



Exemple de Support d'Analyse d'Accident du Travail

Établissement de rattachement de la victime	
Siret	
Raison sociale	

La victime				
Nom, Prénom				
Type de contrat	CDI		CDD	Intérimaire
	Salarié Entreprise Extérieure			

Analyse de l'Accident du Travail (AT) / Incident	
Date de l'analyse	
Participants (Nom, prénom, fonction)	

Identification du dommage		
Date/Heure - AT / Incident		
Type	Accident du Travail	Incident
Nombre de jours d'arrêt		
Siège des lésions (ex. : bras, mains, tête)		
Nature des lésions (ex. : coupure, brûlure, lumbago)		

1 - RECUEILLIR LES FAITS - (À rédiger le jour de la connaissance de l'Accident du Travail)
Date du recueil des faits :
Lieu de l'accident :
A- Récit détaillé de l'accident (Joindre le cas échéant croquis ou photos)
Avant l'AT :
Pendant l'AT (ce qui s'est passé) :
Après l'AT (ce qui a été fait) :



B – Recueil des faits (Observables, vérifiables, incontestables, uniques et précis. Éviter les faits négatifs*, ex : il ne portait pas, ...)	
B1. Activité	Quelle était la tâche prescrite à la victime ? Que faisait-elle au moment des faits ? Y-a-t-il eu quelque chose d'inhabituel? ...
B2. Organisation	Quels étaient les horaires prescrits et le temps de réalisation de l'activité ? S'agissait-il d'un travail en équipe, en lien avec des tiers ? Quels sont les moyens de communication ? La tâche présentait-elle des particularités ? Des modes opératoires sont-ils établis ? ...
B3. Matériel	Quel type de matériel a été utilisé et dans quelles conditions ? Comment sont implantés les équipements ? Quel était l'état du matériel ? Y-a-t-il eu une panne ? Quels étaient les moyens de protection collective/individuelle ? ...
B4. Humain	Quel est le poste occupé par la victime ? Son niveau de formation ? Son ancienneté au poste ? La victime avait-elle suivi une formation au poste ? Y-a-t-il eu d'autres personnes impliquées dans l'accident ? ...
B5. Environnement	Quel est l'environnement de travail : l'état des sols ? le niveau sonore ? l'ambiance thermique ? l'éclairage ? la présence de polluants ? ...

2 – RECHERCHER LES CAUSES (une cause = un fait + son lien avec l'Accident du Travail / l'incident)

Identification des causes de l'accident parmi les faits listés précédemment et classement par thèmes

A- Organisationnelles (B1, B2)	
B- Techniques (B3, B5)	
C- Humaines (B4)	

* (absence de ..., manque de ...) ce qu'on appelle un "fait négatif" correspond à ce qu'il aurait fallu pour que l'accident ne se produise pas. (ED INRS 6163)



3 - LISTER ET HIÉRARCHISER LES MESURES DE PRÉVENTION / ÉLABORER UN PLAN D' ACTIONS
 (à partir de l'analyse des causes identifiées précédemment)

C- Humaines (B4)			B- Techniques (B3, B5)			A- Organisationnelles (B1, B2)			N°	Mesures de prévention envisagées (Descriptif)	Décision de la Direction (choix de mesures)		Concernant les mesures de prévention retenues				
											Oui	Non	Critères de choix déterminant la décision	Pilote de l'action	Moyens Alloués <small>(Humains, Matériels, Financiers)</small>	Date démarrage	Délai de réalisation

Les actions programmées doivent être insérées dans le Plan d'Actions global de prévention de l'entreprise pour leur mise en œuvre et leur suivi



4 - CONTRÔLER L'EFFICACITÉ DES ACTIONS DE PRÉVENTION MISES EN ŒUVRE

5 – LIEN AVEC LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Avez-vous un Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels - DUERP ?	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Si oui, le(s) risque(s) étai(en) t-il(s) identifié(s) dans le DUERP ?	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Suite à cet accident (ou incident), avez-vous mis à jour votre DUERP ?	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non



Notes / données complémentaires

Area with horizontal dotted lines for taking notes or additional data.



Pour aller plus loin dans l'analyse de l'accident du travail :
ED INRS 6163 : L'analyse de l'accident du travail - La méthode de l'arbre des causes





Exemple de Support d'Analyse d'Accident du Travail

Notice explicative

Finalité

Une analyse d'Accident du Travail permet de comprendre ce qui s'est passé et de mettre en place des mesures de prévention afin que l'accident ne se reproduise pas au sein de l'établissement.

Cette analyse doit être réalisée de manière systématique et formalisée selon une méthodologie définie au préalable. Les incidents, appelés aussi presque-accidents peuvent être analysés selon la même méthode.

Les différentes étapes de l'analyse doivent être réalisées en groupe de travail. Seront associés à cette démarche, la victime (si c'est possible), les membres de l'encadrement dont ceux de la victime, les Instances Représentatives du Personnel, les éventuels témoins, un ou plusieurs collègues de la victime, et toute autre personne que vous jugerez utile (médecin du travail, responsable maintenance, ...).

L'analyse doit être réalisée dans les plus brefs délais après l'accident ou l'incident et pourra être complétée au retour de la victime.



Point Essentiel

L'analyse d'Accident du Travail est une des étapes de la procédure à suivre en cas de survenue d'un accident ou d'un incident. Cette procédure, définissant notamment l'organisation, les outils et les moyens à mettre en œuvre suite à un AT doit être formalisée au sein de l'entreprise. Elle est connue des personnes ressources impliquées et communiquée à l'ensemble des salariés.



1 - Recueillir les faits

Le recueil des faits est à réaliser dès la connaissance de l'Accident du Travail.

Écrire le récit détaillé de l'accident permet, dans un premier temps, d'identifier ce qui s'est passé, avant, pendant, après, avec des faits observables et vérifiables.

La collecte d'informations, qui peut être guidée par une série de questions, se réalise notamment par :

- **l'observation**
- la **mesure** : poids, distance, température, dimensions, ...
- les **entretiens** avec la victime, les collègues et/ou les témoins
- la **recherche documentaire** : fiches techniques, dossiers machines, modes opératoires, ...

Elle permet de comprendre la situation de travail, le déroulé habituel de l'opération et d'identifier également des faits inhabituels.

Les informations recueillies peuvent être organisées selon les 5 rubriques suivantes :

1. **Activité**
2. **Organisation**
3. **Matériel**
4. **Humain**
5. **Environnement de Travail**



À proscrire :

- les jugements de valeur sur les personnes
- les opinions, impressions, suppositions
- les solutions a priori
- les faits décrivant un autre événement
- les "faits négatifs".



2 - Rechercher les causes

Un accident ne résulte jamais d'une cause unique, il est la conséquence d'une combinaison de facteurs [ED INRS 6163].

Parmi les faits recensés précédemment, déceler les causes qui sont à l'origine de l'accident et les classer en trois grandes thématiques : Organisationnelles, Techniques, Humaines.



Pour aller plus loin

Vous pouvez utiliser la méthode d'analyse de l'arbre des causes : **ED INRS 6163**



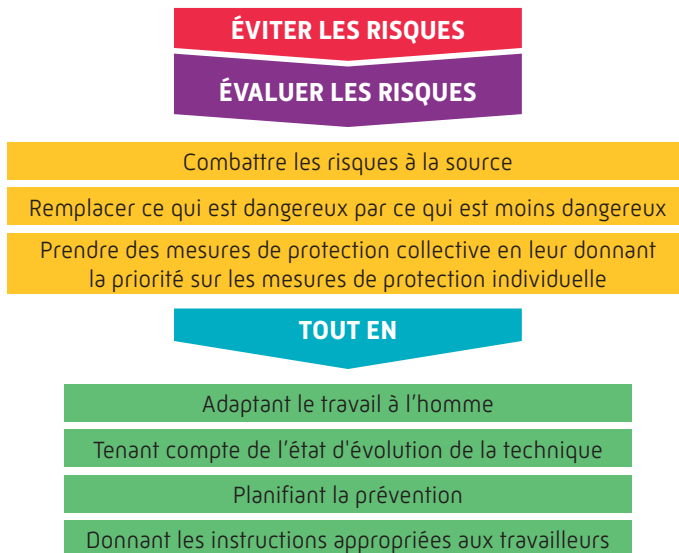
Une CAUSE est caractérisée par un FAIT et son LIEN avec l'Accident du Travail.





3 – Lister et hiérarchiser les mesures de prévention / élaborer un plan d'actions

À partir des causes identifiées, lister toutes les mesures de prévention possibles qui peuvent être mises en place pour éviter l'accident. Ces mesures doivent respecter les 9 principes généraux de prévention, synthétisés dans le schéma suivant :



Point Essentiel

Les mesures de prévention validées et planifiées suite à une analyse d'accident sont à intégrer au Plan d'Actions global de prévention de l'entreprise, résultant de la démarche d'analyse des risques professionnels.

- Les mesures de prévention listées peuvent être des solutions organisationnelles, techniques et/ou des solutions humaines. Elles sont à étudier de manière collective et à hiérarchiser en tenant compte de différents paramètres et critères de choix [stabilité de la mesure dans le temps ? duplicabilité sur d'autres postes ? délai de réalisation ? faisabilité technique ? bénéfices attendus ? organisation à mettre en place pour assurer la pérennité ? ...].
- Pour le choix des mesures : attention à ne pas déplacer le risque ou à en générer de nouveaux.
- Les mesures de prévention proposées sont à formaliser dans un Programme d'Actions soumis à la validation de la Direction. Pour chaque mesure validée/retenue, le pilote de l'action, les moyens alloués, les dates et les délais prévisionnels de réalisation sont à définir afin de permettre leur mise en œuvre et leur suivi.



4 – Contrôler l'efficacité des actions mises en œuvre

La mesure de l'efficacité des actions mises en œuvre permet de comparer les résultats obtenus aux attendus prévisionnels. Ce contrôle s'établit au travers de critères d'évaluation (mesures d'exposition avant et après la mise en œuvre de l'action, ...), de suivi d'indicateurs (évolution du nombre d'accidents, ...), du recueil des témoignages des opérateurs, ... Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue, en lien avec l'évaluation des risques professionnels et doit être planifié dès les phases de mise en œuvre des actions.



5 – Lien avec le DUERP

À la suite de l'analyse de l'Accident du Travail, le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, (DUERP) doit être mis à jour en intégrant les éléments de l'analyse.

Périodiquement, il faut vérifier la mise en œuvre effective des mesures de prévention issues de l'Évaluation des Risques ainsi que leur efficacité et leur pérennité, en tenant compte notamment de l'évolution des activités.

Si des Accidents du Travail se produisent de manière récurrente, l'évaluation des risques et les mesures de prévention associées doivent être remises en question.



Pour aller plus loin

Une communication sur l'accident et le résultat de son analyse pourra être réalisée vers l'ensemble des salariés et sur les différents sites de l'entreprise.

Elle permettra de **sensibiliser les salariés** et de les **informer** des mesures de prévention mises en œuvre

Par ailleurs, elle contribuera à inciter l'ensemble du personnel à signaler un dysfonctionnement (incident/presqu'accident) dès sa survenue, suivant les procédures établies en interne.



Département des Risques Professionnels
80 avenue de la Jallère - 33053 Bordeaux cedex
Tél. : 05 56 11 64 36 - 05 56 11 68 58
documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr
www.carsat-aquitaine.fr

