

LE COMPTE RENDU D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Le compte rendu d'accident sert à décrire et à comprendre ce qui s'est passé (plus particulièrement ce qui ne s'est pas passé comme d'habitude) et comment on a perdu la maîtrise de la situation. Il est nécessaire d'en tirer des éléments de prévention et d'établir un plan d'action.

L'enquête d'accident du travail fait partie des missions du CHSCT ou des délégués du personnel en son absence.

POINTS ESSENTIELS POUR REALISER UN COMPTE RENDU D'ACCIDENT



- Utiliser un support « le compte rendu d'accident », il peut être propre à l'entreprise.
- Créer une équipe de rédaction adaptée à l'entreprise : il est souhaitable d'y trouver au moins deux personnes représentant la direction et le personnel.
- Rédiger un compte rendu clair, précis et concis.

1 Renseignements sur la victime et l'accident :

En plus de la date, préciser :

- **le jour de l'accident** : les horaires de travail pratiqués, l'ancienneté dans le poste de travail,
- **le siège de la blessure** : bras, jambe, main, œil, pied, tête, tronc (préciser si côté droit ou côté gauche),
- **la nature** : brûlure, contusion, corps étranger, douleur, entorse, fracture, plaie, piqûre,
- **les témoins** : s'il s'agit d'un témoin oculaire (ce qui est rare) ou de la première personne avertie.

2 Description du travail demandé ou habituel :

Décrire en deux ou trois phrases quel était le travail demandé à la victime ou son travail habituel.

3 Description de ce qui s'est réellement passé jusqu'à l'accident : Comment faire ?

● **Recueillir des faits** décrivant la réalité en posant des questions simples : que s'est-il passé, que faisait-il, avec quels outils, machines, matières, avec qui, où et quand ?

Quelques écueils à éviter :

- La recherche de responsabilité ou de coupables
- Les jugements de valeur sur les personnes
- Les opinions, les impressions, les suppositions
- Les solutions a priori
- Les faits décrivant un autre événement.

● **Recueillir les informations le plus tôt possible**, même si dans le cas d'un accident grave cela s'avère plus délicat.

● **Aller sur place pour comprendre ce qui s'est passé**, pour connaître la disposition des lieux et l'organisation du travail. Un croquis, un schéma, des résultats de mesures ajoutent à la compréhension des événements.

● **Remonter le cours des événements qui ont précédé l'accident.**

Un accident, c'est une histoire dont on ne connaît que la fin. Pour la reconstituer, on cherche à connaître quel était le travail demandé, quel en était le déroulement habituel et surtout ce qui a changé, ce qui s'est passé d'inhabituel.

● **Rédiger en phrases courtes** le compte rendu des événements qui ont conduit à l'accident.

COMPTE RENDU D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Note pratique de prévention
NPP04 - 2015

Veillez télécharger le fichier au format Pdf pour une utilisation optimale.

Pour remplir le compte rendu, voir ci-contre quelques explications complémentaires

1 ENTREPRISE : _____ SITE : _____

ACCIDENT : date _____ jour _____ heure _____

lieu _____

VICTIME : nom _____ prénom _____ qualification _____

horaires de travail _____ ancienneté _____

BLESSURE : _____

TEMOINS : _____

2 Description du travail demandé ou habituel :

3 Description de ce qui s'est réellement passé jusqu'à l'accident :

Assurance Risques Professionnels

Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
37, avenue du Président René Coty - 87048 LIMOGES CEDEX

e-mail / cirp@carsat-centreouest.fr
Téléphone / 05 55 45 39 04
Fax / 05 55 45 71 45

Carsat Retraite & Santé au travail
Centre-Ouest

l'Assurance Maladie
Centre Ouest

afaq
ISO 9001
Qualité
PREMIER CERTIFICATION

RISQUES PROFESSIONNELS

LE PLAN D'ACTION

Un accident révèle :

- des risques liés à la situation particulière dans laquelle travaillait la victime
- des risques propres à l'activité de l'entreprise et présents dans d'autres situations de travail

► Site concerné :

POINTS POSITIFS A CONSERVER : (concernant le matériel, le personnel et l'organisation du travail)

Risques d'accident ①	A quoi doit servir la solution ?	Solutions retenues ②	Responsable	Délais de réalisation

1

EXEMPLES DE RISQUES D'ACCIDENT

- **Trou, dénivellation, vide, escalier, échelle** ► chute
- **Obstacle dans un passage** ► chute, heurt
- **Objet en mouvement** ► chute de matériau, projection de matière, charge en mouvement
- **Circulation de véhicules, d'engins** ► collision, heurt, écrasement
- **Effondrement de talus, de tranchées, de matériaux stockés, empilés** ► ensevelissement, écrasement
- **Objet tranchant, pointu** ► coupure, piqûre
- **Partie de la machine en mouvement** ► entraînement, écrasement, cisaillement, amputation
- **Conducteur électrique nu sous tension** ► électrisation, électrocution, brûlure
- **Produits dangereux** (toxiques, nocifs, corrosifs, inflammables, explosifs, irritants, sous forme de gaz, vapeurs, fumées, aérosols, poussières, liquide, solide) ► empoisonnement, brûlure, incendie, explosion, allergie
- **Manque d'oxygène dans l'air respiré** ► asphyxie
- **Lumière vive ou obscurité** ► éblouissement, vision insuffisante, buée
- **Micro-organismes (microbes, parasites)** ► maladie
- **Animaux dangereux (guêpes, vipères, chiens)** ► piqûre, morsure, maladie
- **Forte sollicitation musculaire ou articulaire** ► déchirure musculaire, luxation, troubles musculosquelettiques
- **Bruit** ► surdité, maux de tête, troubles du sommeil, digestifs, circulatoires
- **Vibrations** ► troubles musculosquelettiques, digestifs, circulatoires
- **Rayonnements électromagnétiques** ► brûlure, dégradation de tissus cellulaires
- **Rayonnements ionisants** ► brûlure, dégradation de tissus cellulaires

LE COMPTE-RENDU D'ACCIDENT PERMET D'ÉTABLIR UN PLAN D'ACTION ET D'EN ASSURER LE SUIVI

- trouver des risques d'accident,
- préciser à quoi doit servir la solution,
- proposer et retenir des solutions pour chaque risque,
- programmer, suivre et contrôler leur réalisation.

2

LA RECHERCHE ET LE CHOIX DES SOLUTIONS :

MATERIEL :

Changer, modifier le matériel, installer des dispositifs pour réduire les risques, donner des protections individuelles : **priorité à la protection collective sur la protection individuelle.**

HUMAIN :

Informar sur les risques, former à détecter, évaluer, agir sur les risques : **formation au poste de travail, formations spécifiques (CACES), habilitations, aptitude médicale...**

ORGANISATIONNEL :

Intégrer la prévention des risques professionnels à tous les niveaux de décision, définir les tâches, répartir les tâches, coordonner les tâches, assurer les communications entre les personnes : **sécurité intégrée dès la conception des machines, des lieux de travail, des modes opératoires; plan de prévention, plan de circulation, protocole chargement-déchargement...**

La décision du choix des solutions appartient à la direction. Les personnes concernées doivent être consultées, ainsi que les représentants du personnel au CHSCT ou les Délégués du Personnel en son absence. Il est important de préciser les critères de choix des solutions tels que : conformité aux règlements, efficacité par rapport à la sécurité, coût financier, conditions de réalisation, d'utilisation et d'entretien, stabilité dans le temps.