Service Ressources Humaines
Version 1 - 2 mai 2022

PROCÉDURE DE GESTION DES ACCIDENTS DE SERVICE

A - CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

Lorsqu'un accident du travail survient :

1- Accident grave nécessitant l'intervention des secours

Perte de conscience, perte d'équilibre, vertiges graves, contusions invalidantes, choc sur la colonne vertébrale, tête...

- Appeler les services de secours 18
- Après description de la situation, suivre les préconisations des services de secours
- Appeler un sauveteur secouriste du travail
- Selon indication des services de secours : Attendre une ambulance ou solliciter le service RH pour valider qui emmène l'agent à l'hôpital. Si le service RH n'est pas joignable, joindre un responsable
- Prévenir la hiérarchie et le service RH si cela n'a pas encore été fait
- Service RH : Prévenir les personnes à contacter en cas d'urgence

Suite de la procédure à adapter notamment sur l'aspect administratif (déclaration et bon de prise en charge) : cf paragraphe 2

2- Accident nécessitant des soins

Contusions légères, entorse, petite coupure, brûlures légères…
L'agent est capable de se déplacer par ses propres moyens ou de se faire accompagner par un collègue. Il peut s'exprimer clairement

⚠ **Ne pas mettre en oeuvre de soins ou de RDV médicaux sans bon de prise en charge**

- L'agent vient faire sa déclaration «interne» au service RH : lieu, tâches effectuées, tenue vestimentaire, port d'EPI, matériel utilisé, description des événements, siège des lésions, témoins, circonstances détaillées...

- L'accident nécessite des soins, il est déclaré administrativement à l'assureur pour les fonctionnaires CNRACL (>80%) ou la CPAM pour les fonctionnaires IRCANTEC (< 80%) et les contractuels

- La déclaration «interne» est transmise :
  - à la hiérarchie de l'agent, le cas échéant du chef d'unité au directeur de pôle
  - à l'assistant de prévention de secteur
  - aux membres du CHSCT en gardant confidentiel le nom de l'agent
  - au service de médecine préventive

  Les informations doivent être traitées de manière confidentielle.

3- Accident sans soins

Contusions très légères, hématomes, chute sans cause a priori...
L'agent est capable de se déplacer par ses propres moyens ou de se faire accompagner par un collègue. Il peut s'exprimer clairement

- L'agent vient faire sa déclaration «interne» au service RH : lieu, tâches effectuées, description des événements, siège des lésions, témoins, circonstances détaillées

- La déclaration «interne» est transmise :
  - à la hiérarchie de l'agent, le cas échéant du chef d'unité au directeur de pôle
  - à l'assistant de prévention de secteur
  - aux membres du CHSCT en gardant confidentiel le nom de l'agent
  - au service de médecine préventive

  Les informations doivent être traitées de manière confidentielle.

B – ANALYSE DE L'ACCIDENT

Le responsable de service doit se rapprocher de l'assistant de prévention pour réaliser l'analyse. **Cette dernière doit être réalisée quelle que soit la gravité de l'accident même si elle est succincte.** Le responsable de service et l'assistant de prévention balayeront l'ensemble des thèmes pour n'omettre aucun élément.
Dans les meilleurs délais :

- dans les 10 jours si l'agent n'est pas en arrêt
- au retour de l'agent en cas d'arrêt
- maximum sous les 2 mois si l'agent reste en arrêt

Les assistants de prévention :
Secteur Enfance petite enfance : Laetitia Morard-Chataignier (pôle Culture et Animation de la Vie Locale)
Secteur Technique : Véronique Saillard (Centre technique municipal)
Secteur Administratif / encadrement : Nathalie Blanc (pôle Education Périscolaire Jeunesse)
Secteur Animation : Stéphane Perret (pôle Aménagement Durable du Territoire et Urbanisme)

Intervenants : Responsable direct (chef d'unité par exemple) + chef de service + Assistant de prévention + agent concerné.
+ RH (lorsque la gravité le nécessite)
Les témoins sont auditionnés sur le lieu de l'accident pour analyse du site
Sous la responsabilité du responsable de service avec l'aide de l'assistant de prévention :

- Renseigner le support « Analyse d'accident » du CDG38
- Faire des propositions de plan d'actions le cas échéant (exemples : adaptation de procédures, achat de matériel...)
- Retourner le support (idem fiche actions) à l'assistant de prévention / la hiérarchie / directeur de pôle / service RH / coordonnateur DU / Direction Générale / membres du CHSCT / Présidente du CHSCT. Envoi par le responsable de service
- Mettre en place le suivi idem fiche actions : coordonnateur DU / assistant de prévention, relance si besoin

NB
L'accident du travail doit être lié à l'activité professionnelle. L'employeur peut émettre des réserves sur l'imputabilité au service : exemple un malaise au travail sans événement particulier.
L'état de santé de l'agent peut expliquer seul l'événement sans lien avec la tâche effectuée.
Dans ce cas, la collectivité peut émettre des réserves et une expertise médicale déterminera le lien ou non avec le travail. L'avis du conseil médical est sollicité pour décision. L'analyse de l'accident doit être objective et doit relater les faits. Elle pourra apporter un éclairage pour que la collectivité se positionne. Il ne s'agira pas, de toute façon, de la décision finale puisqu'il y aura nécessairement une expertise et un avis du conseil médical.