

S17

METTRE A DISPOSITION DES AGENTS UN REGISTRE DES ACCIDENTS BENINS

Le registre des accidents bénins est un outil de suivi des accidents sans gravité et de repérage des situations potentiellement dangereuses. Il permettra à la collectivité qui le souhaite, de renforcer sa démarche de prévention des risques professionnels ainsi que son organisation en matière de secourisme.

Cette fiche décrit les objectifs et le déploiement de registres des accidents bénins au sein d'une collectivité. Elle précise aussi le mode d'emploi du registre proposé par le CDG 25.

LES OBJECTIFS D'UN REGISTRE DES ACCIDENTS BENINS

Certains accidents survenant dans le cadre du travail ne nécessitent pas de soins médicaux et/ou d'arrêt de travail. Ces accidents, a priori sans gravité, sont couramment qualifiés de « bénins » ou de « bobo ». Le registre des accidents bénins permet de déclarer ces incidents, ces accidents du travail ou de trajet n'ayant entraîné ni arrêt de travail, ni soins médicaux (pharmacie, radiologie, kinésithérapie, etc.).

En matière de prévention des risques professionnels, le suivi de ces accidents bénins permet aux collectivités de répondre à 2 enjeux :

- Les accidents bénins signalés dans un registre spécifique, peuvent être plus aisément pris en charge en cas d'aggravation des lésions. L'agent conserve ainsi ses droits. Par exemple, une légère entaille au doigt qui s'infecte plusieurs jours après l'événement, pourra être reconnue au titre des accidents de travail si elle a été signalée sur le moment dans le registre des accidents bénins.
- En étant informé de ces événements, l'employeur peut agir sur ces risques avant qu'un accident plus grave ne survienne. Par exemple, un responsable de service pourra s'interroger sur la dangerosité d'une machine après que deux ou trois accidents bénins soient survenus. Il pourra ainsi agir avant qu'un événement plus grave ne se produise.

DEPLOYER LES REGISTRES AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

La mise en place de registre des accidents bénins n'est pas réglementairement obligatoire dans les collectivités. Sa mise en œuvre s'appuie sur la propre démarche de la collectivité et sur son organisation interne en matière de prévention des risques professionnels.

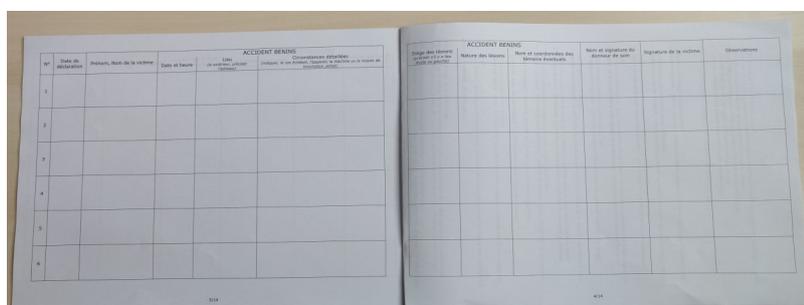
Le registre des accidents bénins n'est donc pas une fin en soi, mais bien un outil qui s'intègre à une procédure globale de déclaration et de suivi des accidents du travail. C'est pourquoi, il est nécessaire de définir en amont :

- **Le cadre d'utilisation de ce registre des accidents bénins.** Il s'agit essentiellement d'assurer une traçabilité des accidents a priori sans gravité. Il faudra également définir la procédure à suivre en cas d'aggravation d'une lésion.
- **Les différentes personnes intervenant dans le processus :** Direction, référent RH, assistant de prévention, agent.
- **Le format du registre.** Il n'existe pas de forme imposée pour ce registre. Le CDG 25 vous propose un modèle validé par la Formation Spécialisée des collectivités de moins de 50 agents, mais d'autres modèles peuvent être utilisés.
- **Les lieux d'emplacement et les modalités d'accès.** Les registres des accidents bénins doivent être facilement accessibles par chaque agent. Ils doivent être installés à proximité des lieux de travail. Par exemple, un registre des accidents bénins par bâtiment. Dans ce cas vous veillerez à numéroter ou à référencer chaque exemplaire.
- **Les modalités de suivi des registres.** Un ou des référents devront être désignés pour consulter régulièrement et assurer une bonne tenue des registres. Ils signaleront les risques qu'ils pourraient repérer lors de ce suivi. Par exemple, l'assistant de prévention peut être chargé de vérifier une fois par trimestre chaque registre des accidents bénins. Les risques repérés peuvent faire l'objet d'une analyse ou d'un ajustement de l'évaluation des risques professionnels.
- **L'information des agents.** Comme toute action en matière de santé et de sécurité, une communication adaptée est primordiale et concourt à la réussite de la démarche. Chaque agent devra être informé des modalités de fonctionnement et d'accès du registre des accidents bénins de son secteur. Cette information devra être intégrée à la démarche d'accueil de la collectivité. Elle devra être régulièrement rappelée aux agents, par exemple lors de réunion d'équipe.

Comment imprimer ce registre ?

Le modèle proposé est téléchargeable sur le site internet du CDG 25 : [télécharger le registre](#)

Ce modèle doit être imprimé en recto-verso bas vers le haut  et agrafé en haut . Il prend cette forme :



Comment remplir ce registre ?

- **N°** : permet d'identifier l'événement et d'assurer le suivi des mesures de prévention prises à la suite.
- **Date de déclaration** : En tant que victime vous devez déclarer l'événement le jour même .
- **Prénom, nom de la victime** : il est primordial d'inscrire son identité.
- **Date et heure** : Indiquez la date et l'heure de survenue de l'accident.
- **Lieu** : Indiquez le lieu précis de l'accident : bâtiment, nom du local, étage, etc. Si l'évènement a eu lieu à l'extérieur, indiquez le n° et le nom de la rue, ou le nom du bâtiment (par exemple cour de l'école A).
- **Circonstances détaillées** : Précisez au maximum les faits qui ont conduit à l'accident. Indiquez notamment la machine, l'appareil, l'équipement, le véhicule ou l'engin utilisé.
- **Siège des lésions** : Indiquez à quel endroit du corps vous vous êtes blessé. Préciser s'il s'agit du coté droit ou gauche.
- **Nature des lésions** : Indiquez s'il s'agit une coupure, égratignure, ecchymose (bleu), hématome (bosse ou choc violent), etc.
- **Nom et coordonnées des témoins éventuels** : un témoin est une personne qui a vu l'accident se produire. Son nom et ses coordonnées peuvent être utiles pour la constatation des faits.
- **Nom et signature du donneur de soin** : si un agent formé au secourisme a réalisé les premiers soins sur la victime, il indique son nom et signe le registre.
- **Signature de la victime** : Cette signature permet de confirmer votre déclaration et limiter les éventuels litiges qui pourraient apparaître.
- **Observations / Visa** : Espace réservé à l'administration notamment si une déclaration d'accident du travail est établie ultérieurement. La procédure interne de la collectivité peut également prévoir un visa de la hiérarchie.