

**FORMULAIRE COLLECTE DES DONNEES
(ENQUÊTE A CHAUD)**

Analyse des incidents et accidents

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 2/12
	RETEX	

Dès qu'un évènement survient, l'enjeu prioritaire est de collecter des faits et des témoignages relatifs à l'évènement. La disponibilité et la qualité des faits se dégradent rapidement et ce dès les premières heures qui suivent l'évènement.

Une visite terrain immédiate permet de vérifier que la situation est sécurisée et de démarrer la collecte des faits avec les personnes concernées.

PARTICIPANTS A L'ENQUETE A CHAUD

Nom	Fonction

Date de début de l'enquête à chaud	Date de fin

Information générale et caractérisation de l'évènement

Titre de l'évènement
Description de l'évènement

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 3/12
	RETEX	

Type d'événement
Accident de travail (AAA, ASA) ; MSRS n°
1 ^{er} soin
Presqu'accident, situation dangereuse, anomalie, observation
Numéro d'événement (phénix, autres..) :

Classification de l'événement	
Conséquences réelles	
<u>Conséquences en cas de blessure :</u> Description et sévérité des liaisons	
Siège et nature des liaisons	
Traitement immédiat de l'accidenté (prise en charge, où, quoi)	
Nouvelles de l'accidenté (Etat et prise en charge)	
Impact environnemental : Impact constaté (site/extérieur)	
Impact potentiel (site/extérieur)	
Autre information à communiquer	
Conséquences potentielles	
Classification de l'événement	APG, EPG ou non

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 4/12
	RETEX	

Localisation	
Date de l'évènement	
Heure de l'évènement	
Lieu / Service	
Equipement	
Personne(s) concernée(s) et tâches	
Société (Sanofi ou EE)	
Rythme : En journée, 2x8, 3x8, 5x8	
Heure de début du travail sur ce poste	
Poste / Fonction	
Ancienneté dans le poste	
Tâche / activités	
Modification du poste de travail (O/N)	
Lorsque l'employé est un EE, indiquer le nom et le téléphone du responsable local	

TRAITEMENT IMMEDIAT	
Personnes alertées	
Nom / Fonction	
Nom / Fonction	
Nom / Fonction	
Personnes rendues sur place :	

**Mesures immédiates prises
(mesures prises pour éviter la répétition de l'évènement ou son aggravation)**

Mise en place de mesures compensatoires, conservatoires
Remplacement total ou réparation provisoire du matériel
Reconfiguration de systèmes/circuits
Confinement
Mise en place de protections
Arrêt de l'installation
Balisage
Etc.

**Témoins
(Ce qu'ils ont vu, fait. Comment ont-ils été impliqués ?)**

Nom / fonction

Nom / fonction

Nom / fonction

Nom / fonction

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 6/12
	RETEX	

COLLECTE DES FAITS

La collecte des faits est complétée en fonction du type d'analyse et au fur et à mesure des investigations.

1-Collecte sur le terrain

DOCUMENTS COLLECTES
Schémas, plans, enregistrements, permis de travail, cahier de consignation Carnet d'entretien, de suivi Contenu de la formation, accueil au poste, enregistrement Etc.

PHOTOS / SCHEMAS

RECURRENCE / SIGNAUX FAIBLES	
Bases de données de remontées Rex +QDCI Rapports de poste	
Par entretiens et échanges	

2-Collecte par interview

Nom (facultatif)	Fonction	Entreprise	Date d'interview	CR (PJ)

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 7/12
	RETEX	

3-Collecte par observation

Personne au poste (facultatif)	Fonction au poste	Tâche, équipement ou zone observé	Date de l'observation	CR d'observation (PJ)

4- Caractérisation de la situation survenue

Cette étape consiste à caractériser la situation du jour de l'événement sur la base des faits collectés ou à collecter de toute nature (Tâche / Homme / Matériel / Organisation / Milieu de Travail).

Faire la différence entre la situation du jour de l'événement, la situation habituelle et la situation prescrite ou attendue permettra de comprendre comment (**le comment**) est survenue la situation de survenue de l'événement.

Pour caractériser ces faits, remplir le tableau « 3 situations de travail ».

Pour s'assurer de ne pas oublier de faits, on pourra également s'aider du tableau « Nature de faits / questionnaire » en annexe 1.

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 8/12
	RETEX	

3 situations de travail			
Nature	Situation de travail le jour de l'évènement	Situation de travail habituelle	Situation de travail Prescrite ou attendue
La Tâche (réalisation du travail)			
L'Homme			
Le Matériel (informations)			
L'Organisation			
Le Milieu de Travail			

Situation de travail le jour de l'évènement telle qu'elle s'est déroulée le jour de l'évènement (contexte modifié, perturbé, erreurs, dysfonctionnements, anomalies, variations, dommages observés...).

Situation travail habituelle, telle qu'elle se déroule concrètement habituellement (pratiques réelles de travail, buts que se donne la personne, résultats réellement obtenus,...).

Situation de travail prescrite, telle que prévue ou organisée par l'entreprise (procédés de fabrication, mode opératoire, objectifs à atteindre, organisation, effectif...).

Situation de travail attendue, telle qu'attendue par l'entreprise (comportement, règles de l'art, objectifs à atteindre,...).

	P.O.I.	DATE CREATION : 27/06/2014 DATE REVISION : 20/04/2022 INDICE : 4 CHAPITRE : 09 Page 10/12
	RETEX	

ANNEXE 1

Nature de faits / questionnement
<p>Tâches / Activités</p> <p><i>On rassemble à ce niveau tous les faits relatifs à la tâche ou aux activités. En particulier, on apportera les réponses aux questions suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • A quoi consistaient-elles ? • Quelles étaient les enchainements ?

<p>L'HOMME</p> <p><i>On rassemble à ce niveau tous les faits relatifs à l'homme et à ses actions. En particulier, on apportera les réponses aux questions suivantes :</i></p> <p>Savait-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle formation avait-il reçu ? Sur le poste/fonction, sur la tâche ? • Quelle est son expérience sur ce poste ? sur cette tâche ? • Quelle information avait-il reçu ? • Connaissait-il la situation? Son contexte ? • Connaissait-il son organisation de travail ? • Savait-il ce qu'il devait faire ? Savait-il ce qu'il allait faire ? • Ses collègues, savaient-ils ce qu'il devait faire ? Savaient-ils ce qu'il allait faire ? • Connaissait-il son rôle et le rôle des autres acteurs ?... • Avait-il détecté des signaux faibles, des difficultés ? Des modifications ? • Ses collègues, avaient-ils détecté des signaux faibles, des difficultés ? <p>Communication/échange :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que cette situation a déjà été rencontrée ? discutée, communiquée (anomalie, écart)? <p>Que voulait-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle était son intention ? Quelle finalité ? • Quelles échéances, délais étaient fixées ? • Sur quel organe voulait-il agir ? <p>Pouvait-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • De quels moyens ou support disposait-il ? • Ces moyens ou support étaient-ils adaptés au but poursuivi ? • De quel autre moyen ou support avait-il besoin ?...
--

MATERIEL (Machine, outillage, produits chimiques, logiciel, accès aux procédures, organes de commande, équipement de sécurité,...)

On rassemble à ce niveau tous les faits relatifs au matériel utilisé lors de l'événement. En particulier, on apportera les réponses aux questions suivantes : le matériel mis à disposition

- **Etait-il en bon état ? adapté ? à la tâche habituelle ? à la tâche le jour de l'événement ?**
- **Etait-il entretenu ? maintenance préventive ou curative ?**

ORGANISATION

On rassemble à ce niveau tous les faits relatifs à l'organisation liée à l'événement. En particulier, on apportera les réponses aux questions suivantes :

Préparation, planification

- Comment la tâche, l'activité avait-elle été **préparée ? planifiée ?**
- Existe-t-il un **plan de prévention** et des moyens de prévention associés ?
- Existe-t-il une **autorisation de travail** et des moyens de prévention associés ?

Document opérationnel

- **Existe-t-il un mode opératoire ou procédure décrivant la tâche, la façon de faire ?** en situation normale ? en situation dégradée ?

Organisation du travail

- Répartition des tâches ?
- Effectifs ?
- Encadrement, mode de supervision ?
- Chaîne décisionnelle ?

Analyse de risques

- La tâche avait-elle fait l'objet d'une analyse de risque du poste de travail ? Résultat de l'analyse ?
- Analyse de risque sécurité des procédés et environnementale : Activité identifiée ? Résultat de l'analyse ?
- Les barrières prévues, ont-elles bien fonctionné ?

Contrôles

- Quels étaient les moyens et boucles de contrôles (indicateurs de mesure, voyant, historisation, vue de conduite, +QDCI, inspection, visite managériale, observation des tâches...) en place pour détecter, corriger la situation ? Cette situation (signal faible, situation dangereuse, difficulté...) était-elle éjà dans un document opérationnel? Quelles actions ont été engagées ?

MILIEU DE TRAVAIL

On rassemble à ce niveau tous les faits relatifs au milieu dans lequel l'évènement a eu lieu. En particulier, on notera, par exemple, l'existence ou non des points suivants :

- **Ergonomie** : Encombrement, accessibilité, luminosité, bruit, poussières, odeurs, température, poids, effort ...
- Les contraintes de temps,
- Le contexte (travail seul ou en coopération),
- Dispersion des facultés de perception/gestion de la situation : Nombre d'alarmes, de vues d'écran, de postes à tenir : interruption de tâches, tâches en parallèle