



# PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES HSE

**CE- PR-02 REV02**

18/01/2022



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 1 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

### 1. OBJET DE LA PROCEDURE :

Cette procédure a pour but de formaliser les différentes étapes de la gestion des événements indésirables au sein de la société Congo exploration dans une optique de prévention.

Il s'agit de donner un cadre commun pour tous les agents, de définir les personnes responsables des différentes actions ainsi que le circuit de l'information.

### 2. DOMAINE D'APPLICATION :

Cette procédure s'applique à la gestion de tout événement indésirable concernant des agents de la société Congo exploration et agents mis à disposition d'organismes externes pour le compte de la société Congo exploration ainsi que les sous-traitants/fournisseurs et visiteurs.

Elle détaille les opérations à effectuer après la phase de gestion des premiers secours (traitée dans la procédure « Gestion des premiers secours »).

Elle ne concerne pas la gestion administrative du dossier, effectuée par le service habilité.

Il est de la responsabilité de tout le personnel de la société Congo exploration d'appliquer la présente procédure en cas de la survenue d'un événement indésirable.

### 3. DEFINITION ET ABREVIATION :

Les définitions suivantes s'appliquent :

#### **L'accident de service**

- Dans le cadre de la gestion des accidents de travail dans la société Congo exploration, il faut distinguer deux cas de figure : d'une part les agents CDI et stagiaires (avec le statut de et affiliés à la C.N.S.S), de l'autre les agents non-titulaires affiliés au régime de la sécurité sociale (contractuels, CDD, apprentis, stagiaires écoles,).

NB : la distinction concerne des aspects administratifs et réglementaires. Quels que soient les agents concernés, le traitement de l'accident en termes de prévention est identique.

#### **Agents CDI et stagiaires**

Les trois éléments constitutifs de l'accident de service sont :

- Le lieu de l'accident en l'occurrence, le lieu de travail ;
- L'heure de l'accident, ce dernier devant se produire pendant les horaires de travail ;
- L'activité exercée au moment de l'accident, à savoir des fonctions habituellement exercées et correspondantes au grade détenu par l'agent.

La société Congo exploration a considéré, de façon constante, que l'accident correspondant aux trois critères cités ci-dessus, conservait la qualification d'accident de service, même en cas de faute de l'agent.

Seule une initiative personnelle de l'intéressé, sans aucun lien avec le service peut faire perdre à l'accident sa qualification d'accident de service.

Le fait que l'accident soit survenu sur le lieu et pendant les heures de travail ne présume pas de l'imputabilité au service.

En effet, l'accident de service doit être corroboré par d'autres présomptions ou d'autres moyens de preuves qui découlent de l'enquête menée par l'administration.



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 2 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

### Agents et contractuels affiliés au régime général de la sécurité sociale

- Est considéré comme accident du travail (= de service), 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
- Il y a ici présomption d'imputabilité. En cas de conflit, c'est à l'employeur Congo exploration d'apporter la preuve que l'accident n'a pas de lien avec le service.
- Cas particuliers d'accident de service :
  - Peut aussi être reconnu comme accident de service l'accident survenu dans le cadre d'une activité accessoire (mission, syndicat, sport, formation professionnelle), si le lien avec le service est établi et si la victime disposait d'un ordre de mission délivré par Congo exploration et mentionnant la date, les horaires et le lieu de la mission.

### L'accident de trajet :

- Est également considéré comme accident du travail, lorsque la victime ou ses ayants droit apportent la preuve que l'ensemble des conditions ci-après sont remplies, ou lorsque l'enquête permet de disposer sur ce point de présomptions suffisantes, l'accident survenu à un travailleur pendant le trajet d'aller et de retour, entre :
  - 1°) la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu du travail. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier ;
  - 2°) le lieu du travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où le travailleur prend habituellement ses repas, et 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.
  - Rappel : Un accident qui se produit dans le cadre d'un déplacement pour une mission n'est pas un accident de trajet, mais bien un accident de service.
  - NB : Dans cette procédure, et par convention, le terme « accident de service » désigne les accidents se déroulant dans le cadre de l'activité de l'agent. Le terme « accident du travail » regroupe les accidents de service et les accidents de trajet.

### Incident et presqu'accident

- Un Incident est un événement ayant entraîné un accident, ou qui aurait pu entraîner un accident (référentiel ISO 45001).
- Un incident n'entraînant pas une détérioration de la santé, des lésions, des dommages ou autre perte est également appelé " presqu'accident ". Les incidents sont consignés dans le Registre Hygiène et Sécurité.

#### Accident bénin

Un accident bénin est un accident qui n'a pas comme conséquence un arrêt de travail ou des soins pris en charge par Congo exploration ou la Sécurité sociale (pas de consultation médicale, uniquement les soins légers donnés sur place).

Ces accidents sont consignés dans le Registre des Accidents bénins de la société Congo exploration.



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 3 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

- L'accident grave
  - Accident grave ayant entraîné mort d'homme ;
  - Accident paraissant entraîner une incapacité permanente ;
  - Accident ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
  - Accident présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une fonction, ou des fonctions similaires.
  
- Chef de service :
  - Chef de service est le responsable hiérarchique direct de la victime (n+1). C'est lui qui mène les actions qui suivent l'accident de son subordonné.
  
  - L'ensemble de la chaîne hiérarchique est toutefois impliqué dans le traitement de cette procédure.

### Précisions

Acteur	Action	Documents
La victime ou les témoins	Avertit le supérieur hiérarchique (encadrant)	
Chef de service	Prend les premières mesures de sécurité (mesures de sauvegarde). Evalue la gravité de l'accident pour agir en conséquence.	Procédure « Gestion des premiers secours »
<b>Cas n°1 : L'ACCIDENT EST « BÉNIN »</b> (La victime n'a pas dû subir de soins médicaux, en dehors des soins légers donnés sur place. Il n'y a pas d'arrêt de travail.)		
<b>DANS LES 24H SUIVANT L'ACCIDENT</b>		
Chef de service	Renseigne le registre des AT bénins	Registre des AT bénins
RHSE	Réceptionne et traite l'information Assure le reporting selon les modalités prescrites Auprès de l'encadrement et du DG Congo exploration Auprès de l'inspection du travail	



**PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS  
INDESIRABLES**

**CE-PR-02 REV02**  
03/09/2021  
Page 4 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

**Cas n°2 : L'ACCIDENT NÉCESSITE UNE VISITE MEDICALE**

**DANS LES 24H SUIVANT L'ACCIDENT**

Chef de service	<p>Informe le jour même par e-mail :</p> <p>RHSE qui diffusera au médecin de prévention, aux assistantes sociales du personnel, La ligne hiérarchique, Le DG Congo exploration</p> <p>Si l'accident a nécessité l'appel de secours extérieurs (SAMU, pompiers), il adresse le mail également à la DRH, au DT et au DG</p>	<p>E-mail standardisé</p> <p>Précisant le lieu et l'heure de l'AT ; l'identité de la victime ; une brève description des circonstances et une estimation de la gravité.</p>
L'agent ou Chef de service	<p>Remplit la déclaration d'accident avec les témoins</p> <p>La transmet au RH</p>	<p>Déclaration d'accident (Fiche 1)</p> <p>Déclaration des témoins (Fiche 1a)</p>
L'agent	<p>Se rend dès que possible chez un médecin pour faire avérer ses lésions et faire remplir un certificat médical qu'il transmettra au RHSE.</p>	<p>Certificat médical initial,</p>

**DANS LES 48H SUIVANT L'ACCIDENT**

L'agent	<p>Transmet le certificat médical et les éventuelles autres pièces dossier (constat de police etc..) au RHSE</p>	<p>Certificat médical</p>
Le RH	<p>Prend en compte la déclaration d'accident et la verse au dossier de l'agent, puis suit la procédure administrative</p>	
Le RH	<p>Dès réception, envoie une copie de la déclaration d'accident et du certificat médical au RHSE.</p> <p>Il fera de même avec tous les pièces suivantes (certificat de prolongation, finaux, de rechute...)</p>	<p>Déclaration d'accident, Certificat médical initial</p>



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 5 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

**UNIQUEMENT POUR LES ACCIDENTS DE SERVICE AYANT GENERE UN ARRÊT DE TRAVAIL**

### DANS LA SEMAINE QUI SUIV L'ACCIDENT :

Chef de service	Rassemble les éléments concernant l'accident (relevé des dégâts matériels, déclaration des témoins, etc.)	Déclaration des témoins (fiche 1-a), Autres documents
Chef de service	Mène une analyse sur le terrain Renseigne le « Compte rendu d'analyse d'accident » avec la victime si possible, les témoins et toute autre personne ressource, et détermine le Plan d'action avec le RHSE.  (NB : si l'accident a lieu sur un site autre que le site de rattachement de l'agent, le responsable de ce site sera associé à l'analyse). Les transmet au RHSE, qui les fait suivre au RH, et à la chaîne hiérarchique.	Compte rendu d'accident (Fiche n°2)  Plan d'action pour donner suite à accident de service (Fiche n°3)
LE RHSE ou sur initiative de la hiérarchie ou du DG	Déterminent-s'il y a nécessité d'une analyse plus poussée : Exemples de critères : Dégâts matériels importants, Potentialité de la survenue d'un accident plus grave dans des circonstances similaires.... Accident révélateur d'un climat particulièrement sensible ...  Si tel est le cas, le demandeur sollicite le responsable hiérarchique pour l'organisation d'une analyse complémentaire (recherches complémentaires, approfondissement du plan d'action...)	

### PAR LA SUITE

Chef de service	Pilote la mise en œuvre des mesures définies dans le plan d'action et assure la mise à jour du document « Plan d'action à la suite d'accident de service ».	Plan d'action pour donner suite à accident de service (Fiche n°3)
LE RHSE	Suit l'avancement de la mise en œuvre du plan d'action selon les modalités définies	Plan d'action pour donner suite à accident de service (Fiche n° 3)



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 6 / 8

Date :

Émetteur :

Diffusion

Générale

Version : 00

Lorsque l'accident nécessite une analyse complémentaire

Chef de service	Réunit le groupe d'analyse, composé de préférence de : la ligne hiérarchique concernée, le DG éventuellement, la victime (sauf si impossibilité majeure) les témoins, RHSE  Qui mène l'enquête	« Compte rendu de l'analyse Complémentaire à la suite d'accident de service » (Fiche n°4)  Plan d'action à la suite d'accident de service (Fiche n°3)
Chef de service	Formalise les conclusions de l'analyse dans le « Compte rendu d'analyse complémentaire pour donner suite à accident de service » (Fiche n°4) et actualise le Plan d'action (Fiche n°3) si nécessaire.	Fiches n° 3 et 4

NB : cette étape n'est systématique que dans le cas des accidents de service avec arrêt de travail, mais elle peut être ponctuellement appliquée pour les autres types d'accidents.



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 7 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

### Cas n°3 : EN CAS D'ACCIDENT « GRAVE »

#### IMMEDIATEMENT

Chef de service	Informe par mail les personnes concernées (voir cas n°2)	E-mail standardisé
Le RHSE	Avertit la DRH	
La DRH	Avise la Direction Générale Saisit la CNSS	
Chef de service	Organise l'analyse de l'accident. Il réunit le groupe d'analyse composé de : la ligne hiérarchique concernée, le DG éventuellement, la victime (sauf si impossibilité majeure) les témoins, RHSE et 2 membres de la CNSS au minimum	
Chef de service	Qui mène l'enquête Formalise les conclusions de l'enquête et le plan d'action	Fiches n° 2, 3 et 4

#### DANS LES 24H

Chef de service ou l'agent	Remplit la déclaration d'accident avec les témoins La transmet au RHSE	Déclaration d'accident
----------------------------	---	------------------------





## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 8 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

### **Suivi des accidents**

### **Suivi des AT bénins**

RHSE	Récupère les données du registre des accidents de service (bénins) et en fait une synthèse qu'il transmet au RH, selon les modalités en vigueur	Registre des AT bénins
------	---	------------------------

### **Suivi statistique et analytique des accidents déclarés**

Le RH	Assure le suivi documentaire de l'AT (déclarations, certificats médicaux.) Saisit les données des accidents dans le tableau de suivi des accidents de travail / de service au fur et à mesure des signalements, Clôture le dossier à réception du certificat médical final.	Tableau de suivi des AT
RHSE	Analysent les données, assurent le reporting et propose un plan d'action Alimente les tableaux de bord et établit les rapports réglementaires (internes et externes)	



## PROCEDURE GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

CE-PR-02 REV02

03/09/2021

Page 9 / 8

Date :		
Émetteur :		
Diffusion	Générale	Version : 00

### Gestion des presqu'accidents et des situations dangereuses

- Malgré l'absence de dommage corporel ou matériel, le relevé et l'analyse des faits entourant les presqu'accident permettent de mettre à jour de potentiels dysfonctionnements du système.
- Ces éléments sont à prendre en compte dans l'évaluation des risques de la tâche et peuvent mener à une action préventive, en particulier s'ils présentent un caractère répété sur le même poste, la même tâche ou au même endroit.
- Ces dysfonctionnements, presqu'accidents et situations dangereuses doivent être consignés dans le Registre Hygiène et sécurité

### DOCUMENTS DE REFERENCE

- Dossier « Accident du travail »
- E-mail standard de déclaration des accidents du travail
- Déclaration d'accident : document qui permet la prise en compte administrative du dossier. Elle contient les éléments nécessaires au traitement du dossier par l'administration (informations sur l'agent, description des circonstances de l'accident,) et doit être complétée par le certificat médical initial.
- Déclaration de témoins (Fiche n°1) document permettant aux témoins de rapporter ce qu'ils savent de l'accident afin d'aider à l'analyse des faits.
- Compte rendu d'analyse d'accident de service (Fiche n°2) : liste d'éléments à recueillir sur les conditions de l'accident. Elle permet d'avoir suffisamment d'éléments dans la plupart des cas et doit mener au premier plan d'action. Dans certains cas, elle peut être complétée de quelques questions plus précises.
- Plan d'action par suite d'accident de service (Fiche n°3) : permet de formuler le plan d'action et de suivre sa mise en œuvre.
- Compte rendu de l'analyse complémentaire à la suite d'accident de service (Fiche n°4) : Document permettant le recueil des éléments complémentaires.
- Feuilles de soin : (Fiche A et B) Permettent à l'agent de se bénéficier de soins médicaux ou de se procurer des produits pharmaceutiques sans avancer les frais.
- Certificat médical initial / Certificat médical de prolongation / Certificat médical final Documents fournis par le médecin, ils servent à justifier les blessures
- Registre des accidents bénins : Il enregistre le signalement des accidents « légers », mais qui pourraient présenter par la suite des complications pour l'agent. Il permet de justifier de l'origine des lésions et de leur caractère professionnel. Toute lésion doit y être inscrite pour attester du fait que l'accident est survenu au temps et au lieu du travail.
- Registre Hygiène et Sécurité : Il permet de signaler les incidents, dysfonctionnements, presqu'accidents et situations dangereuses.