

## 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](http://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

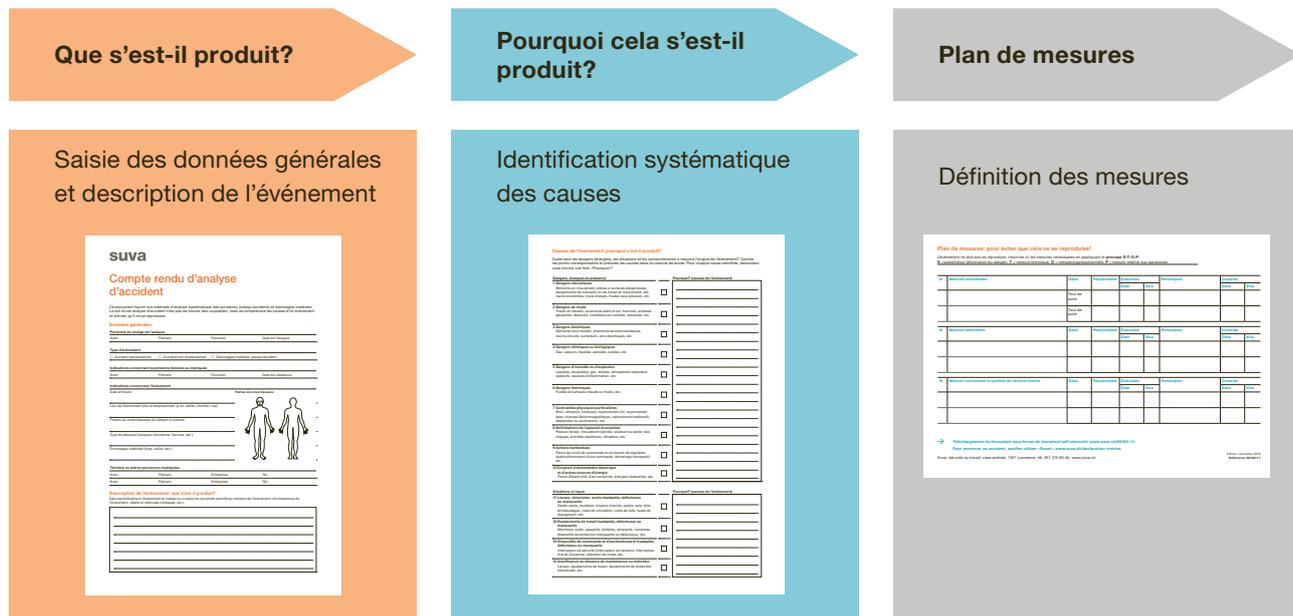
#### Où réaliser l'analyse?

- 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](http://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



## 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](http://www.suva.ch/66100.f)  
[service.clientele@suva.ch](mailto:service.clientele@suva.ch)

#### Titre

Analyse d'accident

Imprimé en Suisse

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

1<sup>re</sup> 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](http://www.suva.ch/determination-des-dangers) et [www.suva.ch/67000.f](http://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](http://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](http://www.suva.ch/88057.f).

### Infos complémentaires

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

## Compte rendu d'analyse d'accident

Ce document fournit une méthode d'analyse systématique des accidents, presqu'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

#### Personne en charge de l'analyse

Nom: ..... Prénom: ..... Fonction: ..... Date de l'analyse: .....

#### Type d'événement

Accident professionnel     Accident non professionnel     Dommages matériels, presqu'accident

#### Indications concernant la personne blessée ou impliquée

Nom: ..... Prénom: ..... Fonction: ..... Date de naissance: .....

#### Indications concernant l'événement

Date et heure: .....

Parties du corps blessées

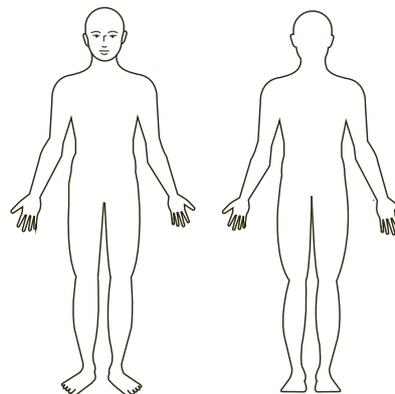


Lieu de l'événement (site et emplacement, p. ex. atelier, chantier, rue): .....

Parties du corps blessées (à indiquer ci-contre): .....

Type de blessure (coupure, hématome, fracture, etc.): .....

Dommages matériels (type, coûts, etc.): .....



#### Témoins ou autres personnes impliquées

Nom: ..... Prénom: ..... Entreprise: ..... Tél.: .....

Nom: ..... Prénom: ..... Entreprise: ..... Tél.: .....

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

Décrivez brièvement l'événement et insérez un croquis ou une photo (activité au moment de l'événement, circonstances de l'événement, objets et véhicules impliqués, etc.).



Large text area for describing the event, containing horizontal lines for writing.

## Causes de l'événement: pourquoi s'est-il produit?

Quels sont les dangers (énergies), les situations et les comportements à risque à l'origine de l'événement? Cochez les points correspondants et précisez les causes dans la colonne de droite. Pour chaque cause identifiée, demandez-vous encore une fois: «Pourquoi?»

Dangers, énergies en présence		Pourquoi? (causes de l'événement)
<b>1 Dangers mécaniques</b> Eléments en mouvement, pièces à surfaces dangereuses, équipements de transport ou de travail en mouvement, éléments incontrôlés, chute d'objets, fluides sous pression, etc.	<input type="checkbox"/>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>2 Dangers de chute</b> Travail en hauteur, ouvertures dans le sol, marches, surfaces glissantes, désordre, conditions de visibilité, obstacles, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>3 Dangers électriques</b> Eléments sous tension, phénomènes électrostatiques, courts-circuits, surtension, arcs électriques, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>4 Dangers chimiques ou biologiques</b> Gaz, vapeurs, liquides, aérosols, solides, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>5 Dangers d'incendie ou d'explosion</b> Liquides, poussières, gaz, solides, atmosphère explosible, explosifs, sources d'inflammation, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>6 Dangers thermiques</b> Fluides et surfaces chauds ou froids, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>7 Contraintes physiques particulières</b> Bruit, ultrasons, infrasons, rayonnement UV, rayonnement laser, champs électromagnétiques, rayonnement radioactif, dépression ou surpression, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>8 Sollicitations de l'appareil locomoteur</b> Posture forcée, mouvement pénible, soulever ou porter des charges, activités répétitives, vibrations, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>9 Actions inattendues</b> Panne de circuit de commande ou de boucle de régulation, dysfonctionnement d'une commande, démarrage intempestif, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>10 Coupure d'alimentation électrique et d'autres sources d'énergie</b> Panne d'électricité, d'air comprimé, énergies résiduelles, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>Situations à risque</b>		<b>Pourquoi? (causes de l'événement)</b>
<b>11 Locaux, structures, accès inadaptés, défectueux ou manquants</b> Garde-corps, escaliers, moyens d'accès, parois, sols, toits, échafaudages, voies de circulation, voies de fuite, quais de chargement. etc.	<input type="checkbox"/>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>12 Equipements de travail inadaptés, défectueux ou manquants</b> Machines, outils, appareils, échelles, récipients, conduites, dispositifs de protection manquants ou défectueux, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>13 Dispositifs de commande et d'enclenchement inadaptés, défectueux ou manquants</b> Interrupteur de sécurité (interrupteur de révision), interrupteur d'arrêt d'urgence, sélecteur de mode, etc.	<input type="checkbox"/>	
<b>14 Insuffisance ou absence de maintenance ou entretien</b> Locaux, équipements de travail, équipements de protection individuelle, etc.	<input type="checkbox"/>	

**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](http://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](http://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](http://www.suva.ch/66100-1.f)

Pour annoncer un accident, veuillez utiliser «Sunet», [www.suva.ch/declaration-sinistre](http://www.suva.ch/declaration-sinistre)

