

**L'essentiel à retenir**

La prévention des accidents dépend de la rapidité et de l'exhaustivité de la déclaration et du traitement des situations à risques.

**Situation à risque déclarée = Accident évité !**

Le traitement des événements est décrit dans l'instruction groupe 000100356 : *Conduite à tenir en cas d'évènement SST*

Le traitement des événements à caractère environnemental est décrit dans l'instruction groupe 000120728 : *Traitement des événements à caractère environnemental : du retour d'expérience aux situations d'urgence.*

Cette consigne décrit les spécificités applicables au site de Cherbourg.

**Constat de situation à risque et incident****1. Déclarer une situation à risque**

**Toute personne qui constate un événement représentant un risque pour le personnel ou l'environnement doit :**

- Mener une action immédiate dans la mesure du possible ou contacter le responsable de la zone, si connu.
- Déclarer l'évènement en appelant le 1234 ou en utilisant le formulaire de déclaration : « Déclaration incident.pdf » qui sera envoyé par mail aux services concernés après votre validation. Ce formulaire contient les informations suivantes :

La Direction HSE se réserve le droit de ne pas prendre en compte une déclaration s'il n'y a pas de risque pour les personnels ou l'environnement.

L'ensemble des déclarations est compilé dans un fichier Excel « EN-ATT-001-Tableau incidents » sur le portail HSE rubrique Accidents – Incidents – Dossier Incidents.

## 2. Traitement des déclarations

Tous les événements déclarés au 1234 sont transmis à la Direction HSE pour traitement. Ils sont ensuite classés en 2 catégories :

- Constat de Situation à Risque (CSR)
- Incident (= l'événement s'est produit mais sans conséquence humaine ou environnementale).

La Direction HSE évalue le niveau d'analyse de l'événement. Cette évaluation permet d'identifier la méthode d'analyse associée et les modalités de suivi.

Selon la gravité, la Direction HSE :

- Se prononce sur le caractère majeur de l'événement *comme indiqué dans l'instruction Groupe*,
- Décide de clôturer l'événement si l'action immédiate menée est suffisante,
- Demande des informations et/ou actions complémentaires au responsable concerné,
- Demande une analyse pour qu'une situation similaire ne se reproduise pas.

Dans les 2 derniers cas, l'événement est clôturé une fois les actions menées.

## Accident du travail

### 1. Catégorie d'accident SST

#### a) Consultation au service de Prévention et de Santé au Travail de Naval Group

La victime se rend accompagnée à la médecine du travail. S'il n'y a pas de consultation extérieure :

- Personnels Naval Group : inscription sur le registre des accidents bénins,
- Intérimaires ou partenaires : événement à communiquer à leur employeur pour inscription sur leur propre registre + transmission de l'événement du SPST vers la Direction HSE.

#### b) Consultation d'organisme de santé extérieur ou soins médicaux au SPST

##### o A l'initiative de la victime :

La victime prévient immédiatement son responsable hiérarchique, fonctionnel ou Responsable Technique d'Exécution (RTE) pour rédiger la déclaration d'accident (Cf §2).

##### o A l'initiative de la médecine du travail :

Le SPST organise le transport de la victime et prévient son responsable hiérarchique, fonctionnel ou RTE\*.

Le directeur de l'entité ou son suppléant se rend immédiatement sur le lieu de l'événement accompagné du manager concerné.

Le responsable peut accompagner la victime ou mandater une personne de son service.

Il doit également rédiger la déclaration (Cf §2) dans l'heure qui suit.

*\*Pour les retours de consultation externe vers l'entreprise ou le domicile, la victime peut faire appel à : SARL Ambulance SEIZEUR Equeurdreville au 02.33.03.51.88.*

#### c) Intervention des Marins pompiers

Le témoin doit protéger la victime, puis contacter le PCP Le Coadou :

- 18 ou 112 depuis à un fixe,
- 02.33.95.55.00 depuis un portable.

et envoyer une personne pour accueillir les secours.

Le directeur d'astreinte, prévenu par le PCP Le Coadou, informe immédiatement et verbalement (pas de SMS) le directeur de l'entité concerné sur l'événement en cours.

Le directeur de l'entité ou son suppléant se rend immédiatement sur le lieu de l'événement accompagné du manager concerné.

La victime, si possible, le manager ou le responsable ressources humaines (HRBP) contactera les proches pour les prévenir de l'évènement

Le responsable doit rédiger la déclaration (Cf §2) dans l'heure qui suit.

## 2. Déclaration administrative

Le formulaire de déclaration est disponible sur le portail HSE/ Accident-Incident : FR-ATT-001

<u>Qui</u>	<u>Actions</u>	<u>Délais</u>
<u>Encadrement</u> Responsable hiérarchique ou fonctionnel de la victime  Responsable Technique d'Exécution (RTE) pour les entreprises extérieures	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rédiger la déclaration d'accident et l'envoyer à :               <ul style="list-style-type: none"> <li>– NAVAL-GROUP-CHB-Déclaration accident,</li> <li>– Directeur de la Direction concernée,</li> <li>– Personne en charge des intérimaires,</li> <li>– Personne en charge des stagiaires et alternants.</li> </ul> </li> <li>➤ Prendre des nouvelles de la victime</li> <li>➤ Recueillir les faits de l'accident (pré-analyse)</li> </ul>	Le jour même de la connaissance de l'accident  48 heures à compter de la connaissance de l'accident à l'employeur
<u>HSE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer un SMS aux managers et à la CSSCT</li> </ul>	Dès réception d'informations suffisantes
<u>Assistante direction</u> <u>HSE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmets toutes les déclarations d'accidents du travail à la CSSCT</li> </ul>	48h après réception de la déclaration par les managers

### 3. Choix de la victime concernant l'arrêt de travail

(Les décisions suivantes appartiennent uniquement au salarié)

Le salarié **souhaite prendre l'arrêt prescrit**, il informe son N+1 de son arrêt et envoie les documents fournis par le médecin aux organismes conformément à la consigne CO-ATT-002 - Traitement des documents remis suite à un accident

Le salarié **ne souhaite pas être arrêté**, trois possibilités :

- L'employeur propose à la victime un poste aménagé. **Si le salarié accepte**, celui-ci informe par courrier la caisse maladie qu'il n'a pas bénéficié de l'arrêt de travail prescrit suite à proposition de la part de l'employeur d'un poste aménagé,
- Il en parle immédiatement au médecin pendant la consultation,
- Dans le cas contraire, la victime devra revoir dans la journée le médecin ayant prescrit l'arrêt pour annuler et remplacer le certificat médical initial émis,

Dans le cadre d'un poste de travail aménagé, une étude du poste doit être partagée par le manager et la victime, et HSE si besoin.

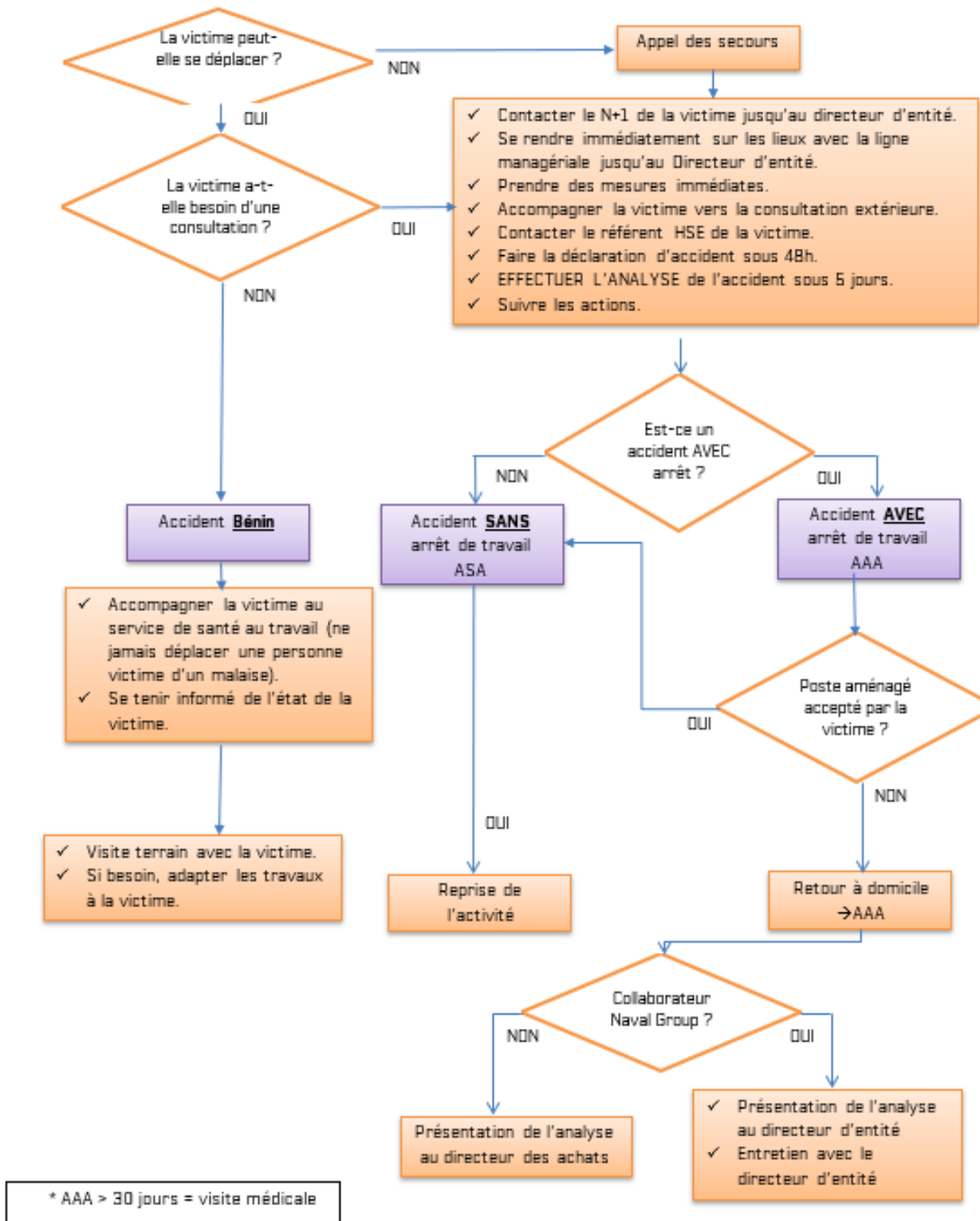
Le salarié **souhaite abréger son arrêt de travail** :

- Il consulte à nouveau un médecin de son choix pour demander une reprise anticipée. Ce médecin n'est en aucun cas le médecin du travail,
- Si la reprise anticipée est acceptée par le médecin consulté, il émettra un certificat médical de reprise (avec ou sans soins),
- A son retour, le salarié doit **obligatoirement consulter le médecin du travail** qui déterminera les conditions de reprise à son poste, à un poste aménagé ou à un autre poste en cas de restrictions d'aptitude.

#### ▪ Reprise du travail après un accident

Qui	Actions	Délai
<b>Encadrement</b> Responsable hiérarchique ou fonctionnel de la victime	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un entretien de reprise avec la victime</li> <li>• Organiser une visite médicale de reprise pour les accidents avec arrêt &gt;30 jours.</li> <li>• Présenter l'analyse à la victime et la compléter si cette dernière était absente à l'analyse</li> </ul> <p>Il peut être demandé une visite médicale de reprise par l'encadrant ou la victime pour les accidents avec arrêt &lt; 30 jours.</p>	15 jours à partir de la reprise de la victime
<b>Victime</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initier une visite de pré-reprise au service médical pour les arrêts &gt; 3 mois (facultatif)</li> </ul>	1 semaine avant la reprise de la victime

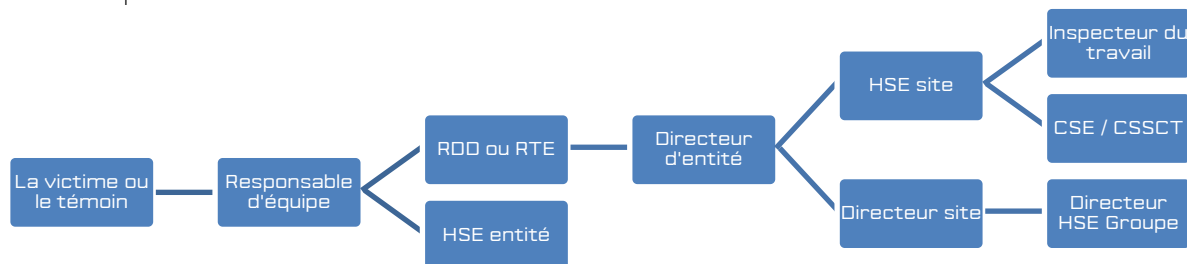
#### 4. Logigramme



### Chaîne d'information en cas d'événements HSE

Dès de la survenue d'un événement HSE (accident ou incident), l'ensemble des personnes concernées du site doit être informé dans les meilleurs délais et au plus tard dans la journée de survenu de l'évènement.

Qui informe qui lors de la survenue d'un accident du travail ?



### Analyse des événements HSE

#### 1. Invitation aux analyses d'événement HSE

Privilégier l'analyse sur les lieux de l'événement

Contenu de l'invitation :

Analyse **type d'événement (AAA, ASA, bénin) – description succincte de l'événement** (ex : choc au genou contre un échafaudage) – **Lieu de l'événement** - (/!\pas de nom de victime)

Le screenshot montre l'interface de création d'une entrée d'agenda. Les champs suivants sont pertinents pour l'analyse :

- Objet :** Champ pour saisir le titre de l'événement.
- Quand :** Champ pour saisir la date et l'heure de début et de fin.
- Qui :** Champ pour saisir les participants.
- Où :** Champ pour saisir l'emplacement.
- Description :** Champ pour saisir la description de l'événement.

- La victime
- Le témoin
- Le N+1 et la ligne hiérarchique
- Le conseiller HSE
- Le RTE *si entreprise extérieure*
- Pour un accident avec ou sans arrêt et un CSR / incident grave ou plus : Messagerie CSSCT Cherbourg/CHERBOURG/DCN/FR

- L'ergonome si besoin
- Le conseiller environnement du site, si besoin
- Le responsable d'emprise ou son délégataire si lien avec l'environnement de travail
- Pour un accident bénin, un CSR / incident sans conséquence grave : Messagerie CSSCT Cherbourg/CHERBOURG/DCN/FR
- Invitation Medecine Cherbourg/CHERBOURG/DCN/FR,

#### 2. Cas des analyses accidents en lien avec un risque psycho-social (RPS)

#### a) Méthodologie :

La demande d'analyse sera initiée conjointement par les Directions RH et HSE

Le groupe d'analyse sera composé de :

- Le manager de la victime sauf dans le cas d'un conflit supposé. Dans ce cas, présence d'un autre manager de la direction concernée,
- Le HRBP sauf dans le cas d'un conflit supposé. Dans ce cas, présence d'un autre HRBP,
- Un membre du service de prévention et de santé au travail,
- Un membre de la Direction HSE,
- Un à deux élus de la CSSCT,
- La victime si l'analyse a lieu après son retour,
- D'autres personnes pourront être invitées selon les circonstances.

Les outils d'analyse des événements HSE (QRQC, 8D ou arbres des causes) ou un autre outil spécifique pour ce type d'événement seront utilisés.

#### b) Règles d'éthique

- Rester factuel et éviter l'interprétation,
- Rester dans le cadre de l'activité professionnelle uniquement,
- Se respecter dans les échanges,
- Discrétion des participants sur l'analyse,
- La Direction HSE est garante de l'outil d'analyse et du respect de la méthodologie,
- Le service de prévention et de santé au travail est le garant éthique

#### Suivi des modifications

A	2020	Version initiale
B	28/11/2022	Intégration des spécificités des analyses RPS
C	16/05/2023	Suppression des informations présentes dans la procédure BMS

<b>Rédacteur :</b> Manager de prévention SSTE	<b>Vérificateur :</b> Manager de prévention SSTE Visa : Acquis	<b>Approbateur :</b> Directeur SSTE	<b>Date : 17/05/2023</b> <b>VISA :</b> Acquis original à DHSE
---	--	--	---