



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

<p>Secrétariat général <i>Service des ressources humaines</i></p> <p>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</p> <p>Bureau de l'action sanitaire et sociale</p> <p>78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Térésa DEKERCK Tél. : 01.49.55.60.33 - Fax : 01.49.55.41.81 e-mail : teresa.dekerck@agriculture.gouv.fr</p>	<p>Direction générale de l'enseignement et de la recherche</p> <p>Sous-direction des établissements et de la politique contractuelle</p> <p>1ter avenue de Lowendal - 75700 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Yves SCHENFEIGEL Tél. : 01.49.55.51.75 - Fax : 01.49.55.52.25 e-mail : yves.schenfeigel@agriculture.gouv.fr</p>
<p>NOTE DE SERVICE SG/SRH/SDDPRS/N2007-1272 DGER/SDEPC/N2007-2146 Date: 06 décembre 2007</p>	

Date de mise en application : immédiate

 Nombre d'annexe : 1

Objet : Guide de procédure en cas d'accident sur le lieu de travail

Bases juridiques :

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Décret n° 93-605 du 27 mars 1993 instituant une commission d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricole ;
- Note de service DGA/MAJC/N99-1209 du 1^{er} juillet 1999 rappelant la réglementation applicable aux agents de l'Etat en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles ;
- Note de service DGA/SDDPRS/N2004-1370 conjointe DGER/SDACE/N2004-2121 du 21 décembre 2004.

Résumé : La présente note de service définit la procédure à mettre en œuvre afin d'organiser, au niveau local, le traitement immédiat et le suivi des accidents du travail.

Mots-clés : accident du travail - procédure

Destinataires	
<p>Pour exécution :</p> <p>Administration centrale Services déconcentrés (DRAF, SRFD, DDAF, DDEA, DDSV) Établissements publics d'enseignement agricole Médecins de prévention Infirmières (enseignement) Organisations syndicales Inspecteurs hygiène et sécurité</p>	<p>Pour information :</p>

Le comité hygiène et sécurité ministériel (CHSM) a mis au point un guide de procédure à suivre par les services, en cas d'accident survenu sur le lieu de travail.

Ce document propose un certain nombre de fiches permettant à chaque structure, après avis du (de la) CHS d'organiser, au niveau local, le traitement immédiat et le suivi des accidents du travail. Il complète la **note de service conjointe DGA/SDPPRS/N2004-1370 / DGER/SPACE/N2004-2121 du 21 décembre 2004** qui définit les conditions d'information des acteurs de prévention du ministère au sujet des accidents du travail dont sont victimes ses agents.

En amont, la constitution d'une cellule spécifique et l'identification d'un local de gestion d'urgence doivent permettre une réaction rapide et organisée lors de la survenance d'un accident sur le lieu du travail.

Lorsqu'un accident survient, les premières mesures à prendre ainsi que les procédures à suivre sont rappelées et des modèles de documents d'information sont présentés.

Enfin, les suites à donner sont définies : compte-rendu à l'administration centrale, analyse des causes de l'accident, conséquences pour les agents.

Les fiches contenues dans le guide de procédures doivent, bien entendu, être adaptées à chaque structure et je demande donc aux présidents de CHS de mettre l'examen de ce document et son adaptation à la situation locale, à l'ordre du jour d'une des deux réunions suivant la parution de la présente note de service.

Le CHS ministériel fera le bilan des mesures prises sur avis des CHS locaux au cours du second semestre de 2008.

**Le directeur général de l'enseignement et
de la recherche**

Le secrétaire général

Jean-Louis BUER

Dominique SORAIN

**GUIDE DE PROCEDURE
EN CAS D'ACCIDENT
SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1 / En amont

- **Constituer une cellule "accidents au travail" (fiche 1)**
- **Dans la perspective d'un accident grave, équiper un local de gestion d'urgence (fiche 2)**

2 / Lorsque l'accident survient

- **Les premières mesures à prendre (fiche 3)**
- **Saisir immédiatement la cellule "accidents au travail" (fiche 4)**
- **Prévenir les services de l'Etat concernés (fiche 5)**
- **Information institutionnelle (fiche 6)**
- **Information interne (fiche 7)**
- **Information externe (fiche 8)**

3 / Les suites de l'accident

- **Rendre compte (fiche 9)**
- **Faire le bilan (fiche 10)**
- **Reconnaissance et prise en charge de l'accident (fiche 11)**

CONCLUSION

Introduction

Définition

"Est considéré comme accident du travail, quelle qu' en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail, à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise".

L'accident doit résulter de "l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant une lésion du corps humain au cours du travail ou du trajet" (Conseil d'Etat 24 novembre 1971).

La terminologie traditionnelle réserve la dénomination "d'accident de service" aux accidents survenus à des agents relevant du statut général des fonctionnaires et l'intitulé "accident du travail" à ceux survenus à des agents relevant de l'application du code de la sécurité sociale (livre IV).

Accident de trajet

Il est assimilé à l'accident de travail ou de service quand il survient pendant le trajet d'aller ou de retour entre :

- la résidence principale (ou tout autre lieu où l'agent se rend habituellement pour des motifs d'ordre familial (crèche par exemple) et le lieu d'exercice de ses fonctions,
- le lieu de travail et le restaurant administratif ou le lieu où l'agent prend habituellement ses repas,

dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi.

Ne sont pas considérés comme accident de travail ou de service :

- les accidents qui se produisent sur le lieu et pendant le temps de travail mais dont la cause est étrangère à l'exigence des fonctions (exemple : infarctus du myocarde sans qu'il y ait eu un effort physique exceptionnel, blessure à la suite d'une altercation entre deux collègues),
- les accidents de trajet lorsque le parcours habituel a été interrompu ou détourné pour un motif personnel,
- les accidents survenus pendant les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation pendant un congé de longue maladie, longue durée ou grave maladie.

1 / Les dispositions réglementaires applicables en matière d'accidents au travail

Les dispositions réglementaires applicables en matière d'accidents au travail sont définies notamment par l'article 45 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique :

"Le comité (d'hygiène et de sécurité) procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 (du décret). Chaque enquête est conduite par deux membres du comité : un représentant de l'administration et un représentant du personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité, et notamment par le médecin de prévention. Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur seront données."

L'article 6 définit ainsi les accidents de service ou les maladies professionnelles relevant de ce dispositif : "accident de service grave ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel 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, ou 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".

Par ailleurs, l'article 27 du même décret impose à l'administration d'informer le médecin de prévention "dans les plus brefs délais, de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel".

Enfin, il est indispensable, notamment pour ne pas risquer la forclusion, que les agents fassent systématiquement, dans un délai de 48 heures, une déclaration, en cas d'accident au travail, même apparemment bénin, les accidents du travail s'entendant des accidents du travail proprement dits et des accidents de trajet.

2 / Le dispositif d'information des acteurs de prévention au ministère de l'agriculture et de la pêche (MAP)

La note de service DGA/SDDPRS/N2004-1370 conjointe DGER/SDACE/N2004-2121 du 21 décembre 2004 définit le dispositif d'information des acteurs de prévention au ministère.

Elle prévoit que le déclenchement de l'enquête du comité hygiène et sécurité (CHS) ou de la commission d'hygiène et de sécurité (CoHS) prévue en cas d'accident au travail grave et répété doit être étendu à l'ensemble des accidents du travail. Elle doit être menée par l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) ainsi que par deux membres du CHS ou de la CoHS qui établissent une fiche de compte-rendu.

Le chef d'établissement ou le secrétaire général du service déconcentré prévient obligatoirement le médecin de prévention et transmet une copie de la fiche de compte-rendu à l'ensemble des membres du CHS ou de la CoHS ainsi qu'à l'inspecteur hygiène et sécurité (IHS). Par ailleurs, il saisit immédiatement l'administration centrale (BASS) et le comité hygiène et sécurité ministériel (en passant par le SRFD pour les établissements d'enseignement), lorsqu'il s'agit d'un accident grave et, pour les autres accidents, en fonction de l'analyse faite par la mission "ACMO-CHS", si les membres du CHS ou de la CoHS l'estiment nécessaire.

Le CHS ou la CoHS inscrit à l'ordre du jour de chaque réunion semestrielle l'examen des accidents du travail déclarés depuis la réunion précédente. Afin de permettre une meilleure prévention des situations à risques, le CHS ou la CoHS examine, lors de chacune de ses réunions les registres d'hygiène et de sécurité où doivent être consignés tous les incidents révélant des risques potentiels d'accident.

Cette information, réalisée dès la survenance d'un accident au travail, ne constitue que la première étape du dispositif de suivi des accidents du travail et, en particulier, des accidents graves ou des situations à risques.

Le présent guide se propose, en précisant les intervenants, les étapes, les outils et les mesures d'accompagnement de ce dispositif de suivi, d'aider les équipes de direction de l'administration centrale, des services déconcentrés ainsi que des établissements d'enseignement technique et supérieur, à gérer les situations d'accident sur le lieu de travail et à anticiper d'éventuelles situations d'urgence.

Constitution d'une cellule "accidents au travail"

En vue de la mise en œuvre de la procédure en matière d'accidents sur le lieu de travail, il est fortement recommandé d'identifier une cellule "accidents au travail" dont les compétences et les conditions d'intervention seront validées par le comité ou la commission hygiène et sécurité (CHS ou CoHS).

La cellule "accidents au travail" est composée de la façon suivante :

- directeur de la structure ;
- responsables des sites (administration centrale, services déconcentrés et établissements d'enseignement supérieur) ou directeurs des centres constitutifs (enseignement technique) ;
- chef de MAG (administration centrale), secrétaire général (services déconcentrés, enseignement supérieur), gestionnaire (enseignement technique)
- médecin de prévention et (ou) infirmier(e)s ;
- agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) ;
- 1 ou 2 représentants du personnel membres du CHS ou de la CoHS.

Identifier un local de gestion d'urgence

Dans la perspective d'un accident grave, identifier un local qui doit être accessible et comporter certaines caractéristiques :

- Etre équipé du **téléphone**.

- Etre équipé d'une **armoire de permanence**, contenant :
 - *les documents propres à la structure :*
 - plan d'accès et de circulation,
 - plan des bâtiments, organisation générale des réseaux (eaux, gaz, électricité...),
 - plan d'évacuation,
 - plan de prévention des risques professionnels et plan de prévention des risques majeurs,
 - principe de fonctionnement des systèmes d'alarme et de sécurité,
 - livret d'organisation des astreintes et permanences.

 - *le guide de procédure en cas d'accident grave dans le service ;*

 - *le(s) guide(s) édité(s) par le bureau de l'action sanitaire et sociale BASS (démarche en cas de décès d'un agent en activité...);*

 - *décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;*

 - *décret n° 93-605 du 27 mars 1993 instituant une commission d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricole (Jo n° 74 du 28 mars 1993).*

- Disposer d'un affichage rappelant les contacts utiles et les numéros de téléphone (modèle fiche 2 bis).
- Etre proche du **photocopieur/fax.**
- Etre équipé, si possible, d'un micro-ordinateur avec **accès à la messagerie.**

Lieu de rassemblement de la cellule d'urgence :

Contacts et numéros utiles de secours organisés

- SERVICE D'URGENCE..... 112
- GENDARMERIE / POLICE..... 17
- POMPIERS..... 18
- SAMU..... 15

 à compléter

STRUCTURES HOSPITALIERES

AMBULANCES

MEDECINS LOCAUX

MEDECINS DE PREVENTION

ASS

(assistant(e) de service social)

IHS

(inspecteur hygiène et sécurité)

ACMO

(agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité)

AGENTS SECOURISTES

Les premières mesures à prendre en cas d'accident survenant sur le lieu de travail

- *Si l'événement a eu lieu à l'intérieur de la structure :*
 - pour tout agent qui constate un accident, alerter un secouriste, l'ACMO, le médecin et (ou) un infirmier. S'il n'y a pas de secouriste sur place, faire appel au SAMU ou téléphoner aux services d'urgence. Ne pas toucher au blessé sauf pour le mettre en sécurité (incendie, risque d'explosion, risque électrique) ;
 - avertir immédiatement le directeur et (ou) le secrétaire général, chef de MAG ou gestionnaire.

- *Si l'événement a eu lieu à l'extérieur de la structure (accident de trajet, accident au cours d'une mission) :*
 - contacter les services de police ou de gendarmerie du secteur concerné, le SAMU ou les pompiers (15 ou 112). Ne pas toucher au blessé sauf pour le mettre en sécurité (incendie, risque d'explosion, risque électrique) ;
 - avertir immédiatement le directeur et (ou) le secrétaire général, chef de MAG ou gestionnaire.

Dans tous les cas, noter :

- le lieu de l'accident,
- les circonstances de l'accident,
- le nombre de victimes,
- les noms et les coordonnées des témoins.

Saisir immédiatement la cellule "accidents au travail"

Après la prise en charge de la victime :

- rassembler les membres de la cellule "accidents au travail" ;
- vérifier que la famille de la victime a été prévenue ;
- recueillir les témoignages et les informations concernant les circonstances de l'accident ;
- veiller aux traces **ECRITES** :
 - main-courante spécifique au local d'urgence (témoignages, actions mises en œuvre),
 - recensement exhaustif des appels reçus ou envoyés du local d'urgence en cas d'accident grave (date, heure, correspondant),
 - registre hygiène et sécurité : consigner l'événement, les circonstances.
- **Dans les 48 heures :**
 - remplir la partie administrative de la déclaration d'accident du travail (téléchargeable sur le site asspera : <http://www.asspera.agriculture.gouv.fr/domainesactions/sante/accident.cfm>) ;
 - s'assurer que la victime (ou un ayant droit) a bien engagé la démarche administrative de déclaration dans les délais prescrits.

Prévenir les services de l'Etat concernés

En cas d'accident grave, le directeur de la structure avertit :

- les services de POLICE ou de GENDARMERIE qui préviendront, si nécessaire, le procureur de la République ;
- la préfecture ou la sous-préfecture :
 - elle aidera le directeur de la structure à préciser la liste des interlocuteurs concernés (DDASS, DDSV, inspection du travail...),
 - elle précisera quels services devront être contactés directement par la structure et quels autres seront informés par les services préfectoraux eux-mêmes.
- le maire de la commune siège de la structure (et le cas échéant, le maire de la commune siège du site où a eu lieu l'accident) ;
- si besoin est, le conseil régional et (ou) le conseil général ;

Si l'accident implique un élève (formation initiale), le directeur de l'établissement doit avertir l'autorité académique (DRAF), pour mise en relation avec le médecin scolaire.

Information institutionnelle

Le directeur de la structure doit prévenir :

- le bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS) ;
- l'inspecteur hygiène et sécurité (IHS) ;
- l'assistant(e) de service social.

S'agissant des établissements d'enseignement, le directeur informe également le DRAF et le SRFD, qui transmettent l'information à la DGER.

Dans les plus brefs délais (dans la journée ou les deux jours qui suivent l'accident) :

- informer le médecin de prévention (= médecin du travail) pour qu'il intègre les suites éventuelles de cet accident lors des visites médicales ultérieures des personnels :

Coordonnées du médecin de prévention :

- informer l'assistant(e) de service social par écrit (message électronique, puis courrier) et rappeler aux agents qu'il (elle) est à leur disposition :

**Coordonnées de l'assistant(e) de service social
compétent(e) géographiquement :**

- prendre contact avec l'inspecteur hygiène et sécurité de la circonscription :

**Coordonnées de l'inspecteur hygiène et sécurité
de la circonscription :**

- réunir le comité ou la commission hygiène et sécurité dans les meilleurs délais (l'enquête est réalisée par la cellule "accident au travail").

Information interne

- La communication vis-à-vis de la communauté de travail et, dans les établissements d'enseignement à destination des apprenants, est de la responsabilité du directeur.

- En cas d'accident grave, les dispositions suivantes peuvent être prises :
 - réception des agents du service qui le souhaitent,
 - organisation d'une assemblée générale du personnel ou une réunion exceptionnelle immédiate du CHS ou de la CHS,
 - rappel des dispositions d'appui du service social, du médecin de prévention, des services médico-sociaux,
 - diffusion d'un message électronique à l'ensemble du personnel.

Information externe

En **cas d'accident grave**, l'information vis-à-vis de l'extérieur est de la seule responsabilité du directeur de la structure.

Le directeur est seul autorisé à décider de la nature des informations à donner et de la communication à organiser :

- vers les parents d'élèves, dans les établissements d'enseignement,
- vers les organisations professionnelles,
- vers la presse et les médias.

Vérifier les consignes globales de communication en situation de crise (préfecture de département).

Il conviendra de conserver les archives relatives à l'accident :

- courriers,
- articles de presse...

Rendre compte

- Un rapport doit être rédigé par tous les acteurs impliqués. Il doit être co-signé par le directeur de la structure et diffusé :
 - au bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS) afin de permettre une synthèse nationale,
 - au secrétariat du CHSM, en vue d'une présentation lors de sa prochaine réunion et de la définition des actions de prévention,
 - pour les établissements d'enseignement, au SRFD qui le transmettra à la DGER,
 - à l'inspecteur hygiène et sécurité de la circonscription,
 - aux membres du comité ou de la commission d'hygiène et de sécurité qui devra être réunie dans les meilleurs délais.
- Il doit, par ailleurs, être tenu à la disposition des enquêteurs, en cas d'accident grave.

Faire le bilan

Analyser les circonstances et définir les suites à donner :

Il s'agit d'une obligation (article 45 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982) pour les accidents graves. La démarche doit être menée pour l'ensemble des accidents au travail, afin d'améliorer la sécurité et de développer la prévention.

- Ce rapport, établi sur la base de "l'arbre des causes" a pour but de :
 - repérer les éventuels dysfonctionnements ou manques,
 - analyser les conditions de gestion de l'accident "en urgence",
 - définir les mesures de correction et de prévention à mettre en place,
 - proposer les dispositions en vue de l'actualisation du programme de prévention issu de l'évaluation des risques professionnels.

Il sera rédigé par la cellule "accidents au travail" émanant du comité ou de la commission hygiène et sécurité.

- Ce bilan sera fourni à l'IHS et, pour les EPL, au SRFD.

Reconnaissance et prise en charge d'un accident au travail

Reconnaissance de l'accident du travail

Pour un accident sans arrêt de travail, le chef de service décide de l'imputabilité au service.

Pour un arrêt d'au moins 15 jours, l'administration demande un rapport du médecin de prévention.

L'accident de service dont l'arrêt de travail est supérieur à 15 jours ne sera reconnu qu'après avis de la commission de réforme départementale.

Prise en charge de l'accident du travail

La reconnaissance de l'imputabilité au service assure :

- Le paiement direct par l'administration des frais liés à l'accident.
- En cas d'accident grave, le maintien du salaire *"jusqu'à la reprise de fonction ou la mise à la retraite de l'intéressé(e)"*.
- En cas de séquelles, la possibilité d'un versement d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI) sous réserve de la constitution d'un dossier spécifique. La décision est prise conjointement par le ministre chargé du budget et le ministre dont relève l'agent.

Incapacité permanente partielle (IPP) :

Il s'agit du degré de handicap reconnu à l'agent lors de la consolidation de son accident de service ou travail. L'expertise médicale est réalisée par un médecin agréé qui donne un avis sur le taux d'invalidité.

En cas d'accident, la "reconnaissance" d'une IPP supérieure à 10% permet à l'agent fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) de demander une allocation temporaire d'invalidité (ATI). La demande doit être transmise au bureau des pensions.

En cas de maladie professionnelle, il n'est pas nécessaire de justifier de 10 % d'invalidité.

L'agent non titulaire touché par une IPP de moins de 10 % touchera une indemnité en capital et, par une IPP de plus de 10 %, une rente d'accident de travail

Conclusion

Ce guide est un outil de procédure destiné à aider les équipes de direction en cas d'accident survenant dans leur service.

↳ Pour être opérationnel il doit :

- **Etre complété** avec les coordonnées précises des acteurs concernés (ACMO...) ;
- **Etre actualisé**
 - sur le plan réglementaire : le BASS (bureau de l'action sanitaire et sociale) fera parvenir (via les IHS) les informations,
 - pour les informations locales : l'ACMO notera les changements à prendre en compte,
 - sur les procédures : l'analyse du bilan annuel des événements traités par les cellules "accidents au travail" permettra de préconiser certaines procédures et des mesures de prévention en vue de la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels et de l'actualisation du programme annuel de prévention.