

La PREVENTION au Quotidien

FICHE N° 49 ▶ Septembre 2003 ◀

ACCIDENT DE TRAJET ET DE MISSION

Pour l'année 2002, 21 accidents de trajet ont été recensés pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion et 10 accidents lors de déplacements d'agents pour des missions de service (réunions, photos de sites, entrées-sorties des ateliers, arrêts fréquents sur chaussée...). Même si ce nombre reste faible, depuis 1999, le nombre de jours d'arrêt pour ce type d'accident ne cesse d'augmenter avec une moyenne de 23 jours / accident. Lorsque ces accidents ne sont pas mortels, ils sont souvent plus graves que ceux survenus dans l'enceinte des collectivités ou établissements. Pourtant, les accidents de la route ne sont pas une fatalité et des mesures peuvent être mises en place afin de prévenir les risques repérés.



DÉFINITIONS



Que l'accident se produise au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail ou dans le cadre d'une mission, il sera dans les deux cas considéré comme un accident de travail.

➤ ACCIDENT DE TRAVAIL :

Domage survenu par le fait ou à l'occasion du travail, quelle que soit la cause, à toute personne salariée ou travaillant à quelque titre que ce soit pour un employeur. L'action est soudaine et violente provoquant une lésion à l'organisme.

➤ ACCIDENT DE TRAJET :

Domage survenu pendant le trajet d'aller et de retour entre la résidence principale ou secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend habituellement pour des motifs d'ordre personnel et le lieu du travail OU entre le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou le lieu où l'agent prend habituellement ses repas et dans la mesure où le parcours n'a pas été détourné ou modifié pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi.

➤ ACCIDENT LORS D'UN DÉPLACEMENT POUR MISSION :

L'accident qui se produit par le fait ou à l'occasion du travail, qu'il se passe sur le lieu habituel ou non, ou pendant le déplacement nécessaire à l'exécution de ce travail, est considéré comme accident de travail.

LES RISQUES PROFESSIONNELS

➤ RISQUES LIÉS À L'UTILISATION DU MOYEN DE DÉPLACEMENT, AU COMPORTEMENT ET À L'ENVIRONNEMENT :

- ◆ véhicule en mauvais état ou inadapté au travail
- ◆ comportement insécuritaire des autres usagers ou de l'agent (infractions, fatigue ...)
- ◆ infrastructure routière non optimale : état de la route, accès à l'établissement
- ◆ conditions climatiques non idéales : nuit, hiver, automne ...

Ils entraînent des blessures par choc : fractures, plaies, contusions, mort ...



**Pour toute information
complémentaire,
n'hésitez pas à
contacter**



**notre conseiller
hygiène & sécurité,
Magali TEILLIER
☎ 02.51.44.10.21**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
MAISON DES COMMUNES**

45, boulevard des Etats-Unis - B.P. 239 - 85006 La Roche-sur-Yon Cedex
Tél. : 02 51 44 50 60 - Fax. : 02 51 37 00 66 - Minitel : 3614CDG85
Internet : www.cdg85.fr - Email : maison.des.communes85@wanadoo.fr



MESURES DE PRÉVENTION

Le risque routier concerne la collectivité car c'est un risque professionnel dont la prévention relève de la responsabilité de l'employeur (art L 230-2 et L 230-3). En cas d'accident de la route, il est nécessaire de s'interroger sur l'ensemble des facteurs qui génèrent le risque afin de pouvoir mettre en place les actions de prévention adaptées.

ACTIONS TOUCHANT LES VÉHICULES DE SERVICE

◇ Gestion du parc de véhicules

- ✓ choisir des véhicules adaptés aux missions
- ✓ équiper les véhicules / missions (girophare pour arrêt fréquent, bandes rouges et blanches, triflash ...)
- ✓ aménager l'intérieur des véhicules (rangement vertical des outils ...)



◇ Entretien du parc de véhicules : choix d'une personne référente

- ✓ organiser une maintenance préventive avec procédures de vérification et tenue des pannes les plus fréquentes
- ✓ réviser les véhicules selon les instructions du carnet d'entretien
- ✓ passer le contrôle technique tous les 2 ans pour les VL + visite annuelle des PL auprès du service des « mines » + vérification semestrielle des appareils de chantier (penser à inscrire ces contrôles sur un registre de sécurité consultable)
- ✓ mettre en place un carnet d'observations et une procédure de signalement de tout problème technique rencontré
- ✓ immobiliser le véhicule ayant un problème / penser à des véhicules de remplacement
- ✓ résoudre le problème dans des délais brefs
- ✓ maintenir l'état de propreté du véhicule

◇ Chargement des véhicules

- ✓ formation sur la répartition du chargement, l'arrimage, le calage et sur les règles de dépassement du chargement

Il est de plus possible de mettre en place des campagnes de contrôle en interne des véhicules personnels (phares, pneus, essuie-glaces, diagnostic sécurité des points-clés).

ACTIONS TOUCHANT L'INFRASTRUCTURE

◇ Accès aux locaux

- ✓ accès différenciés piétons / véhicules
- ✓ plan de circulation interne (signalisation, limitation de vitesse)

◇ Etat de la chaussée dans l'enceinte de la collectivité

- ✓ éviter les trous et nids de poule
- ✓ entretien (salage, balayage, déneigement...)

◇ Repérer et faire connaître les «points noirs» des itinéraires empruntés pour les trajets

- ✓ recueillir l'avis des agents sur les points dangereux et négocier des aménagements de voirie avec les autorités locales

◇ Organiser le stationnement

- ✓ avoir un nombre de places suffisant pour les agents et les visites
- ✓ marquer les emplacements de stationnement
- ✓ éclairer la zone



ACTIONS TOUCHANT LES AGENTS

◇ Sensibilisation du personnel

- ✓ séances d'information sur les risques, analyse des facteurs d'accidents / sensibilisation aux risques
- ✓ contrôle des connaissances du code de la route
- ✓ utilisation des protections individuelles ou intégrées (ceinture, EPI de chantier...)

◇ Formation

- ✓ suivi et recyclage des permis et autorisation de l'employeur / perfectionnement (FIMO, stages post-permis ...)
- ✓ accueil et formation des nouveaux embauchés

◇ Suivi du personnel sur le plan médical

- ✓ visite annuelle
- ✓ visite de reprise après un arrêt de 21 jours



ACTIONS TOUCHANT L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- ✓ il peut être intéressant de réfléchir à l'organisation du travail (gestion des urgences, prise en compte des contraintes, choix des itinéraires, des horaires, des lieux de réunion, suppression des déplacements inutiles ...).