

Analyse d'accident

Tirer des enseignements pour éviter que cela ne se reproduise

Relevez-vous et analysez-vous systématiquement les «événements indésirables» (accidents, presque accidents, maladies professionnelles et dommages matériels) qui se produisent dans votre entreprise? Le but d'une analyse est d'améliorer le système de sécurité interne afin d'éviter que des événements similaires ne se reproduisent.

But de l'analyse d'accident

Qu'il s'agisse d'un presque accident ou de dommages matériels, chaque «événement indésirable» peut fournir de précieux renseignements sur d'éventuelles lacunes concernant la sécurité. Le but de l'analyse d'un accident n'est pas de trouver des coupables, mais de comprendre les véritables causes d'un événement.

Objectifs:

- éviter qu'un événement similaire ne se reproduise
- déterminer où et avec quelles mesures la sécurité peut être améliorée
- montrer aux collaborateurs que l'entreprise prend la sécurité et la protection de la santé au sérieux

La méthode décrite permet d'identifier les causes réelles et précises d'un événement et de prendre des mesures de prévention efficaces à long terme.

Formulaire d'analyse

Le «Compte rendu d'analyse d'accident» est un formulaire prêt à l'emploi spécialement conçu pour vous aider à mener des investigations au sein de votre entreprise:

www.suva.ch/66100-1.f

Méthode

Qui procède à l'analyse?

- Supérieurs directs assistés des préposés à la sécurité
- Personnes impliquées dans l'événement

Les supérieurs et personnes impliquées connaissent:

- la situation sur le lieu de l'accident
- les méthodes de travail et les mandats attribués
- la situation avant l'événement
- le déroulement de l'événement
- la situation après l'événement
- les personnes concernées

Les préposés à la sécurité connaissent:

- les aspects techniques concernant la sécurité
- les interfaces organisationnelles

Quand réaliser l'analyse?

- Au plus vite après l'événement

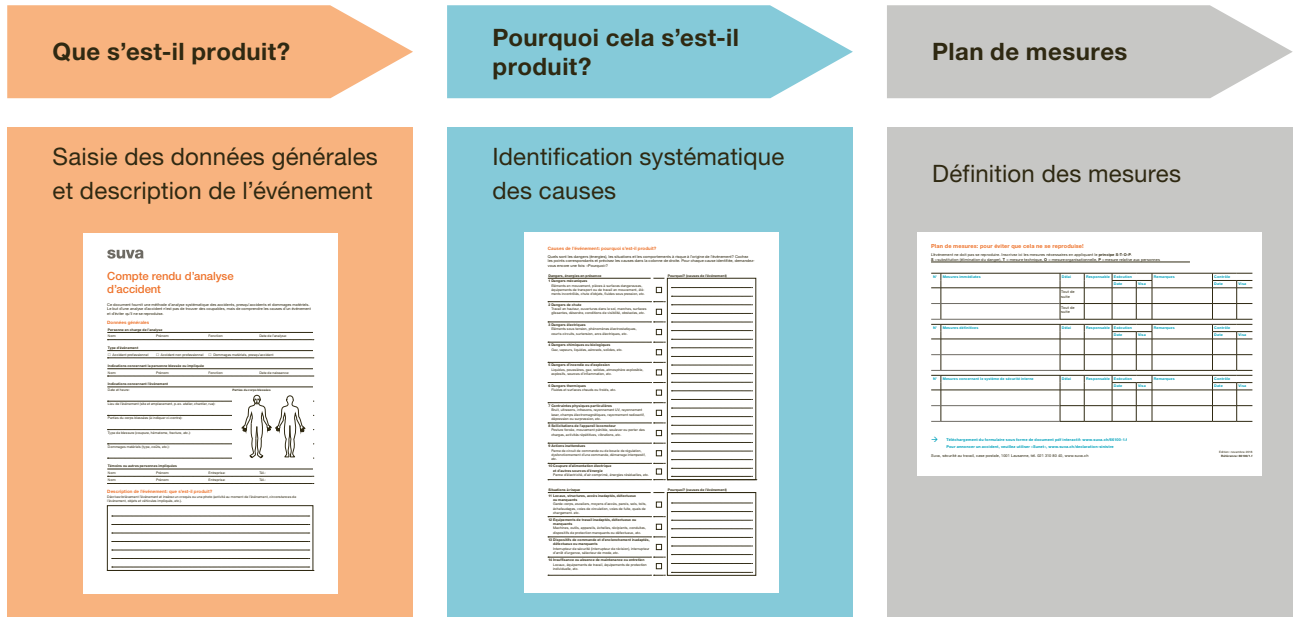
Où réaliser l'analyse?

- Sur le lieu de l'accident (si possible)

Conseils

- Prenez des photos. Faites des croquis.
- Interrogez l'accidenté, les témoins et les personnes impliquées.
- Posez des questions ouvertes (quoi, qui, où, quand, pourquoi), c'est-à-dire permettant une autre réponse qu'un simple «oui» ou «non».
- Consignez ces déclarations.
- Important: ne cherchez pas de coupables. Créez un climat non culpabilisant.

Analyse d'accident en trois étapes



Etape 1: saisie des données générales et description de l'événement

Faites-vous une idée aussi précise que possible de l'événement.

Inscrivez les données générales dans le «**Compte rendu d'analyse d'accident**», c'est-à-dire les renseignements concernant les personnes impliquées, l'événement et ses conséquences.

Décrivez ensuite l'événement proprement dit à partir des faits concrets.

Ces informations vous serviront également pour établir la déclaration de sinistre: www.suva.ch/declaration-sinistre.

Cette étape constitue le point de départ permettant d'identifier les causes d'un événement.

Que s'est-il produit?

Saisie des données générales et description de l'événement

Que s'est-il produit?

Saisie des données générales et description de l'événement

suva
Compte rendu d'analyse d'accident

Ce document fournit une méthode d'analyse systématique des accidents, pressés/accidents et dommages matériels. Le but d'une analyse d'accident n'est pas de trouver des coupables, mais de comprendre les causes d'un événement et d'éviter qu'il ne se reproduise.

Données générales

Quelques caractéristiques de l'événement

Nom: _____ Evénement: _____ Date de l'événement: _____

Type d'événement

Accident professionnel Accident non professionnel Dommages matériels, pressés/accident

Indications concernant la personne blessée ou impliquée

Nom: _____ Prénoms: _____ Fonction: _____ Date de naissance: _____

Indications concernant l'équipement

Date et heure: _____ Parties de corps blessées: _____

Lieu de l'événement (type et emplacement): p. ex. atelier, chantier, voir: _____

Parties du corps blessées (à indiquer si possible): _____

Type de blessure (coupure, hémorragie, fracture, etc.): _____

Dommages matériels (type, code, etc.): _____

Témoins ou autres personnes impliquées

Nom: _____ Prénoms: _____ Fonction: _____

Nom: _____ Prénoms: _____ Fonction: _____

Description de l'événement: que s'est-il produit?

Relever brièvement l'événement et indiquer en abrégé la phase active du traitement de l'événement, circonstances de l'événement, signes et symptômes (coupure, etc.): _____

Etape 2: identification systématique des causes

Un événement a souvent plusieurs causes. Le «**Compte rendu d'analyse d'accident**» contient un catalogue de questions qui vous permettront d'identifier les dangers, les situations et les comportements à risque à l'origine de l'événement.

Cochez les points correspondants et notez les faits dans la colonne de droite. C'est à partir de ces indications que vous pourrez identifier des causes concrètes. Notez également les causes que vous ne pouvez relier à aucun des points mentionnés dans le formulaire.

Pour chaque cause identifiée, demandez-vous encore une fois: «Pourquoi»? La réponse vous sera utile pour identifier d'autres causes plus profondes.

Ne cédez pas à la tentation d'attribuer les causes uniquement aux comportements à risque. Placez toujours au premier plan les aspects techniques et organisationnels pouvant avoir contribué à la survenance de l'événement.

La connaissance des causes est décisive pour établir un plan de mesures.

Etape 3: définition des mesures

Pour éviter qu'un événement ne se reproduise, il est souvent nécessaire de prendre des mesures dans plusieurs domaines.

Pour ce faire, posez-vous les questions ci-dessous.

- Quelles sont les mesures permettant d'éviter que cet événement ne se reproduise?
- Quelles mesures sont réalisables?
- Quelles mesures sont les plus efficaces à long terme?

Classez les mesures envisagées par ordre d'efficacité selon le principe **S-T-O-P**. En clair: commencez par évaluer les mesures de substitution (**S**) et les mesures techniques (**T**), puis prenez des mesures organisationnelles (**O**) ou ordonnez le port d'équipements de protection individuelle (**P**).

Etablissez un plan de mesures répondant aux questions suivantes: qui fait quoi, quand et comment? Examinez la nécessité d'éventuelles mesures immédiates. Distinguez entre mesures immédiates, mesures définitives et mesures applicables au système de sécurité interne.

Pourquoi cela s'est-il produit?

Identification systématique des causes

Causes de l'événement: pourquoi s'est-il produit?
 Cliquez sur les dangers proposés, les situations et les comportements à risque à l'origine de l'événement. Cochez les points correspondants et notez les faits dans la colonne de droite. Pour chaque cause identifiée, demandez-vous encore une fois: "Pourquoi?"

Dangers, énergies ou situations	Pourquoi? Causes de l'événement
1 Dangers mécaniques Mouvements de translation, glissement à surface déformable, équipements de levage (ici: treuil ou appareil de manœuvre de manœuvre), chocs d'objets, frottes sous pression, etc.	<input type="checkbox"/>
2 Dangers de chute Travail en hauteur, sautoies dans le sol, marches, surfaces glissantes, dénivelé, conditions de visibilité, etc.	<input type="checkbox"/>
3 Dangers électriques Câbles sous tension, perturbations électromagnétiques, etc.	<input type="checkbox"/>
4 Dangers chimiques ou biologiques Gaz, vapeur, liquides, solides, etc.	<input type="checkbox"/>
5 Dangers d'incendie ou d'explosion Liquides inflammables, gaz, solides, atmosphères explosives, incendie, sources d'incendie, etc.	<input type="checkbox"/>
6 Dangers thermiques Parties de matériel chauffé ou froid, etc.	<input type="checkbox"/>
7 Contaminants physiques particuliers Bruit, vibration, lumière, rayonnement (UV, rayonnement ionisant), etc.	<input type="checkbox"/>
8 Situations de travail dangereuses Parties de corps de commande ou de levage de levage, débranchement d'un commande, démarrage imprévu, etc.	<input type="checkbox"/>
9 Actions involontaires Parties de corps de commande ou de levage de levage, débranchement d'un commande, démarrage imprévu, etc.	<input type="checkbox"/>
10 Dangers d'électrocution électrique Parties de matériel sous tension, etc.	<input type="checkbox"/>
Situations à risque	<input type="checkbox"/>
11 Locaux, structures, accès inadéquats, obstructions Bruit, vibration, lumière, rayonnement (UV, rayonnement ionisant), etc.	<input type="checkbox"/>
12 Equipements de travail inadéquats, déficients ou défectueux Machine, outil, appareil, accessoire, condition, capacité de protection inadéquats ou défectueux, etc.	<input type="checkbox"/>
13 Dangers de commande et d'enclenchement inadéquats, déficients ou défectueux Parties de corps de commande ou de levage de levage, débranchement d'un commande, démarrage imprévu, etc.	<input type="checkbox"/>
14 Mesures de sécurité de construction ou de montage inadéquates, défectueuses ou manquantes Liquide, équipement de travail, équipement de protection individuelle, etc.	<input type="checkbox"/>

Plan de mesures

Définition des mesures

Plan de mesures: pour définir que cela ne se reproduit!
 Cliquez sur les mesures envisagées, les situations et les comportements à risque à l'origine de l'événement. Cochez les points correspondants et notez les faits dans la colonne de droite. Pour chaque mesure identifiée, demandez-vous encore une fois: "Pourquoi?"

Mesures envisagées	Date	Responsabilité	Efficacité		Commentaire
			Immédiate	Long terme	

→ Mesure recommandée de l'analyse de l'accident (voir l'annexe 2) recommandée pour les mesures de substitution et les mesures de substitution. Pour mesurer la mesure, voir l'annexe 3. [www.suva.ch/fr/01-11](#)

Suva, Schweizerischer Unfallversicherungsverband, 5001 Lucerne, tél. 021 222 81 00, www.suva.ch

Tirer des enseignements

Consigner les résultats

Notez les résultats dans le «**Compte rendu d'analyse d'accident**». Vous pourrez ensuite exploiter les données des documents que vous aurez établis sur les différents événements, leurs causes et les mesures appliquées pour d'autres évaluations ultérieures.

Informers les personnes concernées

Les informations collectées après un accident ou d'autres «événements indésirables» constituent un précieux outil de prévention. Veillez à ce que vos collaborateurs soient correctement informés sur ce qui s'est passé ainsi que les mesures de prévention qui en découlent et qui seront appliquées. Travaillez dans un esprit constructif.

Contrôler la mise en œuvre

Contrôlez la mise en œuvre des mesures et vérifiez-en l'efficacité. Les mesures de sécurité d'ordre organisationnel et individuel concernant le comportement des collaborateurs doivent être régulièrement contrôlées par les supérieurs. Cela permet aussi aux supérieurs de montrer qu'ils attachent une réelle importance à la sécurité et à la santé du personnel de l'entreprise.

Améliorer le système de sécurité

Tirer des enseignements d'un événement signifie intégrer les résultats des observations qui ont été faites dans le système de sécurité interne. Exploitez les «événements indésirables» pour remettre en question et améliorer votre système de sécurité interne.

Suva

Sécurité au travail
Secteur industrie, arts et métiers
Case postale, 6002 Lucerne

Renseignements

Case postale, 1001 Lausanne
Tél. 021 310 80 40

Commandes

www.suva.ch/66100.f
service.clientele@suva.ch

Titre

Analyse d'accident

Imprimé en Suisse

Reproduction autorisée, sauf à des fins commerciales, avec mention de la source.

1^{re} édition: janvier 2002

Edition remaniée: novembre 2018

Référence

66100.f

Outils et moyens d'information

Il ne faudrait pas attendre qu'un «événement indésirable» se produise pour s'intéresser à l'amélioration de la sécurité au travail: il s'agit d'un sujet d'actualité permanent.

Voici quelques documents utiles à ce propos.

- **Détermination des dangers.** Nos listes de contrôle sont conçues pour vous permettre de répertorier les dangers et d'améliorer la sécurité dans votre entreprise: www.suva.ch/determination-des-dangers et www.suva.ch/67000.f.
- **Audits de sécurité.** Dans le feuillet «L'audit de sécurité interne à l'entreprise», vous trouverez une marche à suivre détaillée: www.suva.ch/66087.f.
- **Sécurité et protection de la santé: où en sommes-nous? Un autocontrôle pour les entreprises.** Ce test vous permet de faire le point sur votre système de sécurité interne: www.suva.ch/88057.f.

Infos complémentaires

- Compte rendu d'analyse d'accident, www.suva.ch/66100-1.f
- Que faire après un grave accident du travail? Aide psychologique d'urgence, www.suva.ch/44086.f
- Déclaration de sinistre en ligne: www.suva.ch/declaration-sinistre (SunetLight pour les PME et SunetPlus pour les grandes entreprises)
- Déclaration de sinistre LAA: www.suva.ch/109.f
- Déclaration d'accident-bagatelle: www.suva.ch/913.f
- Programme de formation en sécurité au travail et protection de la santé, www.suva.ch/88045.f
Inscription: www.suva.ch/cours

Situations à risque

Pourquoi? (causes de l'événement)

15 Manque de préparation du travail

Matériel et équipements absents sur place, date d'intervention erronée, etc.

16 Manque de précision dans l'attribution des tâches et compétences ou consignes de travail insuffisantes

Mandats imprécis, absence de discussion préalable, marquages ou règles de sécurité imprécises (p. ex. règles vitales: www.suva.ch/regles), etc.

17 Formations, instructions et informations incomplètes ou absence de formation

Manque de qualifications ou méconnaissance, etc. Les travaux présentant des dangers particuliers nécessitent une formation assortie d'un certificat de formation. Infos complémentaires: www.suva.ch/msst3

18 Problèmes de compréhension, manque de communication entre les personnes impliquées

Maîtrise de la langue de travail, bruit, manque d'équipements de communication, malentendus, etc.

19 Urgence, manque de temps

Interruptions et dérangements fréquents, planning trop serré, etc.

20 Horaires de travail contraignants

Heures supplémentaires, travail de nuit ou travail par équipe, horaires irréguliers ou modifiés à la dernière minute, absence de pauses, etc.

21 Poste de travail mal aménagé ou tâches mal organisées

Activités répétitives, incomplètes ou monotones, postes de travail isolés, etc.

22 Contraintes psychiques

Surmenage, sollicitation émotionnelle élevée, conditions sociales contraignantes, etc.

23 Etat de l'accidenté

Surmenage physique ou psychique, fatigue, effets de la prise de médicaments ou d'alcool, etc.

24 Environnement de travail défavorable

Conditions météorologiques, climat des locaux, chaleur, froid, humidité, éclairage, conditions de visibilité, etc.

25 Intervention extérieure ou force majeure

Intervention d'autres personnes, animaux, forces de la nature, etc.

Comportements à risque

Pourquoi? (causes de l'événement)

26 Non-respect des consignes de travail, règles de sécurité ou marquages

27 Non-port des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires

28 Mauvais usage des substances ou équipements de travail utilisés

29 Absence de contrôles ou audits

Respect des consignes, comportement des collaborateurs, efficacité des mesures préalablement prises, etc.

Plan de mesures: pour éviter que cela ne se reproduise!

L'événement ne doit pas se reproduire. Inscrivez ici les mesures nécessaires en appliquant le **principe S-T-O-P**.

S = substitution (élimination du danger), **T** = mesure technique, **O** = mesure organisationnelle, **P** = mesure relative aux personnes

N°	Mesures immédiates	Délai	Responsable	Exécution		Remarques	Contrôle	
				Date	Visa		Date	Visa
		Tout de suite						
		Tout de suite						

N°	Mesures définitives	Délai	Responsable	Exécution		Remarques	Contrôle	
				Date	Visa		Date	Visa

N°	Mesures concernant le système de sécurité interne	Délai	Responsable	Exécution		Remarques	Contrôle	
				Date	Visa		Date	Visa

→ Téléchargement du formulaire sous forme de document pdf interactif: www.suva.ch/66100-1.f
 Pour annoncer un accident, veuillez utiliser «Sunet», www.suva.ch/declaration-sinistre

