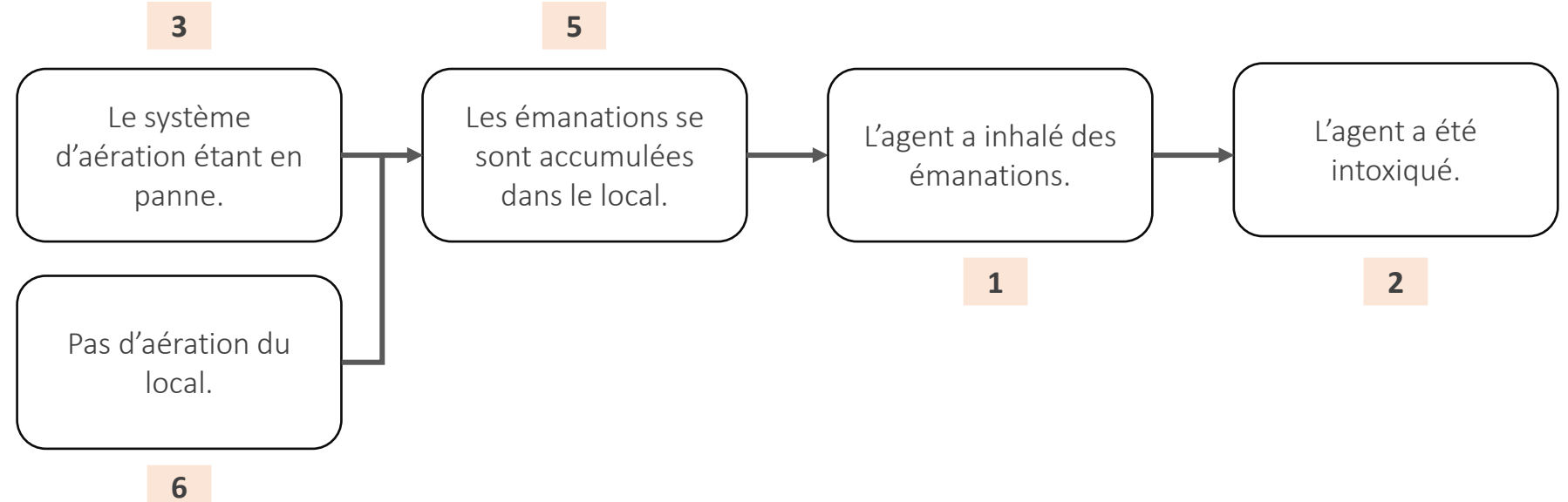
05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, **un agent a inhalé des émanations** et a été **intoxiqué**. **Le système d'aération du local était en panne**. Il n'a pas été vérifié depuis 2 ans. Des émanations se sont accumulées en raison de la panne et par **faute d'aération**. »



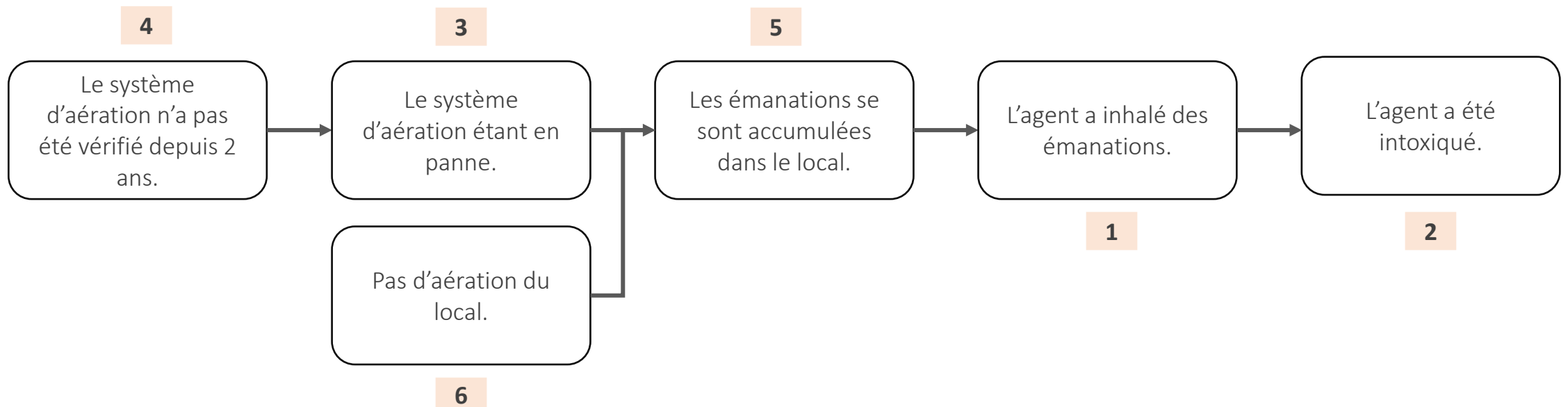
05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, **un agent a inhalé des émanations** et a été **intoxiqué**. **Le système d'aération du local était en panne**. Il n'a pas été vérifié depuis 2 ans. Des émanations se sont accumulées en raison de la panne et par **faute d'aération**. »



05. ÉTAPE 2 : Identifier les causes (étude de cas)

« En voulant récupérer ses produits, **un agent a inhalé des émanations** et a été **intoxiqué**. **Le système d'aération du local était en panne**. Il n'a pas été vérifié depuis 2 ans. Des émanations se sont accumulées en raison de la panne et par **faute d'aération**. »



05. ÉTAPE 3 : Comment rechercher les solutions ?

1

RELIRE

Examiner systématiquement tous les faits de l'arbre des causes de droite à gauche.

2

IDENTIFIER

Pour chaque fait, rechercher s'il existe un ou plusieurs moyens de le supprimer ou d'empêcher son apparition.

3

ORGANISER

Noter les solutions sous chacun des faits. Les solutions pourront être de nature techniques, organisationnelles ou humaines.

4

COLLABORER

Déterminer les solutions de manière collective.

05. ÉTAPE 3 : Exemple de solutions

Le système d'aération n'a pas été vérifié depuis 2 ans.

Le système d'aération étant en panne.

Les émanations se sont accumulées dans le local.

L'agent a inhalé des émanations.

L'agent a été intoxiqué.

Pas d'aération du local.

Organisationnelle
Planifier des vérifications périodiques annuellement.

Organisationnelle
Prévoir un plan de maintenance régulier du système d'aération.

Technique
Mettre en place un système de détection en cas de panne.

Organisationnelle
Élaborer une procédure d'intervention en cas de panne.

Organisationnelle
Modifier l'emplacement des produits en attendant la réparation du système d'aération.

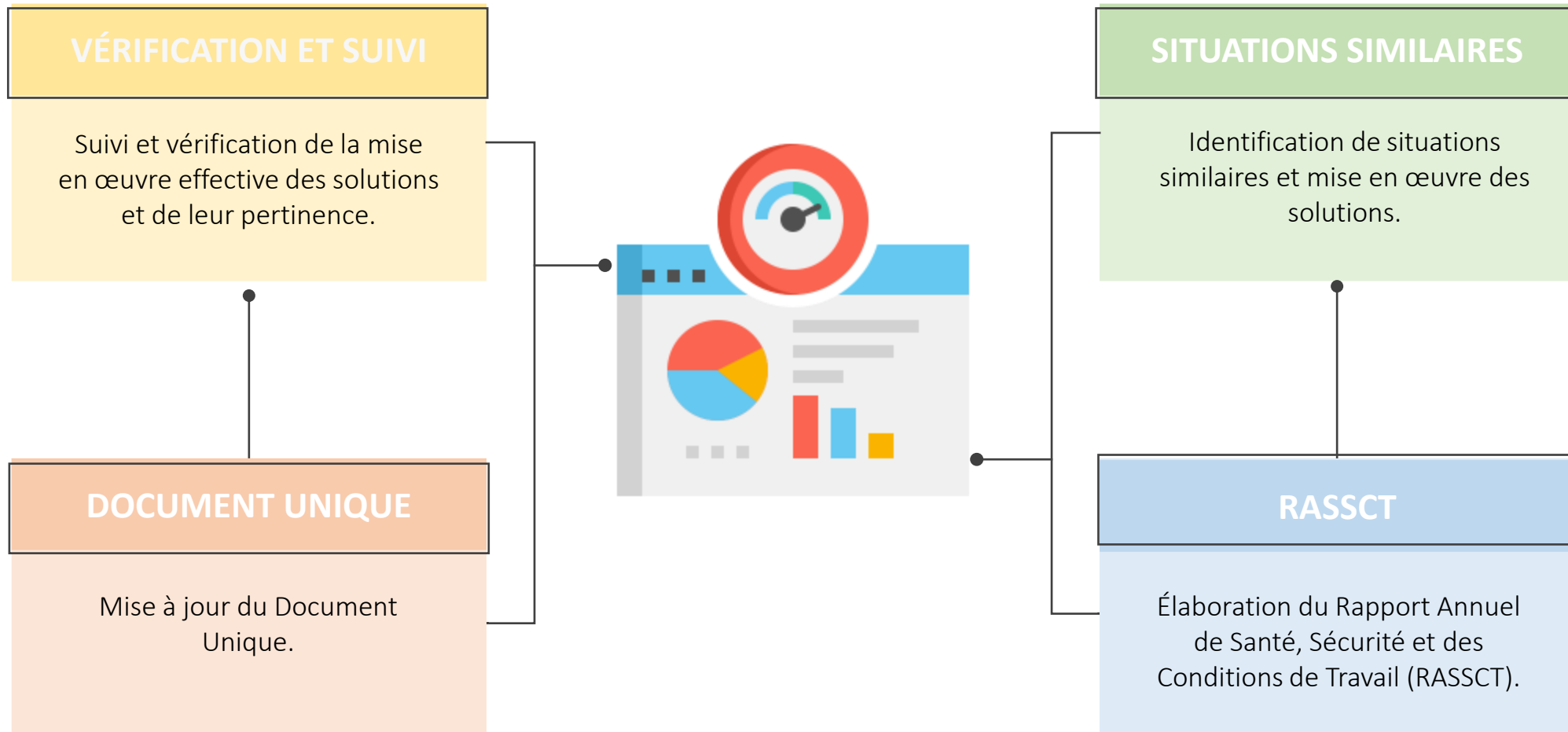
Humaines
Sensibiliser l'agent aux risques et au respect des procédures et consignes.

Technique
Remplacer les produits d'entretien par des produits moins dangereux et moins toxiques.

05. ÉTAPE 3 : Élaboration d'un plan d'actions

Situations de danger	Solutions retenues	Délai	Responsable	Coût	Avancement de l'état

05. ÉTAPE 4 : Mise en œuvre des mesures correctives et suivi



05. LES BONNES PRATIQUES AVANT UN ACCIDENT

FORMER

Former les agents aux gestes de premiers secours et veiller au recyclage des formations.



MATÉRIEL DE SECOURS

Mettre à disposition des trousse de secours / armoires à pharmacie. Faire valider les produits par le médecin de prévention et veiller à leur renouvellement périodique.



ÉVALUER LES RISQUES

Évaluer les risques dans le cadre du Document Unique et veiller à leur mise à jour, à minima une fois par an. Établir un plan d'actions et veiller à son suivi.



ÉLABORER UNE PROCÉDURE

Élaborer une procédure de conduite à tenir en cas d'accident : comment réagir ? Quels sont les bons gestes et réflexes ?

05. CONSIGNES EN CAS D'AT

OPPBTP
Ouvriers Prévention BTP

En cas d'accident

Appelez le sauveteur secouriste du travail qui, après avoir examiné la victime, vous demandera d'appeler les secours.

Téléphonez au :

18 **112** **15**
Pompiers Centre d'appels secours Samu
et dites...

1 Ici chantier
À (commune ou arrondissement)
N° Rue
En face de
Téléphone □ □ □ □ □ □ □ □

2 Précisez la nature de l'accident
Par exemple : éboulement, asphyxie, chute...
Précisez la position du blessé et s'il y a nécessité de dégagement.
Par exemple : le blessé est sur le toit, il est au sol ou dans une fouille...

3 Signalez le nombre de blessés et leur état
Par exemple : trois ouvriers blessés dont un saigne et un ne parle pas.

4 Décrivez l'intervention du secouriste
Par exemple : premiers soins, bouche à bouche...

5 Fixez un point de rendez-vous
et envoyez quelqu'un à ce point pour guider les secours.

6 Faites répéter le message
Ne raccrochez jamais le premier.

SALVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL : une liste à jour mentionnant leur nom doit être affichée sur le chantier. Les sauveteurs secouristes du travail sont reconnaissables au logo placé sur leur casque et sur leur tenue de travail.

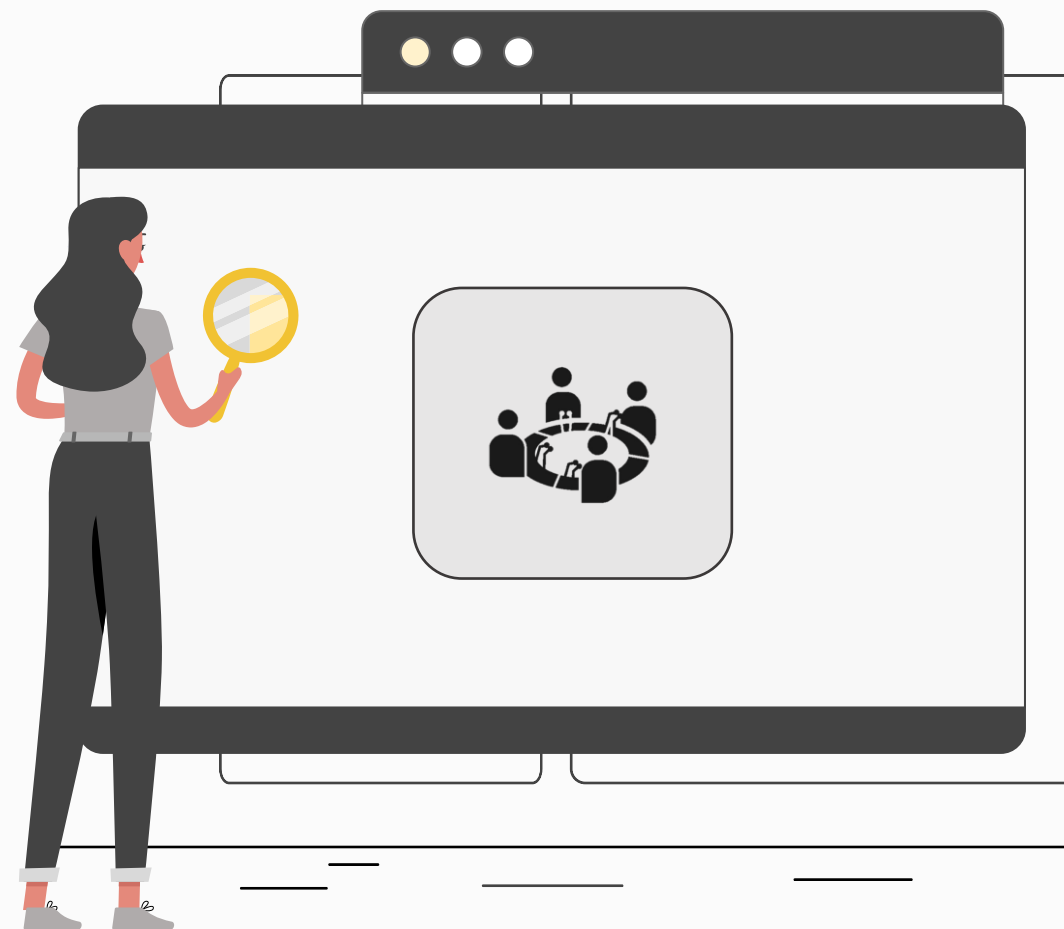


https://www.preventionbtp.fr/ressources/documentation/Memento/en-cas-d-accident_jCmgR9zpXp5gKbs6VxJKHA



Avez-vous des questions ?

**06.
RÔLE DU
CHSCT / CST**



06. RÔLE DU CHSCT / CST

Cadre réglementaire

Article n°38 du décret 85-603 modifié.

Article n°41 du décret 85-603 modifié :

Le comité procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel **au sens des 3° et 4° de l'article 6.**

Les enquêtes sont réalisées par **une délégation** comprenant **un représentant de la collectivité** ou de l'établissement et **un représentant du personnel**. La délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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





06. RÔLE DU CHSCT / CST

Article n°6 (3 et 4) du décret 85-603 modifié :

3° En cas **d'accident de service** grave ou de **maladie professionnelle** ou à caractère professionnel **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 en être évitées** ;

4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel 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.



06. RÔLE DU CHSCT / CST

Précisions de la circulaire du 12 octobre 2012 :

https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_12758.do

En tout état de cause, le rapport devra contenir les indications suivantes :

- ❖ la description du fait générateur de l'enquête (situation de risque grave, maladie professionnelle, lieu et circonstances détaillées de l'accident etc...) ;
- ❖ l'analyse des causes de l'accident, de la situation de risque grave... ;
- ❖ les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données;
- ❖ le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

<https://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206163>

[inrs.fr/dms/inrs/CataloguePapier/HST/TI-EC-15/ec15.pdf](https://www.inrs.fr/dms/inrs/CataloguePapier/HST/TI-EC-15/ec15.pdf)

En dehors des cas obligatoires prévus par le décret, la réalisation d'une enquête est décidée par le comité qui délibère à cet effet.

06. RÔLE DU CHSCT / CST



ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL



RELATIVE À UN ACCIDENT DU TRAVAIL GRAVE
(Arrêté du 15 septembre 1988 modifiant l'arrêté du 8 août 1986 - Code du Travail : art. L 236.7 alinéa 5)

Fiche à adresser dans les 15 jours à l'Inspecteur du Travail, en double exemplaire

L'ÉTABLISSEMENT

Nom ou raison sociale de l'entreprise : _____
Adresse de l'établissement : _____
Activité économique : _____ Code APE : _____ Effectif du personnel occupé : _____

LA VICTIME

Nom (suivi du nom d'épouse, s'il y a lieu), Prénom : _____
Nationalité : française C.E.E. autre Date de naissance : J M A Sexe : F M
Ancienneté dans le poste : _____ Ancienneté dans la profession (si possible) : _____ Date d'embauche : J M A
Poste occupé : _____
Si la VICTIME est un salarié mis à disposition par une entreprise extérieure ou un salarié d'une entreprise de travail temporaire
Nom ou raison sociale de l'entreprise : _____
Adresse : _____
Activité économique : _____ Code APE : _____

L'ACCIDENT

Date : J M A Lieu de l'accident : _____
Heure : J M A
Circonstances détaillées de l'accident : _____
Nature, siège et conséquences des blessures produites par l'accident : _____

L'ENQUÊTE DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Analyse des causes de l'accident : _____
Mesures préconisées en vue d'en éviter le retour (et notamment actions de formation appropriées) : _____
Nom et qualité des personnes ayant effectué l'enquête : _____
Date de l'enquête : J M A

Signature du président,
le chef d'établissement ou son représentant

Signature du représentant du personnel
au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

06. RÔLE DU CHSCT / CST

Article n°42 du décret 85-603 modifié :

Le comité peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux [articles R. 4614-6 et suivants](#) du code du travail :

1° En cas de **risque grave**, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ; ...

Article n°58 du décret 85-603 modifié :

En outre, le comité est réuni par son président à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de [l'article 33-1](#) de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Article L254-3 du Code Général de la Fonction Publique :

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial **est réuni** par son président à la suite **de tout accident** mettant **en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves**.

06. RÔLE DU CHSCT / CST

Cadre réglementaire

1) Information, voire convocation du CHSCT

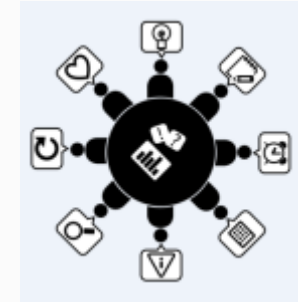
- ❖ Possibilité de demander une expertise en cas de risque grave

2) Enquête obligatoire :

- ❖ Accident ou maladie : grave ou répété

3) Présentation du compte-rendu au CHSCT

- ❖ le comité est informé des suites données par l'autorité territoriale aux conclusions de chaque enquête



06. RÔLE DU CHSCT / CST

Pré-requis :

- ❖ Formation des membres à l'analyse des accidents
 - ❖ À intégrer suite aux élections professionnelles

- ❖ Définir au préalable les conditions de réalisation de l'enquête CHSCT :
 - ❖ Nombre de jour d'arrêt pour les accidents graves : 20 ?
 - ❖ Pour chaque maladie professionnelle ?
 - ❖ Risque grave : mort ou incapacité permanente
 - ❖ Trame du compte-rendu



06. RÔLE DU CHSCT / CST

- ❖ Consignes organisationnelles :

- ❖ Délais

- ❖ Réalisation enquête

- ❖ Rédaction

- ❖ Présentation

- ❖ Composition de la délégation :

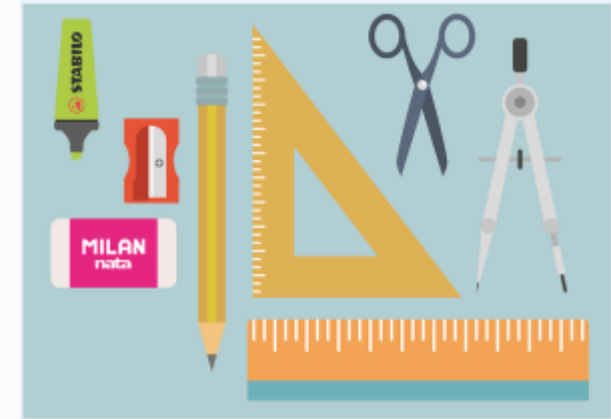
- ❖ 1 représentant de la collectivité ; 1 représentant du personnel

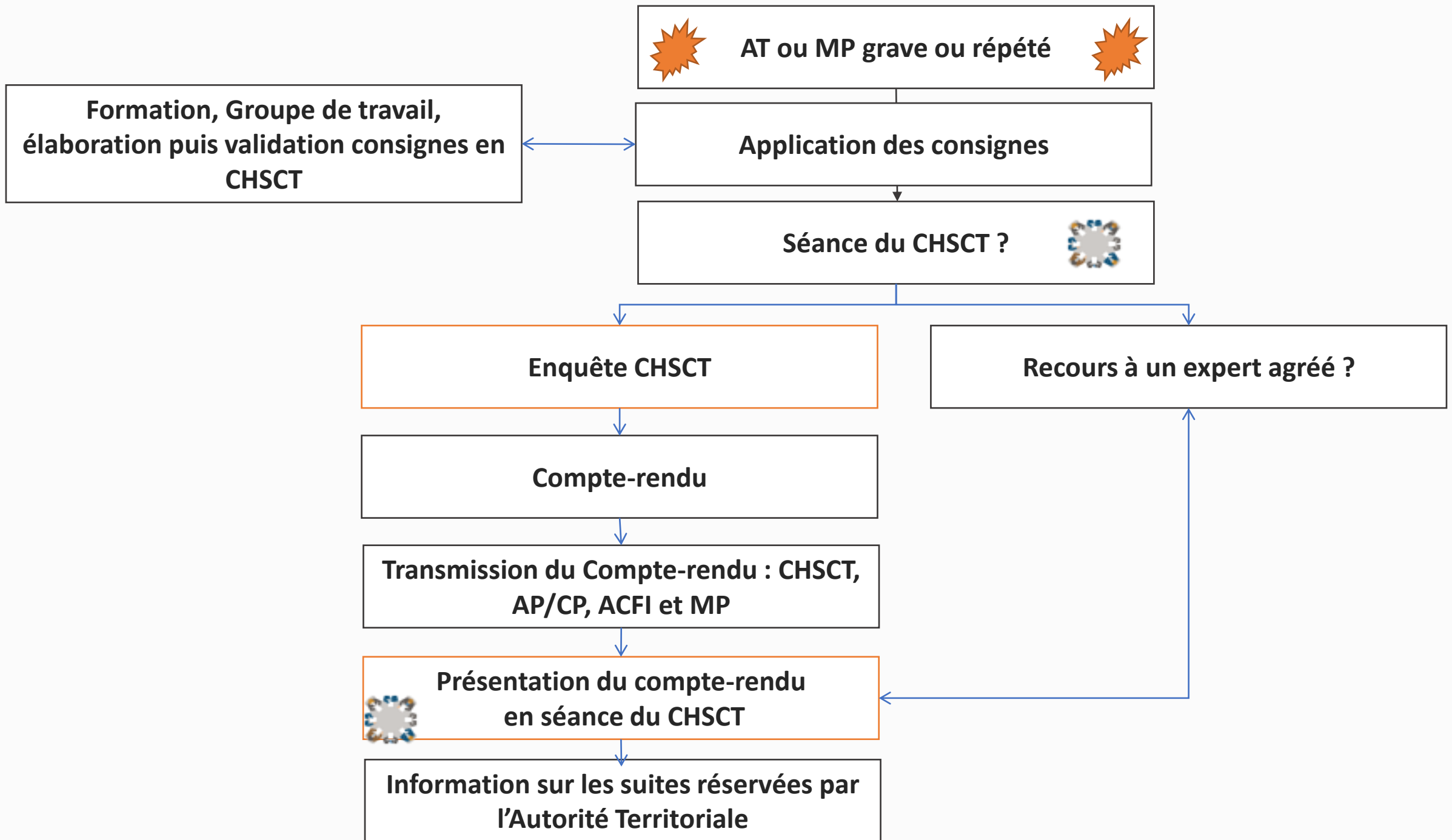
- ❖ Possibilité : Médecin du travail + ACFI + assistant/conseiller en prévention

- ❖ Méthodologie d'analyse

- ❖ Être factuel

- ❖ Mettre à jour le règlement intérieur du CHSCT





07. EN RÉSUMÉ



Étapes	Autorité territoriale	DG / DRH	Services	CRI	CHSCT	MP	CP	ACFI
Politique Prévention	Portage	Portage			Avis en séance	Élaboration	Élaboration	
Mise en œuvre		Partie prenante	Partie prenante		Suivi	Partie prenante	Partie prenante	
Consignes AT/MP	Portage	Portage			Avis en séance	Élaboration	Élaboration	Avis
Consignes AT/MP grave/répétés	Portage	Portage			Élaboration / Avis en séance	Élaboration	Élaboration	Avis
Déclaration AT/MP		Accompagnement	Accompagnement	A communiquer	Avis bilan AT annuel	Informé	Informé	avis bilan AT annuel
Enquête	Portage	Portage	Analyse	Document à communiquer	Document à communiquer	Informé	Analyse	Avis
Imputabilité	Choix	Choix		Rend un avis		Consulté	Consulté	
Enquête CHSCT	Partie prenante	Partie prenante			Partie prenante	Invité	Invité	Invité
Mise à jour DU	Portage	Portage	Partie prenante				Partie prenante	Avis
Bilan annuel	Portage	Portage			Avis en séance		Partie prenante	Avis
Programme annuel	Portage	Portage			Avis en séance		Partie prenante	Avis



Avez-vous des questions ?

Prochains Jeudis de la prévention

Calendrier 2022

Dates	Thématiques
14/04/2022	Le réseau des assistants de prévention, un moyen pour dynamiser les registres
12/05/2022	Les formations en santé sécurité au travail : stratégie de déploiement et évolutions réglementaires
15/09/2021	Pourquoi et comment évaluer ses démarches et ses actions de prévention ?
06/10/2022	CST et formation spécialisée : comment prendre en compte les questions en santé sécurité au travail ?
17/11/2022	Les outils pour évaluer le risque chimique (SEIRICH)
08/12/2022	Un stockage ordonné pour une utilisation en sécurité des produits chimiques : quelles sont les règles ?

Inscriptions

Les inscriptions se déroulent exclusivement en ligne sur le site internet du CIG, sur la page : <https://www.cig929394.fr/grh/rencontres/jeudis-prevention>