

<b>Centre gériatrique Desaint Jean</b>		
Procédure		Code :
<b>Conduite à tenir en cas d'accident de travail</b>		<b>PCD 009</b>
<i>Localisation du document</i>	<i>Version</i>	<i>Date d'application</i>
<b>Classeurs Procédures et Modes Opératoires de tous les services</b>	<b>B</b>	<b>01/06/2015</b>
Version informatique : \\Serv-sbs\Nouveau commun\Qualité\Procédures et modes opératoires\Ressources humaines		

### 1. Objet et domaine d'application

Cette procédure a pour but de préciser les différentes démarches à accomplir en cas d'accident de travail.  
Ce document s'adresse à l'ensemble des agents de l'établissement.

### 2. Référentiel et législation

- Code de la sécurité sociale : articles L 411-2 et L 461-2
- Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière : articles 41-2 et 41-6.
- Décret du 19 avril 1988 : article 16.

### 3. Documents associés

Titre du document	Service émetteur	Localisation
Feuille de déclaration d'accident de travail	RH	<b>Classeur des procédures et modes opératoires des services concernés</b>
Procédure de conduite à tenir en cas d'AES	Qualité	Version informatique : \\Serv-sbs\Nouveau commun\Qualité\Procédures et modes opératoires\Ressources Humaines\ PCD 009 Version B «Conduite à tenir en cas d'accident du travail»

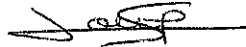
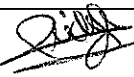
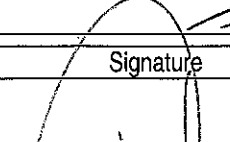
### 4. Définitions et abréviations

AT : Accident de travail  
JF : Jour férié  
IDE : Infirmière Diplômée d'Etat  
RH : Ressources humaines  
WE : Week end  
MO : Maladie ordinaire

Document applicable

04 JUN 2015

Jessica LOUP  
Responsable Qualité

REDACTEUR	Fonction	Le	Signature
J. LOUP	RESPONSABLE QUALITE	01/06/15	
VERIFICATEUR	Fonction	Le	Signature
A. VERDIN	RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES	01/06/15	
APPROBATEUR	Fonction	Le	Signature
G. MARTIN	DIRECTEUR	01/06/15	

DESTINATAIRES			
<input checked="" type="checkbox"/> Direction	<input checked="" type="checkbox"/> Médecins	<input checked="" type="checkbox"/> Animation	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur de garde
<input checked="" type="checkbox"/> Ressources humaines	<input checked="" type="checkbox"/> Iris	<input checked="" type="checkbox"/> Hôtellerie	<input type="checkbox"/> CHSCT
<input checked="" type="checkbox"/> Accueil	<input checked="" type="checkbox"/> J. Hauser	<input checked="" type="checkbox"/> Technique	<input type="checkbox"/> CVS
<input checked="" type="checkbox"/> Clientèle	<input checked="" type="checkbox"/> Guillaume le Conquérant	<input checked="" type="checkbox"/> Cuisine	<input type="checkbox"/> Bénévoles
<input checked="" type="checkbox"/> Economat	<input checked="" type="checkbox"/> Psychologue	<input checked="" type="checkbox"/> Blanchisserie	
<input checked="" type="checkbox"/> Qualité	<input checked="" type="checkbox"/> Ergothérapeute	<input checked="" type="checkbox"/> SSIAD	

Page 1 / 4

**Définition Accident de Travail :** (Code de la sécurité sociale Art L411-1)

Est considéré comme accident du travail, qu'elle 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 quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

Afin de pouvoir établir l'imputabilité de l'employeur, il doit y avoir un lien entre l'accident et les lésions occasionnées.

**Définition Accident de Trajet :** (Code de la sécurité sociale Art L411-2)

**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 à la caisse de disposer sur ce point de présomptions suffisantes, l'accident survenu à un travailleur mentionné par le présent livre, pendant le trajet d'aller et de retour entre :

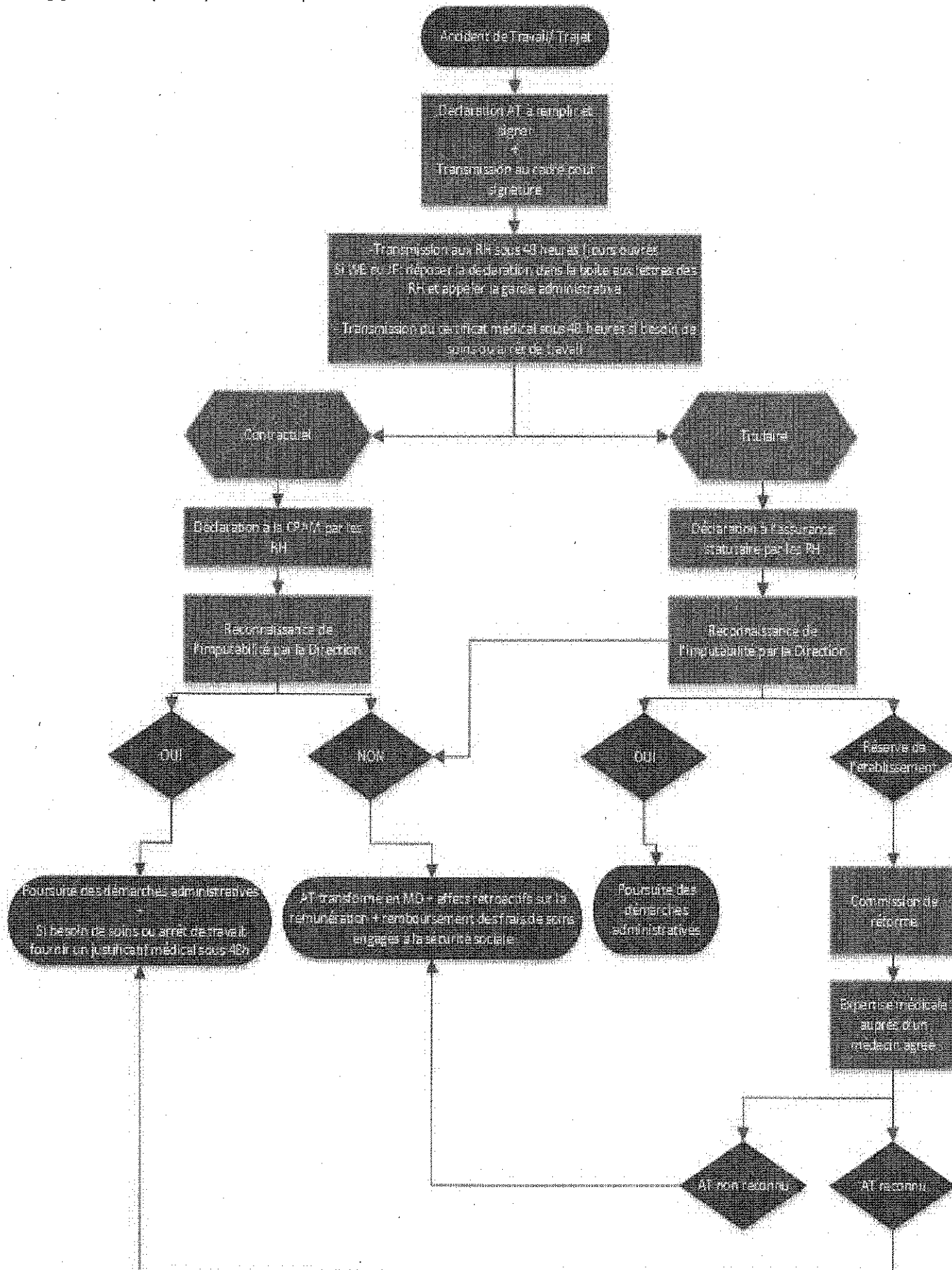
1. La résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu de travail. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire 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.

Un accident de trajet survient dans un laps de temps « accolé » à l'activité professionnelle, c'est-à-dire à un moment précédant immédiatement la prise de service ou suivant immédiatement la fin de service.

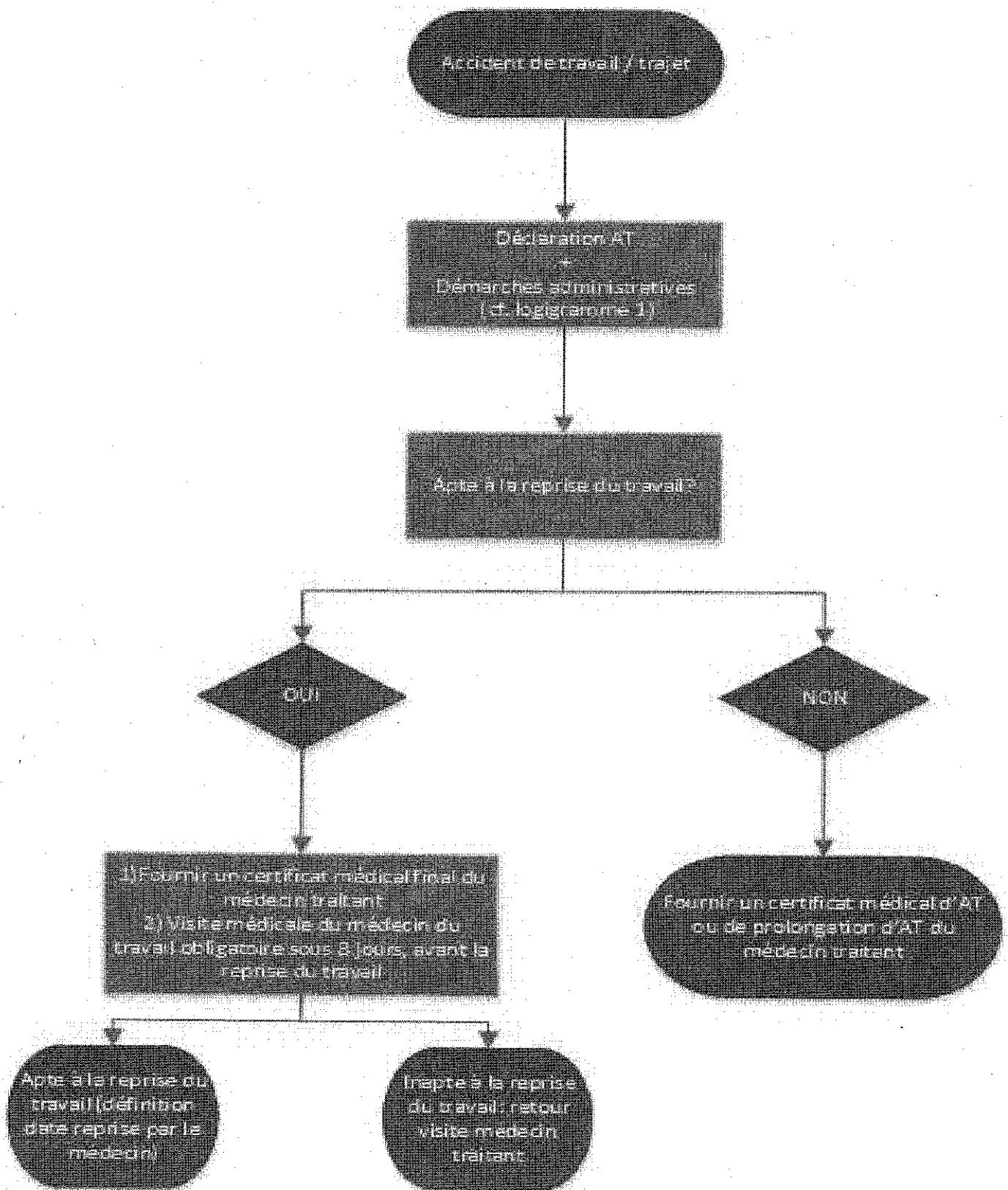
**5. Description de l'objet :****ATTENTION : En cas d'accident grave :**

- **La semaine en journée du lundi au vendredi :** appeler les IDE +le Responsable de service +le 15 si besoin.
- **La nuit, les week end et jours fériés :** appeler les IDE +la garde administrative +le 15 si besoin + information au Responsable de service par la garde administrative.

Le Logigramme ci-après reprend les étapes à suivre lors de la survenue d'un accident de travail:



Le Logigramme ci-dessous reprend les étapes à suivre lors d'une reprise de fonction suite à un accident de travail:



## 6. Evaluation et revue périodique du document

Par défaut, la procédure doit être revue une fois par an. Celle-ci pourra être modifiée, si besoin dans un délai plus court, suite à une modification législative ou à un besoin d'amélioration faisant suite à un retour d'expérience ou à un changement d'organisation.