



RAPPORT CIRCONSTANCIE ACCIDENT GRAVE

(selon AR 25.02.2005)

L'employeur veille à ce que le Service Interne ou Externe pour la Prévention et la Protection au travail examine immédiatement tout accident du travail grave et établisse un rapport circonstancié. Ce rapport doit être envoyé dans les 10 jours au fonctionnaire chargé de la surveillance du bien-être au travail (Inspection Technique).

En cas de non-respect de cette obligation, le fonctionnaire chargé de la surveillance du bien-être pourra désigner un expert pour l'analyse de l'accident grave.

Contenu du rapport circonstancié:

1. L'identification des victimes et de leurs employeurs

Nom + prénom victime	
Numéro interne de l'accident	
Numéro de personnel	
Numéro du registre national	
Date de naissance de la victime	
Date d'entrée en service de la victime	
Statut victime (ouvr., empl., étud, ...)	
Intérimaire (oui ou non)	

Date de l'accident du travail	
Heure de l'accident	
Lieu de l'accident	
Travail en équipes	

Lésion	
Incapacité de travail (suivant certificat médical)	
Premiers soins prodigués par	
Témoins	

Nom employeur	
Adresse	
Téléphone	
Personne de contact	
Fonction de la personne de contact	
Tél. de la personne de contact	
Activités de l'employeur	
Code NACE	
Nombre de travailleurs (ouvr./empl.)	



2. Description détaillée du lieu de l'accident:

Description détaillée du lieu de l'accident (atelier, chantier, poste de travail, machine, ...)

3. La description détaillée des circonstances de l'accident, y compris matériel photographique:

Donner ici la description la plus claire et précise possible de l'accident (quels sont les faits survenus, l'ordre de leur survenance, que faisait la victime, comment, au moyen de quelles machines, quelle est la lésion, ...). En annexe, la description peut être complétée par du matériel photographique, de la documentation, des dessins et des croquis, etc.



4. Les causes constatées de l'accident:

Les causes peuvent être dépistées au moyen de questions (qui, quoi, comment, ...), en utilisant l'analyse par la méthode de l'arbre des faits ou par l'arbre des causes ou par d'autres méthodes utilisées dans l'entreprise.

a. causes primaires:

Il faut entendre ici les faits matériels localisés au niveau des machines, produits ou facteurs environnementaux, qui ont rendu possible l'accident et qui sont à la base de l'accident, comme p.ex.:

- un EPC (Equipement de Protection Collective) manquant ou incorrect
- un EPI (Equipement de Protection Individuelle) manquant ou incorrect
- une protection manquante ou court-circuitée d'une machine

b. causes secondaires:

Il faut entendre ici les causes de nature organisationnelle, en raison desquelles les causes primaires sont apparues comme:

- l'analyse, l'évaluation et l'adaptation du risque non effectuée
- le manque d'instructions
- un contrôle lacunaire du respect des instructions
- une suite nulle ou insuffisante donnée aux avis du SIPP (Service Interne pour la Prévention et la Protection), du SEPP (Service Externe pour la Prévention et la Protection) ou du SECT (Service Externe pour les Contrôles Techniques)
- un fonctionnement incorrect du SIPP

c. causes tertiaires:

Il faut entendre ici les causes matérielles ou organisationnelles qui se situent chez des tiers telles que:

- une faute de conception ou de fabrication d'une machine importée de l'extérieur
- un avis incorrect formulé par un SEPP (Service Externe pour la Prévention et la Protection)
- un avis incorrect formulé par un SECT (Service Externe pour les Contrôles Techniques)



5. Recommandations visant à prévenir la répétition de l'accident (mesures de prévention):

Formuler ici toutes les recommandations pouvant faire office de mesures de prévention possibles, tant de la part de l'employeur que de la hiérarchie, des travailleurs, du SIPP (Service Interne de Prévention et de Protection), du SEPP (Service Externe de Prévention et de Protection), du CPPT (Comité pour la Prévention et la Protection), ...



6. L'identification de l'(des) employeur(s), du(des) service(s) de prévention compétent(s) et des autres personnes qui ont contribué au premier examen

Nom	Fonction	Entreprise	Téléphone

7. L'identification des personnes qui ont élaboré le rapport:

Nom	Fonction	Entreprise	Date de rédaction	Signature

8. L'identification des personnes à qui une copie du rapport a été envoyée

Le rapport circonstancié est transmis dans les 10 jours au fonctionnaire chargé de la surveillance du bien-être au travail (Inspection Technique) ainsi qu'au SIPP (Service Interne pour la Prévention et la Protection), au SEPP (Service Externe pour la Prévention et la Protection), à l'employeur, au CPPT (Comité pour la Prévention et la Protection), aux personnes qui ont participé à la rédaction du rapport.

Nom	Fonction	Entreprise	Date d'envoi



2ème partie: Compléments par l'(les) employeur(s) - (points 9, 10, 11, 12)

9. Le contenu des décisions prises relatives à des mesures que chacun prendra pour prévenir la répétition de l'accident (mesures de prévention).

En tenant compte à cet égard, suivant les critères de sélection:

- *des recommandations du SIPP (Service Interne pour la Prévention et la Protection)*
- *des recommandations du SEPP (Service Externe pour la Prévention et la Protection)*
- *des avis du CPPT (Comité pour la Prévention et la Protection au Travail)*
- *le cas échéant et après concertation avec le SIPP, le SEPP, le CPPT, des "mesures alternatives équivalentes"*

Voir à cet effet aussi le point 5: recommandations destinées à éviter une répétition de l'accident (mesures de prévention).

10. Le plan d'action visant l'exécution des mesures de prévention proposées

Points d'action	Description	Date d'exécution	Responsable de l'exécution
Action 1			
Action 2			
Action 3			



11. L'avis des comités respectifs sur les causes qui sont à la base de l'accident du travail grave et sur les mesures proposées afin de prévenir sa répétition.

--

12. Signatures

Le conseiller en prévention	L'employeur
<i>Nom:</i>	<i>Nom:</i>
<i>Fonction:</i>	<i>Fonction:</i>
<i>Date:</i>	<i>Date:</i>
<i>Signature:</i>	<i>Signature:</i>