

DISTRIBUTION  
DR

Rectificatifs :

*M. Langer*  
*du*  
404LM002/5

**INSTRUCTION GÉNÉRALE**

**D 202**

Le présent tirage annule et remplace celui du 10 novembre 1943

Paris, le 26 juin 1950.

**STATISTIQUES DES ACCIDENTS DU TRAVAIL  
SURVENUS AUX AGENTS  
DES DIRECTIONS RÉGIONALES  
ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

*Sommaire*

<i>Art. 1 — Objet de l'Instruction. . . . .</i>	Pages <b>2</b>
---	-------------------

CHAPITRE I

**STATISTIQUES  
DES ACCIDENTS  
DU TRAVAIL**

Paragraphe 1  
**FICHES  
D'ACCIDENTS  
DU TRAVAIL**

Paragraphe 2  
**CONDITIONS  
D'ÉTABLISSEMENT  
ET D'ENVOI  
DES STATISTIQUES  
D'ACCIDENTS  
DU TRAVAIL**

<i>Art. 2 — Accidents donnant lieu à l'établissement d'une fiche . . . . .</i>	<b>2</b>
<i>Art. 3 — Chef d'établissement chargé de la confection de la fiche d'accident du travail . . . . .</i>	<b>2</b>
<i>Art. 4 — Indications à inscrire dans les diverses rubriques de la fiche . . . . .</i>	<b>2</b>
<i>Art. 5 — Destination de la fiche . . . . .</i>	<b>2</b>
<i>Art. 6 — Statistiques des accidents survenus aux agents des Directions Régionales. . . . .</i>	<b>3</b>
<i>Art. 7 — Statistiques des accidents survenus aux agents de la Direction Générale. . . . .</i>	<b>3</b>
<i>Art. 8 — Réservé.</i>	
<i>Art. 9 — Statistique annuelle destinée au Ministère des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme . . . . .</i>	<b>3</b>
<i>Art. 10 — Réservé.</i>	

<b>ANNEXES</b>	<p>1 — <i>Fiche d'accident du travail.</i></p> <p>2 — <i>Explications au sujet des renseignements à inscrire dans certaines rubriques de la fiche d'accident du travail.</i></p>
----------------	--

## article 1 ♦ Objet de l'Instruction.

La présente Instruction Générale a pour objet de définir les conditions d'établissement des statistiques d'accidents du travail nécessaires à la documentation des Directions Régionales, de la Direction Générale et du Ministère des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme.

### CHAPITRE 1

## STATISTIQUES DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

### PARAGRAPHES 1

#### FICHES D'ACCIDENTS DU TRAVAIL

### article 2 ♦ Accidents donnant lieu à l'établissement d'une fiche mod. Px 62.

Tout accident du travail survenu à un agent du cadre permanent ou à un auxiliaire directement au service de la S.N.C.F., fait l'objet d'une fiche du mod. Px 62 (Voir l'annexe 1 à la présente Instruction Générale), s'il entraîne pour conséquence :

- le décès de la victime,
- une incapacité de travail permanente, totale ou partielle,
- une incapacité de travail temporaire d'au moins une journée (non compris le jour de l'accident),
- le maintien de l'agent en service doux (S.D.) comportant la durée normale du travail mais avec des restrictions ou des atténuations aux conditions normales d'exécution de ce travail.

Les accidents qui, par leur nature ou leurs circonstances nécessitent une enquête approfondie dont les résultats ne peuvent entièrement trouver place sur la fiche d'accident, font l'objet d'un rapport spécial annexé à la fiche. Il est pris note des accidents n'ayant pas entraîné d'interruption de service de manière à prendre les mesures utiles pour en éviter le retour et pour sauvegarder les droits des blessés en cas d'interruption ultérieure du service.

### article 3 ♦ Chef d'établissement chargé de la confection de la fiche d'accident du travail.

La fiche est, en général, établie par le Chef du Bureau. Lorsqu'il s'agit d'un accident survenu à un agent mis à disposition du Service par un autre Service, la fiche est à remplir par le Chef sous les ordres de qui l'agent travaille effectivement (1).

### article 4 ♦ Indications à inscrire dans les diverses rubriques de la fiche.

La fiche doit être établie dans le plus bref délai. Les rubriques 10 à 13 du cartouche B ne pouvant être remplies qu'à la reprise (ou à la cessation définitive) du service de l'agent, l'envoi de la fiche se fera sans que figure aucune indication à l'emplacement des rubriques ci-dessus désignées.

L'Annexe 2 à la présente Instruction Générale donne des explications au sujet des renseignements à inscrire dans certaines rubriques.

### article 5 ♦ Destination de la fiche.

La fiche d'accident est établie en deux exemplaires, l'un est classé au dossier de l'agent, l'autre est destiné à l'établissement des statistiques prévues :

- par la Direction Régionale pour ce qui concerne ses propres agents,
- par le Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale) pour ce qui concerne les agents de la Direction Générale.

Un exemplaire supplémentaire, destiné au Chef administratif de l'accidenté, est établi dans tous les cas où il s'agit d'un accident survenu à un agent mis à disposition du Service par un autre Service.

(1) Il appartiendra à l'agent établissant la fiche d'accident du travail (Mod. Px 62) de spécifier sur celle-ci si la victime fait l'objet ou non d'un ordre de détachement (Mod. 2 P. 4).

### PARAGRAPHES 2

## CONDITIONS D'ÉTABLISSMENT ET D'ENVOI DES STATISTIQUES D'ACCIDENTS DU TRAVAIL

### article 6 ♦ Statistiques des accidents survenus aux agents des Directions Régionales

Les renseignements statistiques des accidents survenus aux agents d'une Direction régionale, sont établis mensuellement pour l'ensemble de son personnel et figurent dans les colonnes qui sont réservées à la Direction Régionale dans les relevés mensuels 9 P 20 a et 9 P 21 a. Ils sont également incorporés aux renseignements annuels destinés au Ministère des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme, ainsi qu'aux statistiques établies pour les besoins intérieurs et concernant l'ensemble de la Région.

Pour l'établissement du relevé 9 P 20 a relatif aux accidents classés par circonstances, il y a lieu de tenir compte de la classification donnée dans l'Annexe 3 commune aux Instructions Générales EX 4 b, MT 4 b, VB 4 b (1) (2).

Pour l'établissement du relevé 9 P 21 a relatif aux conséquences des accidents consolidés (3), il y a lieu de se conformer aux indications de l'imprimé et d'y faire figurer, au verso, le nombre des accidents n'ayant entraîné qu'un service doux et le nombre de journées d'emploi en service doux correspondantes (2).

Une copie des relevés 9 P 20 a et 9 P 21 a établis pour un mois par la Direction Régionale est envoyée pour le 25 du mois suivant :

- au Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale),
- au Service Technique de la Direction Générale (Subdivision des Statistiques).

Dans les cas de modifications des conséquences d'accidents consolidés (reçute, modification du taux de gravité, etc...), la Direction Régionale établit, pour son personnel, un relevé 9 P 27 dans les conditions indiquées à l'article 14 commun aux Instructions Générales EX 4 b, MT 4 b et VB 4 b.

### article 7 ♦ Statistiques des accidents survenus aux agents de la Direction Générale.

Elles sont établies par le Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale).

Étant donné le nombre relativement faible des accidents enregistrés, le Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale) dresse annuellement :

- la statistique des accidents décomposés par circonstances — relevé 9 P 20 a,
- la statistique des accidents décomposés par conséquences — relevé 9 P 21 a.

Un exemplaire de chacun de ces relevés est adressé au début de chaque année, pour ce qui concerne les accidents du travail de l'année précédente, au Service Technique de la Direction Générale. De plus, un exemplaire du relevé modèle 9 P 27 relatif aux accidents dont les conséquences sont modifiées, est adressé le 15 février, au même Service, pour les accidents de l'année précédente pour les modifications connues à cette date ; un relevé complémentaire 9 P 27 concernant les accidents survenus l'année précédente et dont les conséquences se sont modifiées entre le 15 février et le 30 septembre.

### article 8 ♦ Réserve.

### article 9 ♦ Statistique annuelle destinée au Ministère des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme.

Le Service Technique de la Direction Générale (Subdivision des Statistiques) établit une statistique annuelle d'accidents du travail destinée au Ministère des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme. Celle-ci donne les accidents décomposés par circonstances, par Région, pour l'ensemble des Grands Services, pour la Direction Générale et pour l'ensemble de la S.N.C.F. Elle donne également les accidents répartis d'après leurs conséquences (recensement au 15 février et au 30 septembre).

### article 10 ♦ Réserve.

Le Directeur Général,

Louis ARMAND.

(1) Lorsque la fiche Px est relative à un accident intervenant trop tard pour qu'il en soit tenu compte dans le relevé 9 P 20 a correspondant au mois où l'accident est survenu le document est considéré comme survenu dans le mois auquel le 9 P 20 a se rapporte. Ce peut être le cas de la fiche. Un tel accident est à considérer comme survenu dans le mois auquel le 9 P 20 a se rapporte. Ce peut être le cas notamment, si un accident auquel on n'a pas précédemment accordé le caractère d'un accident en service ou d'une affection non mortelle, est déclaré mortel dans le mois qui suit.

(2) En outre, tant que la continue de l'année précédente d'un accident en service, l'agent ne peut pas être considéré comme ayant subi un accident en service. Les renseignements concernant le personnel auxiliaire, il y a lieu d'établir, pour ce dernier, des relevés 9 P 20 a et 9 P 21 a séparés. On ne doit pas confondre, sous le nom d'accidents consolidés, les accidents dans ceux fournis pour l'ensemble du personnel. Situation administrative a été définitivement réglée.

**S. N. C. F. FICHE D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

Mod. P x 62

**A**

1) Nom, prénom usuel : .....  
 (Numero matricule s'il y a lieu)

2) Etablissement d'attache : .....  
 Etablissement qui a dressé la fiche :

3) Lieu où s'est produit l'accident : .....  
 Numéros d'ordre de la fiche :

4) Date et heure de l'accident : .....  
 a) dans cet Etablissement :

5) Arrondissement d'attache : .....  
 b) au Service Régional :

6) Date de naissance : .....

7) Adresse domiciliaire : .....

8) Grade et années de service : .....

**B**

1) Fonction exercée au moment de l'accident : .....

2) L'agent blessé travaillait-il seul ou en équipe ? .....

3) Date et heure de la déclaration écrite ou verbale de l'accident : .....

4) Date et heure des premiers soins : .....

5) Date et heure de la première visite médicale : .....

6) Date et heure de l'interruption de service : .....

7) Nature de la blessure (1) : .....

8) Partie du corps atteinte : .....

9) Durée présumée de l'incapacité de travail, Nom et résidence du médecin : .....

10) Date de reprise de service ou de règlement définitif (2) : .....

11) Nombre de jours perdus pour interruption complète du service (2) : ..... pour service doux (SD) (2) : .....

12) Taux d'incapacité permanente fixé (3) : .....

13) Nombre fiefif de journées perdues par suite de l'accident mortel ou de l'incapacité permanente (3) : .....

14) Accidents déjà survenus dans les 2 années ayant précédé l'accident : .....

**C**

**Exposé des circonstances de l'accident**

1) Endroit exact de l'accident avec points de repère : .....

2) Description sommaire de l'accident lui-même : .....

3) Noms et grades des témoins de l'accident : .....

4) L'accident est survenu un (4) Dimanche, Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi.

5) L'accident s'est produit le .....<sup>e</sup> jour de travail suivant la dernière journée d'absence, à la .....<sup>e</sup> heure de la .....  
 séance de travail.

6) Nom, prénom, grade de l'agent sous les ordres directs duquel était placé l'agent accidenté (5) : .....  
 Signature : .....

7) Nom, prénom, grade de l'agent de maîtrise : .....  
 Signature : .....

(1) Lésions générales, plaies superficielles, contusions, brûlures, chocs, coupures, corps étrangers dans l'œil, plâtres, dentures, contusions, élongation, luxation, fracture, luxation, hernie ou effort musculaire, compression ou écrasement, accident, etc.

(2) A remplir au reçu de l'avis d'exemption de service 40 P 80-1 ou de l'avis Px 63 (s'il s'agit d'un auxiliaire).

(3) A remplir par le Service Régional. — (4) Souligner et éventuellement préciser les indications à retenir. — (5) Voir l'Instruction Générale relative aux statistiques des accidents du travail — Annexe 2 — 4<sup>e</sup>, Cartouche C.

**D**

Partie réservée au Chef d'Etablissement (1)

**1<sup>o</sup> Appréciations sur les causes de l'accident**

1) Manque de prudence ou de précaution, défaillance, a) du blessé — b) d'un tiers.

2) Infractions aux règlements, consignes locales ou prescriptions pour la sécurité du travail commises par : a) la victime — b) un tiers.

Ces infractions sont : .....

3) Défectuosité : a) d'une installation — b) d'un outil — c) d'un appareil — d) d'une machine — e) de l'éclairage individuel ou collectif — f) du matériel roulant — g) des colis manutentionnés : .....

4) Autres causes : .....

**2<sup>o</sup> Autres observations** (notamment indications relatives aux mesures de prévention et aux sanctions à envisager s'il y a lieu) : .....

Date : ..... Signature : .....

**E**

Partie réservée à la Section ou à la Circonscription de Mouvement

Date : ..... Signature : .....

**F**

Partie réservée à l'Arrondissement

1<sup>o</sup> Circonstances : .....

2<sup>o</sup> Cause présumée : .....

3<sup>o</sup> Sanction infligée, s'il y a lieu : (Nom, grade de l'agent et degré de la punition) .....

Observations de l'Arrondissement : .....

Date : ..... Signature : .....

**G**

Partie réservée au Service Régional

(1) Souligner et éventuellement préciser les indications à retenir.

## EXPLICATIONS

### au sujet des renseignements à inscrire dans certaines rubriques de la fiche d'accident du travail

## I. — RECTO DE LA FICHE

## 1° — Numéros d'ordre de la fiche (cartouche A partie de droite).

Un numéro pris dans l'ordre naturel des nombres (en commençant à 1 au début de chaque année) est inscrit par le Service et indique l'ordre de succession des accidents survenus à son personnel.

## 2° — Cartouche A.

**Rubrique 8** — Grade et années de service.

Indiquer le temps de service arrondi au nombre entier d'années immédiatement supérieur ; ce temps est décompté à partir de l'entrée de l'agent au cadre permanent avant l'incorporation militaire, mais non compris les périodes de disponibilité.

Pour les auxiliaires, indiquer, si possible, le temps total de leur service.

## 3° — Cartouche B.

**Rubrique 1** — Fonction exercée au moment de l'accident.

Dans le cas où l'agent ne remplit pas les fonctions de son grade, on indique les fonctions effectivement remplies.

**Rubrique 2** — L'agent blessé travaillait-il seul ou en équipe ?

a) par travail en équipe, il faut comprendre le cas où deux ou plusieurs agents sont occupés en même temps à un même travail.

b) par « travailleur seul » il faut comprendre le cas où l'agent travaille isolément et sans aide. C'est le cas, notamment, de plusieurs agents de professions différentes travaillant côte à côte sans être placés sous les ordres directs d'un même Chef local.

**Rubrique 3** — Date, et heure de la déclaration écrite ou verbale de l'accident (rayer sur la fiche le mot inutile).

Ce renseignement doit être porté avec la plus grande exactitude, qu'il ait été donné par l'agent blessé ou, de préférence, par un gradé.

**Rubrique 4** — Date et heure des premiers soins.

Indiquer le jour où l'agent blessé, avant la visite médicale, s'est fait panser à l'infirmier du Service ou à l'aide d'une boîte à pansements.

**Rubrique 5** — Date et heure de la première visite médicale.

Porter la date et l'heure figurant sur le bulletin de visite (Médecin de la S.N.C.F. ou Médecin étranger à la S.N.C.F.).

**Rubrique 7** — Nature de la blessure.

Les natures de blessures ont été groupées en quelques catégories figurant en renvoi au bas du recto de la fiche d'accident. On ne doit indiquer qu'une seule nature de blessure, celle qui paraît la plus grave.

Exemple : un agent tombant dans un escalier a des plaies superficielles et une fracture de la jambe gauche, on indique « fracture ».

**Rubrique 9** — Durée présumée de l'incapacité de travail. — Nom et résidence du médecin.

La durée à inscrire est celle indiquée par le médecin de la S.N.C.F. sur le premier bulletin de visite. Si l'agent a été visité par un médecin étranger à la S.N.C.F. c'est la durée admise ou modifiée par le médecin de la S.N.C.F. qu'il convient d'indiquer.

Dans ces cas, le nom et la résidence du médecin à inscrire sur la fiche sont ceux du médecin de la S.N.C.F.

Dans le cas d'un auxiliaire visité par un médecin étranger à la S.N.C.F., la durée présumée de l'incapacité de travail est celle fixée par celui-ci. Le nom et la résidence de ce médecin sont à inscrire sur la fiche.

S'il y a eu décès, le mentionner.

**Rubrique 10** — Date de reprise de service ou de règlement définitif.

La date du règlement définitif est celle du jour où prend effet, après notification à l'intéressé, la décision de réforme, de mise à la retraite ou de licenciement.

Dans le cas où l'accident a entraîné le décès, après une période d'interruption de service, indiquer la date du décès.

La date de reprise ou de cessation définitive de service est portée à la connaissance des intéressés par un avis d'exemption de service 10 P 80-1 ou par un avis Px 63 (s'il s'agit d'un auxiliaire) établi en un seul exemplaire. A l'occasion de toute reprise du service normal par le service de la victime, l'avis est transmis au Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale).

Les intéressés prennent, au passage, note du nombre de jours d'interruption de service et complètent, en conséquence, l'exemplaire de la fiche en leur possession.

La date à inscrire pour la reprise de service est celle où l'agent a effectivement repris un service quelconque, même doux (1).

Dans le cas où un accident entraîne, après reprise du service, de nouvelles interruptions, l'établissement d'attache de la victime adressera autant d'avis d'exemption de service 10 P 80-1 ou d'avis Px 63 que l'accident aura causé d'interruptions successives.

Chaque avis précisera la durée de la nouvelle interruption et portera le numéro d'ordre donné à la fiche d'accident correspondante.

**Rubrique 11** — Nombre de jours perdus.

La première journée perdue est, en général, le lendemain du jour où s'est produit l'accident, quelle que soit la nature de ce lendemain (jour ouvrable, férié, de récupération, etc...). Dans le cas exceptionnel où la victime n'a pas interrompu son service dès le lendemain de l'accident, la première journée perdue est le premier jour d'interruption de service. La dernière journée perdue est, dans les mêmes conditions, la veille du jour où l'agent reprend son service ou du jour auquel prend effet, après notification à l'intéressé, la décision de mise à la retraite, de licenciement, de réforme. Tous les jours, de calendrier compris entre les limites ci-dessus sont des jours perdus. Dans le cas d'un accident où la mort a été immédiate, inscrire 0 à cet emplacement.

Dans le cas où les conséquences ont été mortelles à plus ou moins longue échéance, la dernière journée perdue est le jour du décès.

**Rubrique 12** — Taux d'incapacité permanente.

Dans le cas d'un agent du cadre permanent, c'est le taux évalué par le Service Médical de la S.N.C.F. après consolidation de la blessure. Lorsqu'il y a contestation, n'indiquer ce taux que lorsqu'il a été fixé par la Commission technique régionale d'invalidité.

Lorsque la victime est un auxiliaire, il convient de demander à l'intéressé le taux d'incapacité permanente qui lui a été notifié par la Caisse régionale de Sécurité Sociale.

**Rubrique 13** — Nombre fictif de journées perdues par suite de l'accident mortel ou de l'incapacité permanente.

Inscrire 6 000 dans le cas d'un accident mortel ou d'un accident ayant entraîné une incapacité permanente. (1) Dès que l'agent a repris son service normal le Chef du service de l'agent blessé porte à la connaissance du Service Central du Personnel (Subdivision de la Sécurité Sociale), par la voie hiérarchique et au moyen de l'avis d'exemption de service 10 P 80-1 (ou de l'avis mod. Px 63), le nombre de journées de calendrier d'interruption totale du service ou d'invalidation en service dont.

manente de 100 %. Inscrire le produit de 6 000 par le pourcentage d'incapacité permanente dans les autres cas.

Exemple : dans le cas d'une incapacité permanente de 20 %.

$$\text{Inscrire } \frac{6\,000 \times 20}{100} = 1\,200.$$

**Rubrique 14** — Accidents déjà survenus dans les deux années ayant précédé l'accident.

Indiquer la date de ces accidents et le nombre de journées perdues que chacun d'eux a entraîné.

Exemple : 15/11/1938 — 24 jours.

#### 4° — **Cartouche G.**

**Rubrique 1** — Endroit exact où s'est produit l'accident avec points de repère.

Ces indications comprendront, le cas échéant, un schéma très sommaire.

**Rubrique 2** — Description sommaire de l'accident lui-même.

On doit s'attacher à décrire les circonstances de l'accident d'une façon précise et complète, sans détails inutiles. En particulier, il convient d'éviter les indications faisant double emploi avec celles des autres rubriques de la fiche.

**Rubrique 6** — Nom, prénoms, grade de l'agent sous les ordres directs duquel était placé l'agent accidenté.

Il s'agit du Chef sous les ordres de qui travaillait effectivement l'agent accidenté.

## II. — VERSO DE LA FICHE

**Cartouches D, E, F, G.** — Les cartouches D, E, F, sont réservés aux transmissions successives suivant des indications à donner par chacun des Services intéressés.

Le cartouche G est réservé au Service Central du Personnel.

#### 5° — **Cartouche D** — 2° autres observations.

Inscrire, s'il y a lieu, des renseignements complémentaires sur l'accident. Indiquer, le cas échéant, les mesures de prévention proposées.

#### 6° — **Cartouche F.**

**Rubrique 1** — Circonstances.

Réservée au Service Central du Personnel.

**Rubrique 2** — Cause présumée.

Indiquer par le numéro et la lettre correspondante de la première partie du cartouche D la cause dominante de l'accident d'après l'opinion que le Service a pu se faire.

Exemple : 1° — b.

**Rubrique 3** — Sanction infligée, s'il y a lieu :

Indiquer le nom et le grade de l'agent puni et en abrégé le degré de la punition infligée.

Exemple : JULIEN, employé, B.I. (pour un blâme avec inscription au dossier).