



Groupe de Travail Suivi individuel des AT/MP

Réseau Interministériel de Modernisation de la fonction RH





11 octobre 2018

RESTITUTION A LA SUITE DU GROUPE DE TRAVAIL

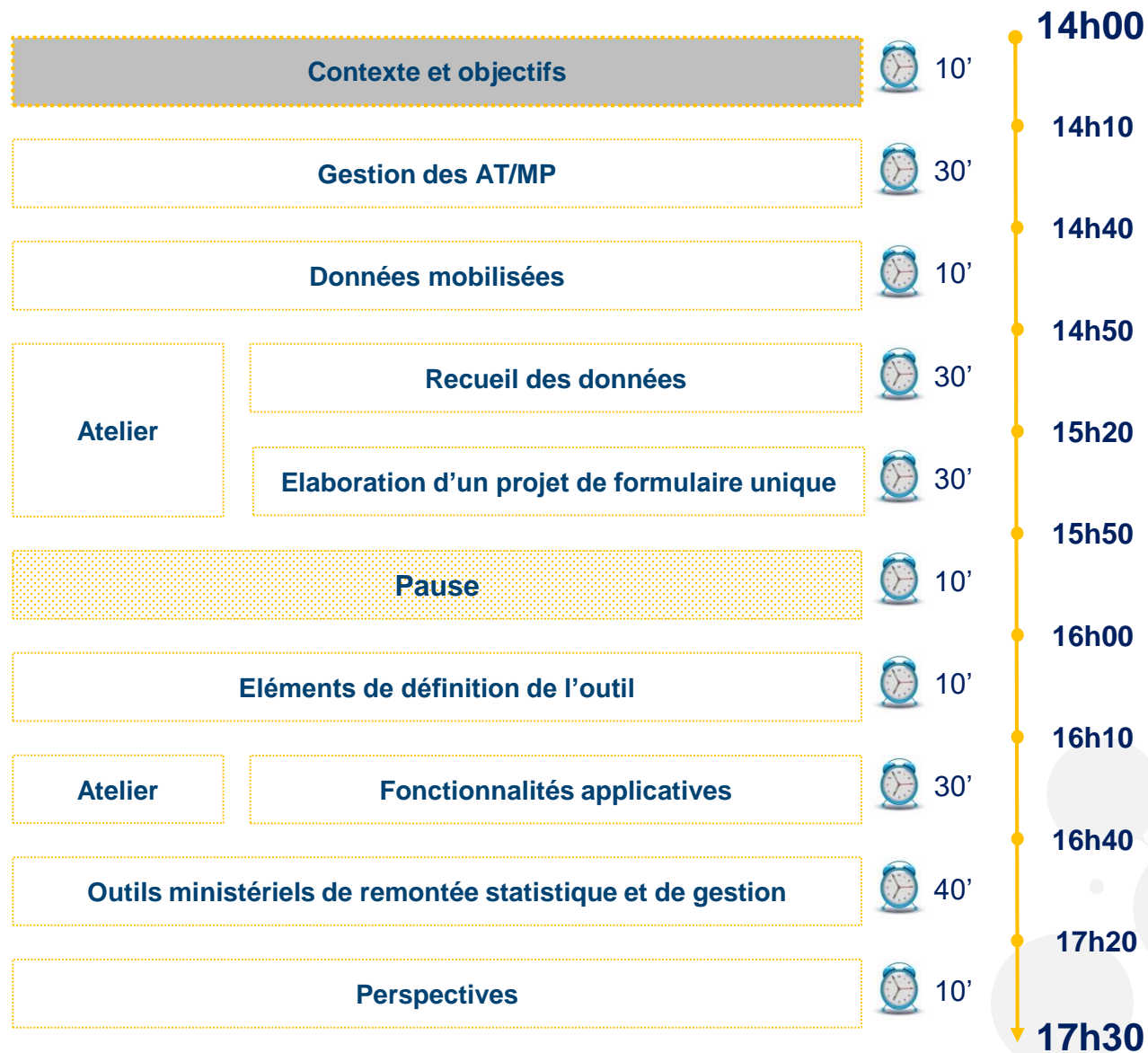


Centre Interministériel de **S**ervices **I**nformatiques
relatifs aux **R**essources **H**umaines

Ordre du jour

Contexte et objectifs			10'	14h00
Gestion des AT/MP			30'	14h10
Données mobilisées			10'	14h40
Atelier	Recueil des données		30'	14h50
	Elaboration d'un projet de formulaire unique		30'	15h20
Pause			10'	15h50
Éléments de définition de l'outil			10'	16h00
Atelier	Fonctionnalités applicatives		30'	16h10
Outils ministériels de remontée statistique et de gestion			40'	16h40
Perspectives			10'	17h20
				17h30

Ordre du jour



Contexte et objectifs

CONTEXTE



- Ce groupe de travail (GT) s'inscrit dans deux démarches parallèles :
 - ✓ **Une démarche métier menée par le CISIRH** qui se situe dans la continuité du GT relatif aux comités médicaux et commissions de réforme du 9 décembre 2016 où un certain nombre de problèmes avaient été soulevés.
 - ✓ **Une démarche outil conduite par la DGAFP** qui reprend les travaux qu'elle avait engagés en 2015 afin de répondre au règlement européen (Eurostat) qui impose la transmission de données individuelles relatives aux accidents du travail. Ces obligations doivent répondre au besoin **d'identifier les populations et les métiers les plus à risque, d'analyser la sinistralité et de mettre en place des mesures de prévention en matière de risques professionnels.**

ENJEUX



- Les enjeux de ce GT sont doubles :
 - ✓ **Harmonisation** des pratiques et **clarification** des rôles et de la réglementation
 - ✓ **Réponse aux obligations européennes** grâce au recensement des données statistiques disponibles dans les ministères et à l'étude de la faisabilité d'un outil de recueil de ces données ministérielles

OBJECTIFS



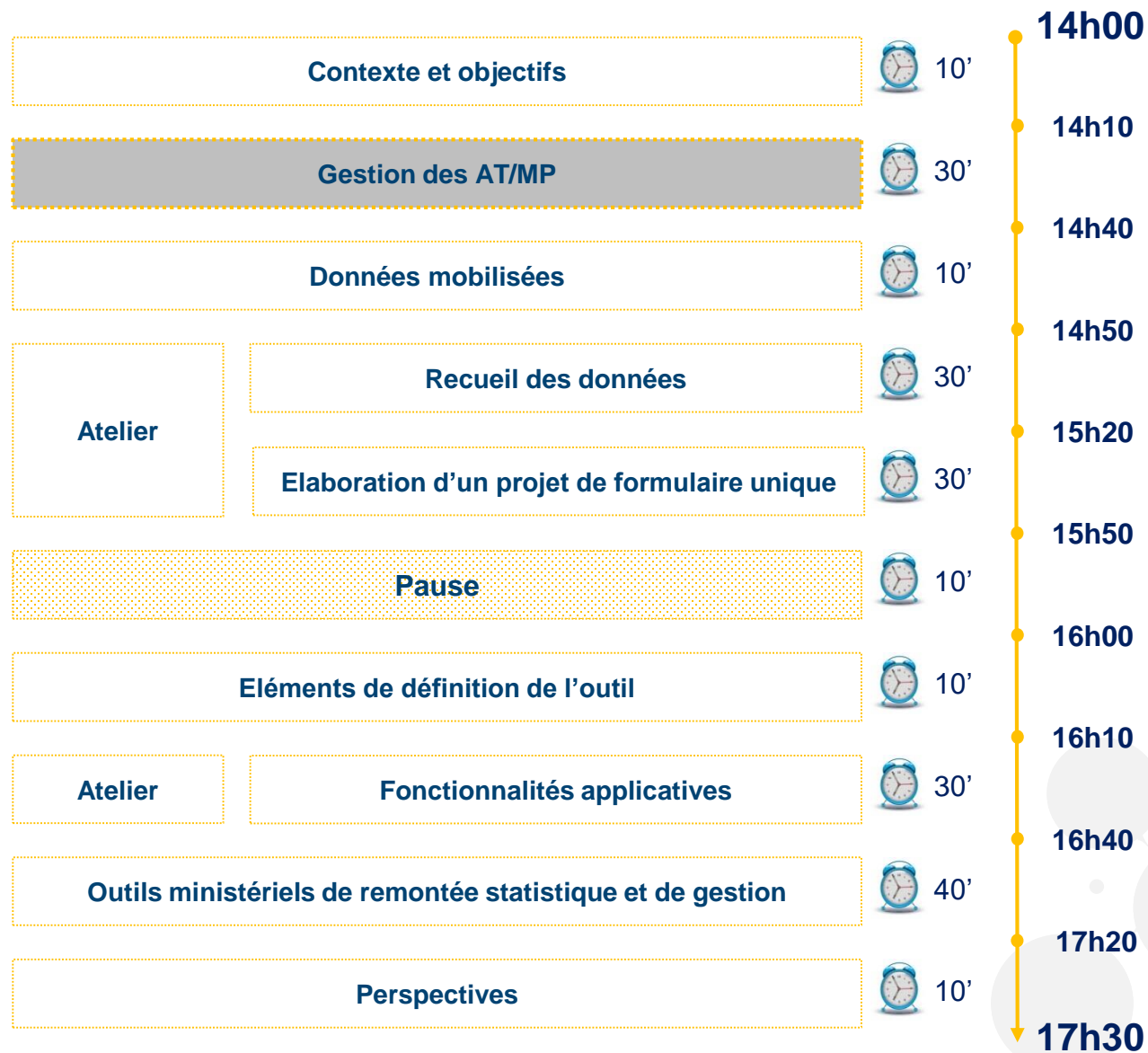
- Ce groupe de travail doit permettre de **faciliter le travail des gestionnaires et de répondre aux contraintes** en identifiant :
 - 1) Les problématiques de gestion
 - 2) Les données disponibles dans les ministères
 - 3) Les besoins des ministères en termes de données et d'outil

MÉTHODE



- Une **équipe projet regroupant la DGAFP** (DESSI, 5BOCTT, 5PSR), **le CISIRH** (réseau IMRH, département Innovation) **et quatre ministères** (MEN, MC, MSO, MAA) a été créée au printemps 2018
- Afin de préparer ce GT, le CISIRH a adressé, en juin, **un questionnaire à six ministères** (MTES, MC, MI-SG, MEAE, MEF et MJ). Des bilatérales ont ensuite été organisées, fin août, avec le MTES, le MC, le MI-SG et le MEAE.

Ordre du jour



Gestion des AT/MP

Problématiques de gestion identifiées



Les ministères ont fait état de plusieurs problématiques dans la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles :

1

Procédure jugée trop « lourde »

- **Production de nombreux documents** sous format « papier » (imprimés ministériels, formulaires d'enquête, certificats médicaux, saisine des commissions de réforme etc.)
- **Longueur** de la procédure (traitement du dossier sur plusieurs années parfois)
- **Multiplicité d'acteurs**
- Traitement et suivi du **remboursement des frais médicaux**

2

Déclarations parfois tardives

- Déclarations d'accidents de services déposées dans un **délai jugé excessif, aucun texte** n'imposant de délai pour engager la démarche.

3

Difficultés d'accès aux informations pour les agents

- Certains agents ne disposent pas nécessairement **d'un accès informatique**. Ce défaut ne facilite pas les démarches de l'agent pour déclarer son accident (téléchargement de l'imprimé sur l'Intranet du ministère ou réception par message électronique).
- Plusieurs ministères lancent des **campagnes d'information** auprès des agents pour les renseigner sur leurs droits et la nécessité de déclarer tout accident de service ou de trajet. Les supérieurs hiérarchiques sont également sensibilisés sur l'obligation d'inciter les agents à engager les démarches en cas d'accident, quelle que soit sa gravité.

4

Problèmes récurrents

- **Délais de réunion** des commissions de réforme départementales : les délais peuvent varier considérablement d'un département à un autre. Un ministère a émis l'idée de transférer la compétence au niveau régional, pour faciliter l'organisation des commissions de réforme.
- Recours aux médecins agréés : En raison souvent d'un manque d'attractivité lié à la rémunération versée, il est difficile de trouver des médecins agréés, même au niveau ministériel,.

Gestion des AT/MP

Problématiques de gestion identifiées (1/2)

- En complément de la présentation des problématiques de gestion identifiées, la DGAFP (bureau de la protection sociale et des retraites, 5PSR) a fait **un point d'étape sur l'état d'avancement de l'élaboration du décret dit « CITIS »**. L'article 10 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique a inséré un article 21bis dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 qui :
 - ✓ crée un **congé d'incapacité temporaire reconnue imputable au service (CITIS)** avec maintien du traitement et remboursement des honoraires médicaux et frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;
 - ✓ **définit les accidents de service, les accidents de trajet et les maladies professionnelles** en référence à la jurisprudence et à la rédaction du code de la sécurité sociale **et inscrit leur régime d'imputabilité au service** :
 - **Présomption d'imputabilité** au service pour les accidents survenus sur le temps et le lieu du travail ainsi que les maladies listées à l'un des tableaux du code de la sécurité sociale et répondant aux conditions du tableau → absence de présomption irréfragable qui peut être renversée par l'administration
 - **Régime de preuve** pour les accidents sur le trajet domicile-travail et travail-restauration, les maladies listées à l'un des tableaux du code de la sécurité sociale mais ne répondant pas aux conditions du tableau, les maladies non listées
- Trois décrets (un pour chacun des volets de la fonction publique) doivent fixer les modalités du CITIS.
- L'élaboration du projet de décret pour la FPE s'inscrit dans un **processus de concertation** : une réunion interservices, cinq groupes de travail avec les organisations syndicales et une réunion interministérielle ont eu lieu entre mars et octobre 2018. Le texte sera examiné par le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat le 5 novembre 2018. La saisine du Conseil d'Etat est prévue en novembre 2018 avec un **objectif de publication du décret en fin d'année 2018**.
- **Le projet de décret a l'ambition d'être complet** ; il modifie le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.
- Principaux éléments du projet de décret :
 - ✓ **Modalités d'octroi et de renouvellement du CITIS**, notamment les délais de déclaration et d'instruction ainsi que les garanties procédurales
 - ✓ **Effets du placement en CITIS** sur la situation administrative du fonctionnaire en termes de rémunération, de prise en charge des honoraires médicaux et frais liés à l'accident ou à la maladie
 - ✓ **Modalités du contrôle médical et administratif** du fonctionnaire bénéficiant du CITIS sous peine d'interruption du versement du traitement
 - ✓ **Modalités de coordination en cas de rechute ou de mobilité** du fonctionnaire

Gestion des AT/MP

Problématiques de gestion identifiées (2/2)

- La DGAFP a, par ailleurs, précisé les réponses apportées par le décret aux problématiques de gestion identifiées :
 - ✓ **Procédure jugée trop lourde :**
 - Production de nombreux documents : un formulaire type pour la déclaration de l'agent est envisagé. Il sera mis en ligne sur le portail de la Fonction publique ainsi que sur les intranets ministériels
 - Longueur de la procédure et multiplicité des acteurs : elles sont inhérentes aux situations gérées. Le décret permettra de clarifier les étapes et le rôle de chacun des acteurs
 - Traitement et suivi du remboursement des frais médicaux : un SI pourrait permettre de mieux les suivre
 - ✓ **Déclarations parfois tardives faute de texte :** un délai est prévu dans le projet de décret, sauf pour les cas de force majeure ou d'impossibilité absolue. Pour les accidents du travail, un délai de principe est fixé à 15 jours pouvant aller jusqu'à 2 ans maximum si l'affection entraînant un arrêt de travail survient postérieurement au délai de 15 jours. Le délai est de 2 ans pour les maladies professionnelles. Un délai d'instruction pour l'administration est également prévu.
 - ✓ **Difficultés d'accès aux informations pour les agents :**
 - Le formulaire devrait être disponible en ligne et mis à la disposition des agents à leur demande
 - La parution du décret devrait favoriser la communication sur le sujet
 - ✓ **Problèmes récurrents sur les délais de réunion des commissions de réforme départementales et le recours aux médecins agréés :** des réflexions seront à mener dans le cadre de la réforme des instances médicales.

Gestion des AT/MP

Besoins ministériels exprimés



Les ministères ont exprimé plusieurs besoins visant à faciliter la gestion des accidents de service et des maladies professionnelles :

1

Clarifier la réglementation

- Procédure applicable aux contractuels : la durée d'ancienneté de l'agent au sein de son administration est-elle le critère déterminant pour désigner l'autorité compétente dans le traitement de l'AT/MP ?
- Mobilité de l'agent : quelle est l'autorité compétente pour traiter l'AT/MP en cas de mise à disposition, détachement, etc. ?
- **Nécessité d'actualiser la circulaire du 30 janvier 1989** relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et accidents de service (ex : les montures sont remboursées dans la limite d'un prix forfaitaire fixé à 150 « francs »).
- Souhait de mise à disposition, au profit des ministères, d'une **doctrine et d'un dossier jurisprudentiel relatifs aux critères d'imputabilité** de l'accident au service.
- Précisions ou informations supplémentaires concernant :
 - ✓ la **distinction entre accident du travail et maladie professionnelle**
 - ✓ les cas de gestion des agents en situation de **télétravail**
 - ✓ l'analyse des situations et l'interprétation juridique des **situations les plus complexes** (ex : problème du harcèlement : peut-il être considéré comme un AT ou une MP ?)

2

Clarifier le rôle des acteurs

- **Complexité** de la chaîne de décision relative aux AT/MP. Elle fait intervenir un nombre important d'acteurs (agent, supérieur hiérarchique, gestionnaire, chef de service, médecin traitant, médecin de prévention, commission de réforme, etc.).
- En particulier, le **rôle du supérieur hiérarchique** dans la procédure nécessite d'être précisé.

3

Harmoniser les pratiques

- Constat : Utilisation par les ministères de formulaires (imprimé de déclaration, formulaire d'enquête) différents par les ministères. Les documents utilisés diffèrent même parfois entre les services déconcentrés et l'administration centrale.
- Souhait de mettre en place des **imprimés unifiés, à vocation interministérielle**

Avez-vous d'autres besoins ?

Gestion des AT/MP

Besoins ministériels exprimés

- A l'instar des problématiques de gestion, la DGAFP a répondu aux attentes des ministères en précisant les apports du projet de décret :
 - ✓ **Clarifier la réglementation**
 1. **Procédure applicable aux contractuels** : le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 fixe la procédure applicable aux contractuels de l'Etat et l'article L.413-14 du Code de la sécurité sociale ainsi que celle pour les contractuels de certains établissements publics à faibles effectifs :
 - Agents contractuels de certains établissements publics : affiliation au régime général de la sécurité sociale → versement de cotisations par l'employeur, versement des prestations à l'agent par la CPAM.
 - Autres agents contractuels de l'Etat recrutés à temps incomplet ou sur des contrats d'une durée inférieure à 1 an : affiliation au régime général de la sécurité sociale → versement de cotisations par l'employeur, versement des prestations à l'agent par la CPAM.
 - Autres agents contractuels de l'Etat recrutés à temps complet et sur des contrats d'une durée supérieure ou égale à un an : prestations dues au titre de la législation accidents du travail – maladies professionnelles versées par l'administration.
 2. **Mobilité de l'agent** : le projet de décret essaie de répondre à ces questions. Normalement, le décret sera accompagné d'un guide d'utilisation.
 3. **Nécessité d'actualiser la circulaire du 30 janvier 1989** : S'agissant du montant en francs mentionné dans l'annexe 3 de cette circulaire, il est précisé que la liste des frais susceptibles d'être pris en charge par l'administration à la suite d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle ne présente qu'un caractère indicatif.
 4. **Souhait de mise à disposition d'une doctrine et d'un dossier jurisprudentiel relatifs aux critères d'imputabilité** : Il faudra veiller à prendre en compte le nouveau principe de présomption d'imputabilité. Le guide d'utilisation reprendra l'ensemble de la réglementation.
 5. **Différence entre accident du travail et maladie professionnelle** :
 - Un accident du travail est un événement de courte durée survenu au cours d'une activité professionnelle.
 - Une maladie professionnelle résulte d'une exposition prolongée à un risque.
 - Le harcèlement peut être l'un ou l'autre, en fonction de sa survenance : s'il résulte d'une altercation, ce sera un accident du travail. En revanche, s'il découle de faits répétés et continus, ce sera une maladie professionnelle.
 6. **Cas des agents en situation de télétravail** : le télétravail ouvre droit à reconnaissance sous réserve de matérialité du lien.
 - ✓ **Clarifier le rôle des acteurs** : Le rôle des acteurs est clarifié dans le projet de décret. Le supérieur hiérarchique, qui n'y est pas mentionné, n'a pas vocation à être décisionnaire dans la chaîne. Toutefois, il est possible que le service instructeur se tourne vers le supérieur hiérarchique pour corroborer ou nuancer les faits et expliciter le fonctionnement du service.
 - ✓ **Harmoniser les pratiques** : Un formulaire-type pour la déclaration de l'agent est prévu. Un atelier est organisé, lors du présent GT, afin que les ministères travaillent sur un projet de formulaire de déclaration. Ces travaux permettront d'enrichir les réflexions de la DGAFP en la matière.

Gestion des AT/MP

Harmoniser les pratiques : proposition de projet de formulaire unique

- Les données nécessaires à la gestion du dossier et au recueil statistique doivent satisfaire à différents critères souvent communs.
- Pour pouvoir saisir les données de façon uniforme, il est nécessaire de disposer d'un formulaire de déclaration unique pour l'ensemble des ministères. Aussi, l'élaboration d'un formulaire unique pour les déclarations des accidents de service ou de travail doit permettre de répondre à plusieurs objectifs :
 - ✓ **Harmonisation** des pratiques ministérielles
 - ✓ **Simplification** de la démarche pour les agents victimes d'un accident
 - ✓ **Gain de temps** pour les gestionnaires dans le traitement du dossier d'AT/MP
- Le formulaire doit servir à **la déclaration par l'agent et faciliter la gestion** au regard de la réglementation européenne.
- Il ne doit comporter que les données strictement nécessaires au traitement de la demande et au suivi statistique.
- **Il ne s'agit pas de demander à l'agent de répondre aux rubriques Eurostat mais de permettre aux gestionnaires de pouvoir les renseigner**



Points de vigilance

Forme

- Dans le cadre de l'objectif « zéro papier », la réflexion doit être menée sur **un format dématérialisé**
- Toutefois, le formulaire doit aussi pouvoir être imprimé pour les agents qui n'auraient pas accès à un poste informatique

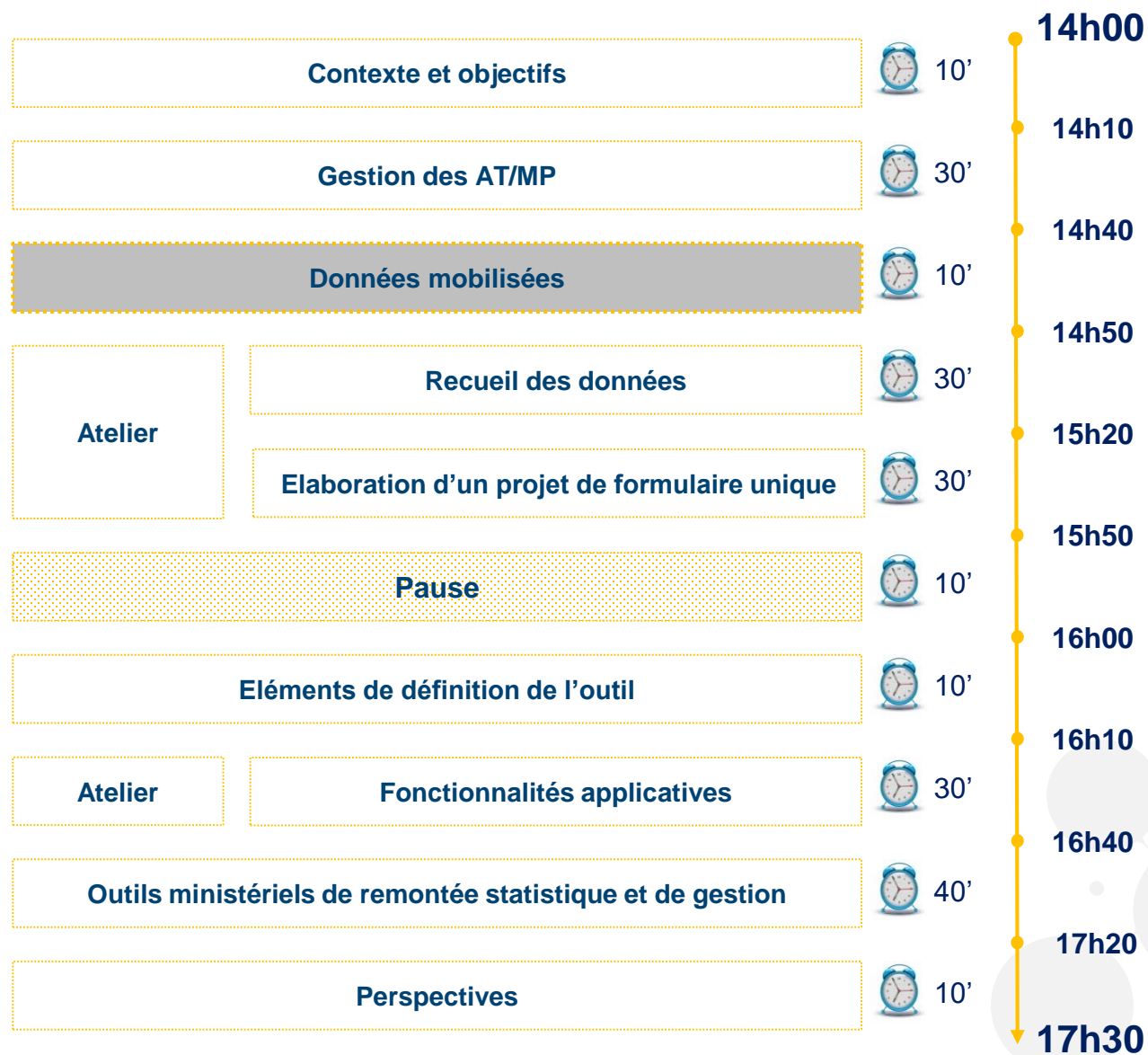
Confidentialité

- En cas de dématérialisation, prévoir des **systèmes d'habilitation et de gestion des droits d'accès**

Acteurs

- Déterminer le **rôle des acteurs**
- Préciser les **données à remplir par l'agent et celles à remplir par le gestionnaire**

Ordre du jour



Données mobilisées

Nature des données (1/2)

Base réglementaire

- Le règlement (UE) n° 349/2011 de la Commission du 11 avril 2011 portant application du règlement (CE) n° 1338/2008 du Parlement européen et du Conseil relatif aux statistiques communautaire de la santé publique et de la santé et de la sécurité au travail, en ce qui concerne les statistiques sur les accidents au travail, impose aux Etats membres la transmission de données individuelles anonymisées pour les **accidents du travail mortels et les accidents du travail entraînant plus de trois jours d'arrêt de travail**.
- Les statistiques doivent être fournies une fois par an et au plus tard dix-huit mois après la fin de l'année. La DGAFP sera chargée de collecter les données pour la FPE. La centralisation finale sera assurée par la Dares.
- Le règlement donne un cadre d'application et établit les variables, définitions et nomenclatures pour ces données.

- Le SI permettra également d'alimenter tout document mobilisant des données de santé et/ou conditions de travail. A cette fin, la liste des variables et le périmètre ont été élargis :

Type d'accident

- **Accidents de travail/service déclarés** (et non seulement ceux qui ont été reconnus) ayant ou non entraîné un arrêt de travail
- **Accidents de trajet**
- **Maladies professionnelles**

Statut

- **Tous les statuts**
 - ✓ Fonctionnaires titulaires et stagiaires
 - ✓ Contractuels
 - ✓ Ouvriers d'Etat
 - ✓ Stagiaires, apprentis, bénéficiaires d'emploi aidé...

Périmètre géographique

- **Tous les services de l'Etat**
 - ✓ Administration centrale
 - ✓ Services déconcentrés (y compris à l'étranger)
 - ✓ Services à compétence nationale
 - ✓ Etablissements publics



Données mobilisées

Nature des données (2/2)

Données directement identifiées EUROSTAT

❑ Principales caractéristiques de l'accident, de la victime et de l'employeur :

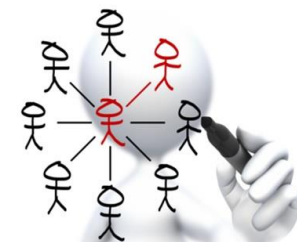
- **Données relatives à l'agent** : année de naissance, sexe, statut
- **Type d'évènement**
- **Lieu** de l'accident
- **Date de l'évènement**
- **Nature de la blessure**
- **Localisation de la blessure**
- **Arrêt de travail** (O/N) / Si arrêt, **dates de début de l'arrêt et de reprise**
- Evènement ayant occasionné le **décès** (O/N)

❑ Informations relatives aux causes et aux circonstances de l'accident :

- **Poste de travail** (*nature habituelle ou occasionnelle du poste occupé au moment de l'accident*)
- **Type de lieu** (*environnement général du lieu de travail où s'est produit l'accident*)
- **Type de travail** (*activité générale ou tâche de la victime au moment de l'accident*)
- **Activité physique spécifique et agent matériel associé**
- **Déviation et agent matériel associé**
- **Contact ou modalité de la blessure et agent matériel associé**

Données complémentaires nécessaires

- **SIRET** de l'établissement de l'agent
- **Année d'entrée de l'agent sur le poste**
- **Quotité de travail** de l'agent
- **Grade** de l'agent (fonctionnaires) ou **Catégorie hiérarchique** (contractuels)
- **Qualification du contrat de travail** (contractuels)
- **Métier** de l'agent
- **Date de déclaration**
- **Reconnaissance de l'imputabilité au service** (O/N)
- Si reconnaissance, **date de reconnaissance**
- **Maladie professionnelle**
- **Incapacité** suite à accident/maladie professionnelle
- **Taux de l'incapacité**



Y a-t-il d'autres données dont vous auriez besoin ?

Données mobilisées

Sources des données (1/2)

Il est possible de disposer des données grâce à différentes sources : **le SIRH, la déclaration d'accident, les décisions, les tableaux de suivi.**

- **SIRH**

- ✓ Matricule
- ✓ Année de naissance
- ✓ Sexe
- ✓ Statut
- ✓ Quotité de travail
- ✓ Grade



- ✓ Catégorie hiérarchique (contractuels)
- ✓ Qualification du contrat de travail (contractuels)
- ✓ Métier
- ✓ Année d'entrée de l'agent sur le poste
- ✓ Date de début arrêt de travail et date de reprise
- ✓ Décès
- ✓ Taux d'incapacité

- Certains ministères indiquent que leur SIRH ne fournit pas certaines données listées *supra* : à titre d'exemple, les métiers (MAA), le taux d'incapacité (MI et MEAE), la catégorie hiérarchique pour les contractuels (CE). Le MI-PN n'a quant à lui pas codifié les métiers.
- Les ministères attirent l'attention sur le fait que les changements de métier ne sont pas nécessairement matérialisés dans les SIRH et que l'affectation peut être nécessaire pour permettre des bilans par structure.
- Par ailleurs, le MJ-PJJ signale avoir besoin de la durée de l'éventuelle ITT.

Y a-t-il d'autres données disponibles dans votre SIRH ?

- **Déclaration d'accident**

- ✓ Type d'évènement (accident de service, accident de mission, accident de trajet, maladie professionnelle)
- ✓ Date de l'évènement
- ✓ Date de déclaration
- ✓ Poste de travail
- ✓ Type de travail
- ✓ Type de lieu
- ✓ Lieu de l'accident



- ✓ Activité physique spécifique
- ✓ Agent matériel de l'activité physique
- ✓ Déviation
- ✓ Agent matériel de la déviation
- ✓ Contact ou modalité de la blessure
- ✓ Agent matériel du contact ou de la modalité de la blessure
- ✓ Localisation de la blessure
- ✓ Nature de la blessure

Données mobilisées

Sources des données (2/2)

- **Décisions**

- ✓ Reconnaissance de l'imputabilité au service
- ✓ Date de reconnaissance
- ✓ Maladie professionnelle
- ✓ Incapacité suite à accident/maladie professionnelle
- ✓ Octroi du congé pour invalidité temporaire imputable au service



- **Tableaux de suivi**

Les tableaux de suivi peuvent permettre de trouver des informations ne figurant pas dans le SIRH, la déclaration ou encore les décisions, comme par exemple :

- | | |
|--|------------------------------------|
| ✓ Numéro de dossier | ✓ Date des soins |
| ✓ Date de réception de la déclaration | ✓ Guérison ou consolidation |
| ✓ Rechute | ✓ Avis du médecin de prévention |
| ✓ Appel à force publique (pour accidents sur la voie publique) | ✓ Passage en commission de réforme |
| ✓ Dépôt d'une plainte | ✓ IPP |
| | ✓ ATI Rente |

Y a-t-il d'autres données disponibles dans vos tableaux de suivi ?

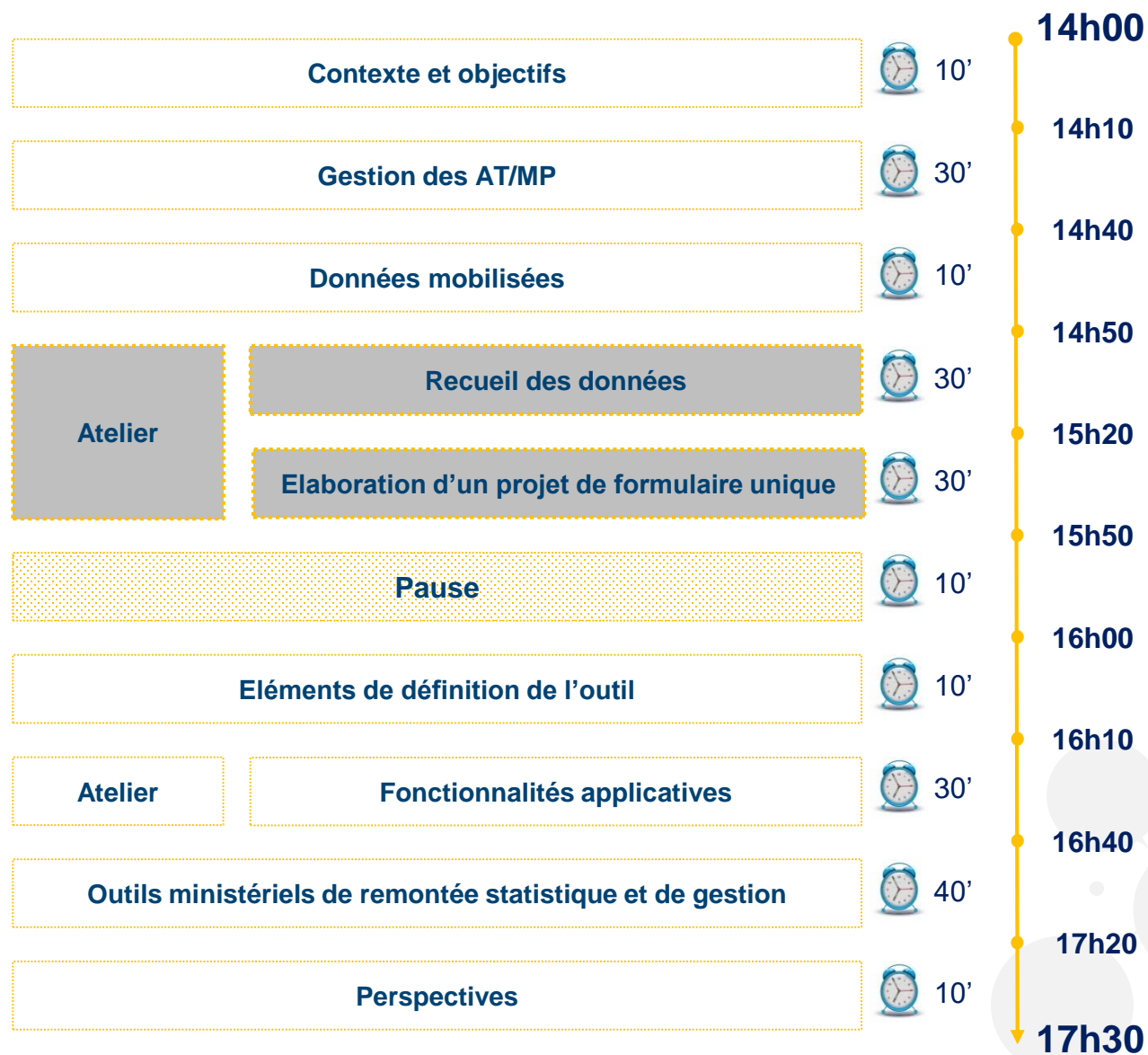
- **Autres données disponibles dans les tableaux de suivi ministériels :**

- ✓ Montant des frais (MAA)
- ✓ Date de reprise (MI)
- ✓ Reconnaissance d'un handicap suite à un accident du travail (MJ-PJJ)
- ✓ Action en responsabilité de l'Etat (MJ-PJJ)

Disposez-vous d'autres sources d'informations (enquêtes annuelles...) ? Quelles informations y figurent ?



Ordre du jour



Atelier Recueil des données / Elaboration d'un projet de formulaire unique

Répartition des ateliers

Atelier 1-A

- Quelles données sont disponibles dans les ministères ?
- Comment pallier les difficultés pour les recueillir ?

Atelier 1-B

- Définition des différents champs du formulaire



2 x 30'

Animation :

M. Guillaumin/S. Zilloniz

Table 1

- MTES
- DGAC

Animation :

N. Bridenne/M. Benard

Table 2

- MI-SG
- MI-PN
- MEN

Animation :

S. Kajaj/O. Segard

Table 3

- MC
- MEF-SG
- MEF-DGFIP

Animation :

J-L Pastor/C. Millet

Table 4

- MEAE
- MAA
- SPM

Animation :

H. Goldblatt-Winter/J. Combet

Table 5

- MINARM
- MSO
- CE

Restitution des ateliers

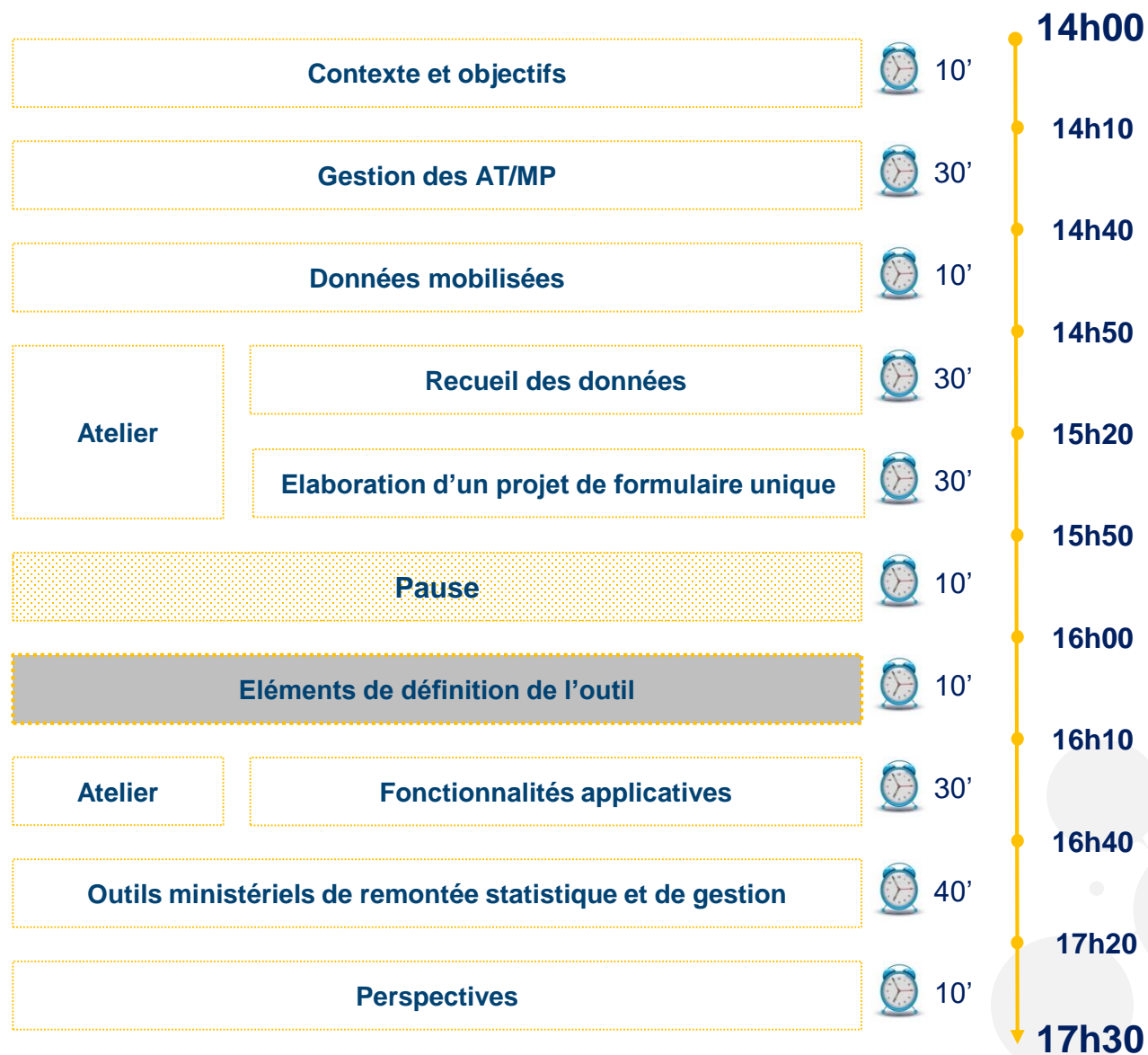
- **Atelier - recueil des données**

- ✓ Globalement, les ministères peuvent avoir accès aux données souhaitées soit **directement dans les différents documents** (déclaration, fiche accident...) et **dans les différents outils** (SIRH, outils de suivi), soit **en croisant les informations disponibles** dans ces documents ou outils.
- ✓ L'information n'est **pas toujours disponible au niveau de détail demandé**. Il faut souvent exploiter les déclarations d'accident pour disposer des données. Dès lors, **le gestionnaire est tributaire de la qualité des informations et du niveau de précisions fournis par l'agent**.
- ✓ Les informations recueillies lors de cet atelier permettront à la DGAFP de finaliser son expression de besoin.

- **Atelier - élaboration d'un projet de formulaire**

- ✓ Chaque sous-groupe a pu élaborer un projet de formulaire de déclaration.
- ✓ Compte-tenu des contraintes de temps, les ministères n'ont pas pu terminer la seconde partie de l'atelier. Une copie des travaux a donc été envoyée, post-GT, à chacun des ministères afin qu'ils puissent achever les travaux. **Un retour a été demandé pour le 5 novembre. Les travaux sont à adresser à l'adresse suivante : reseau-imrh.cisirh@finances.gouv.fr**
- ✓ Ces travaux permettront à la DGAFP de mener ses réflexions sur la réalisation d'un formulaire-type de déclaration.

Ordre du jour



Éléments de définition de l'outil

- Les échanges du présent GT avec les ministères ainsi que les éléments qui seront recueillis doivent permettre de préciser le besoin notamment :

1. les **principales fonctionnalités** attendues de l'outil
2. le choix d'opter pour un **outil ministériel ou interministériel**













En cas d'outil commun :

- *pas de spécificité ministérielle*
- *hébergement centralisé unique en dehors des infrastructures du ministère*

3. les différents **acteurs** et le **rôle** de chacun
4. l'appréciation sur le **caractère sensible des données** et le besoin de **confidentialité**
5. le souhait de **coupler ou non l'outil avec les SIRH** pour éviter les doubles saisies
6. les éventuelles **contraintes calendaires**
7. les éléments de **volumétrie** (AT et MP, de préférence par entités, utilisateurs...)

Ordre du jour

Contexte et objectifs			10'	14h00
Gestion des AT/MP			30'	14h10
Données mobilisées			10'	14h40
Atelier	Recueil des données		30'	14h50
	Elaboration d'un projet de formulaire unique		30'	15h20
Pause			10'	15h50
Eléments de définition de l'outil			10'	16h00
Atelier	Fonctionnalités applicatives		30'	16h10
Outils ministériels de remontée statistique et de gestion			40'	16h40
Perspectives			10'	17h20
				17h30

Fonctionnalités applicatives

Répartition des ateliers

Sujet

- De quelles fonctionnalités auriez-vous besoin ?
- Quels rôles identifiez-vous ?



1 x 30'

Animation :

M. Guillaumin/S. Zilloniz

Table 1

- MTES
- DGAC

Animation :

N. Bridenne/M. Benard

Table 2

- MI-SG
- MI-PN
- MEN

Animation :

S. Kajaj/O. Segard

Table 3

- MC
- MEF-SG
- MEF-DGFIP

Animation :

J-L Pastor/C. Millet

Table 4

- MEAE
- MAA
- SPM

Animation :

H. Goldblatt-Winter/J. Combot

Table 5

- MINARM
- MSO
- CE

Restitution des ateliers

• Atelier Fonctionnalités applicatives

- ✓ Les participants devaient déterminer les fonctionnalités à développer dans un outil de suivi des AT-MP, les classer en fonction de leur complexité et de leur importance et, enfin, détailler les trois fonctionnalités jugées prioritaires.
- ✓ **Quinze fonctionnalités prioritaires** ont été citées par les participants.
- ✓ Elles peuvent être regroupées au sein des processus de déclaration, instruction, suivi, pilotage/reporting.
- ✓ Les processus les plus sollicités sont les suivants :
 - **Suivi :**
 - Suivi de l'accident et du dossier dans sa globalité
 - Suivi des échéances du dossier par la mise en place d'un système d'alerte
 - Enregistrement des frais médicaux et des actions correctives de prévention
 - **Pilotage/reporting :**
 - Production de statistiques (indicateurs, tableaux, bilans, requêtes spécifiques pour les ministères, automatisation des états, génération d'états)
 - **Déclaration :**
 - Création du dossier
 - Déclaration de l'accident (enregistrement de l'accident, complétude du dossier, description de l'accident)
 - Saisie dématérialisée des déclarations
 - **Instruction :**
 - Instruction du dossier
 - Processus d'instruction automatisé

Ordre du jour



Outils ministériels de remontée statistique et de gestion

Etat des lieux dans les ministères



Les remontées statistiques portant sur les données relatives aux AS/MP sont réalisées au sein des ministères selon des modalités et formes différentes :

1

MI-SG

- Périmètre : SG de l'administration centrale (hors police, gendarmerie et services déconcentrés)
- Modalités de suivi : utilisation d'un tableau Excel de suivi des dossiers, pour extraction des données

2

MC

- Périmètre : tous services : administration centrale, services déconcentrés et établissements publics
- Modalités de suivi : le ministère adresse une enquête annuelle auprès des services déconcentrés et des établissements publics afin de recueillir les informations sur les AT/MP et dresser un bilan annuel

3

MEAE

- Périmètre : tous services : administration centrale, ambassades et consulats
- Modalités de suivi : utilisation d'un tableau Excel de suivi des dossiers, pour extraction des données

4

MTES

- Périmètre : tous services : administration centrale, services déconcentrés (hors EP sous tutelle)
- Modalités de suivi : utilisation d'un outil informatique : CAUSALIS

Avez-vous des remarques ?

D'autres ministères souhaitent-ils présenter leurs modalités de remontées statistiques des données AT/MP ?

Mise en place d'un dispositif de recueil de données individuelles et anonymes sur les accidents de service/trajet et les maladies professionnelles (AS/MP) dans la fonction publique de L'État

Groupe de travail du 11 octobre 2018



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

CAUSALIS : L'outil en place au sein des MTES-MCT

- ♦ Définition de l'application CAUSALIS :
 - ➔ Une application en ligne mise en service en 2007
 - ➔ A destination des services de l'administration centrale, des services déconcentrés et des services techniques à compétence nationale
 - ➔ Pour assurer l'enregistrement et le suivi sous l'angle de la prévention des risques des **accidents de service/travail, de mission et de trajet**
- ♦ Principes d'utilisation de CAUSALIS :
 - ➔ Un outil alimenté au fil de l'eau par les saisies des services utilisateurs
 - ➔ Une procédure de clôture annuelle des saisies pour une exportation nationale des données
- ♦ Finalité de CAUSALIS :
 - ➔ Suivi prévention des dossiers d'accidents
 - ➔ Mise à disposition de données statistiques pour alimenter les divers bilans présentés au niveau des CHSCT de service et au niveau du CHSCT ministériel

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Référence Circonstances Causes et Conséquences

- Le nom de l'agent est nécessaire pour enregistrer un dossier
- Le prénom de l'agent est nécessaire pour enregistrer un dossier
- La date de l'accident est nécessaire pour enregistrer un dossier

Victime

Nom * :

Sexe * :

Statut * :

Grade * :

Prénom * :

Date de naissance * : / /

Macro-grade :

Domaine d'activité * :

Unité d'affectation :

Date d'affectation : / /

- Un onglet « Références » avec les informations de base identifiant la victime.

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Accident

Date * : / / Heure : h

Type * :


Nature * :


Imputabilité au service * :

Enquête de prévention * : ?

Description précise de l'accident * :

?

 Enregistrer

 SG/DRH

- ◆ L'onglet « Références » décrivant l'évènement accidentel et ses suites (imputabilité au service, enquête de prévention).

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Référence Circonstances Causes et Conséquences

Organisation du travail et activité de l'agent

Tâche prescrite *:

Tâche exécutée
L'agent occupait un poste à risque *:

Condition d'exécution du travail
Type d'organisation *:

Programmation et occurrence *

	Travail programmé	Urgence sous 24h	Urgence immédiate
Régulier	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Occasionnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Exceptionnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rythme de travail dans la semaine précédant l'accident

Horaires *:

Amplitudes maximale sur 24h : h

Durée totale sur 7 jours *: h

Matériel utilisé ou intervenant dans l'accident

Type de matériel :	Appartenance matériel :	Supprimer
		<input type="button" value="+ Ajouter"/> <input type="button" value="X Supprimer"/>

- Un onglet « Circonstances » précisant :
 - ➔ L'organisation du travail
 - ➔ L'activité de la victime
 - ➔ Le matériel impliqué (le cas échéant)

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Environnement lors d'un accident

Localisation de l'accident :

Type d'infrastructure :

Facteur d'ambiance

Lumineuse :

Sonore :

Thermique :

Météo :

Produits dangereux :

Nuisances :

Facteurs d'influence externes

Implication tiers :

Rôle du tiers :

Facteurs humains concernant la victime

Acquis de formation et expérience

Formation :

Expérience dans la tâche :

Caractéristiques particulières

Aptitudes médicales :

- L'onglet « Circonstances » précisant aussi :
 - ➔ L'environnement de travail
 - ➔ Les facteurs humains

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Attention, vous devez mettre à jour l'indice de gravité conformément à la durée totale des arrêts de travail (Cf. liste déroulante 'Gravité de l'accident').

L'accident est lié :

A l'organisation *
A l'environnement *

Au matériel *
A l'homme *

Gravité de l'accident

Déclaration à GBF4 : ☐

Gravité de l'accident *

Lésions

Siège des lésions *

Nature des lésions *

Supprimer

+ Ajouter

X Supprimer

Conséquences de l'accident et Mesures prises

Suite donnée à l'accident

Mesures prises par le service pour ses collègues :

Mesures conservatoires :

Mesures correctrices :

- L'onglet « Causes et conséquences » précisant :
 - ➔ A quoi l'accident serait lié
 - ➔ Sa gravité
 - ➔ Le siège et le type de lésions
 - ➔ Les Mesures prises

Les éléments du dossier d'un accident dans CAUSALIS

Conséquences administratives (Dossier médico-administratif/Rechutes)

Arrêts de travail :

Arrêt de travail		
Début :	Fin :	Durée :

+ Ajouter X Supprimer

Date de passage en commission de réforme : / /

Date de consolidation : / /

Date de guérison : / /

Saisie incapacité permanente

Incapacité permanente :

Enregistrer

- L'onglet « Causes et conséquences » précisant enfin :
 - Les arrêts de travail (le cas échéant)
 - Les éventuelles séquelles

Les éléments relatifs aux effectifs du service dans CAUSALIS

DIR CENTRE-OUEST
Effectifs et postes à risque

Besoin d'aide

Saisie des effectifs AUTRES et nombre de postes à risque par année

Année	A+	AADM	ATECH	BADM	BTECH	BEXPL	CADM	CTECH	CEXPL			Ouv		AUTRES	Total	Nb postes à risques		
									AE	CEE	ACEXPL	OPA	AOUV					
2007	10	5	10	13	41	47	33	18	284	121	0	2	0		584			
2008	10	5	10	14	42	47	33	15	289	126	0	3	0		594			
2009	10	4	7	17	43	44	34	13	290	125	0	4	0		591			
2010	8	3	8	22	41	44	33	12	285	126	0	4	0		586			
2011	12	3	6	17	42	44	31	9	259	139	0	37	0		599			
2012	11	4	8	17	87	0	30	9	267	135	0	38	0		606			
2013	11	5	9	17	82	0	28	6	260	127	0	38	0		583			
2014	9	3	9	21	82	0	29	7	257	130	0	37	0		584			
2015	9	3	11	20	76	0	26	7	254	133	0	35	0		574			
2016	9	3	13	21	79	0	25	7	246	138	0	35	0		576			
2017	8	4	12	18	83	0	23	8	3	363	0	34	0		556			

- Une alimentation annuelle des effectifs des services est assurée par les services informatiques en administration centrale

Les rapports et extractions de CAUSALIS

- Possibilité pour chaque service utilisateur de demander des rapports (4 rapports types paramétrés) ou une exportation sous tableur des données du services.

CONTENU

Exploitation statistique

Tableaux de bord	Sélection
Répartition des accidents selon leurs nature et jours d'arrêts	<input type="radio"/>
Répartition des accidents selon la nature et le siège des lésions	<input type="radio"/>
Répartition des accidents selon l'unités d'affectation	<input type="radio"/>
Répartition des accidents selon le grade des agents	<input type="radio"/>
Taux (fréquence, gravité, accident)	<input type="radio"/>
Exportation des données	<input type="radio"/>

SG/DRH

Merci de votre attention



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

Outils ministériels de remontée statistique et de gestion

ANAGRAM (MEN – équipe projet) (1/3)

ANAGRAM, Application Nationale de Gestion des Rentes, des Accidents de service, du travail et des Maladies professionnelles, est un outil ergonomique du MEN, interfacée avec CHORUS, qui « vise à permettre **l'instruction, le suivi et la gestion** :

1/ **des dossiers des accidents de service, des accidents du travail et des maladies professionnelles** dont sont victimes les agents titulaires et contractuels, en position d'activité ou retraités, relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

2/ **des dossiers des accidents de travail et des maladies professionnelles** dont ont été victimes, avant le 1^{er} octobre 1985, les élèves et les étudiants de l'enseignement public mentionnés à l'article L.412-8 du cde de la sécurité sociale ».

(Article 1 du décret n° 2012-1194 du 26 octobre 2012)

Périmètre

- **Agents titulaires** régis par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. Les agents des établissements d'enseignement privé nommés à titre définitif et à temps complet sont également gérés par ANAGRAM
- **Agents stagiaires**
- **Agents non titulaires de l'Etat effectuant un travail à temps complet, d'une durée égale ou supérieure à un an** (en cas de temps incomplet, le dossier est géré par les caisses primaires d'assurance maladie – CPAM)
- Elèves ou étudiants de l'enseignement public ayant été victimes d'un accident du travail avant le 1^{er} octobre 1985 (après cette date, le dossier est géré par les CPAM)

Données gérées et saisies



- **L'identification et situation administrative** de l'agent
- L'accident : **circonstances, lésions liées à l'accident**
- La **maladie professionnelle**
- La **reconnaissance du caractère professionnel** de l'accident ou de la maladie
- Les **arrêts de travail**
- Les **frais médicaux et d'expertise**
- Le **taux d'incapacité** permanente partielle et les rentes pour les élèves et les étudiants

Les données sont saisies à partir de **nomenclatures soit qui proviennent de la base centrale des nomenclatures, soit qui sont propres à ANAGRAM**. Ces dernières sont élaborées par un comité national d'utilisateurs principalement composé de gestionnaires AT/MP.

Traitement des dossiers

- Les dossiers de tous les agents sont **stockés dans une base nationale**
- Pour des raisons de confidentialité, une académie ne peut consulter **que les dossiers des agents relevant de l'académie**
- Le dossier permet une **historisation de la situation de l'agent**. Tous les accidents de service/travail ou maladies professionnelles dont il a été victime y sont rattachés
- Le dossier est **transféré automatiquement en cas de mutation** dans une autre académie.

Outils ministériels de remontée statistique et de gestion

Analyse de l'existant – ANAGRAM (MEN – équipe projet) (2/3)

**Direction générale des ressources
humaines (DGRH)**

Maîtrise d'ouvrage, pilote national

**Direction du numérique
pour l'éducation (DNE/STSI)**

Maîtrise d'oeuvre

NIVEAU NATIONAL

- Initialise le changement d'exercice, les taux de revalorisation des rentes
- Assure l'animation du réseau des correspondants applicatifs académiques
- Actualise le site internet dédié à ANAGRAM (fonds réglementaire, jurisprudence, supports de formation, fiches techniques de gestion et de procédure)

- Gère les droits d'accès
- Assure l'assistance technique de l'application
- Anime le réseau des administrateurs académiques des systèmes d'information

NIVEAU LOCAL

**Gestionnaires
administratifs
et financiers**

En charge
du traitement des dossiers

**Responsables
hiérarchiques
administratifs
et financiers**

Valident les décisions de
reconnaissance, les taux
d'invalidité, le paiement des
prestations et des rentes...

**Médecins
de prévention**

Interviennent
dans la procédure
de reconnaissance

Outils ministériels de remontée statistique et de gestion

Analyse de l'existant – ANAGRAM (MEN – équipe projet) (3/3)

RESTITUTIONS DES DONNÉES (via Business Objet)

- **Données statistiques** aux niveaux national et académique permettant de :
 - ✓ nourrir le dialogue social au sein des CHSCT afin de **construire la politique de prévention des risques professionnels**
 - ✓ contribuer à **l'information des acteurs de la santé et de la sécurité au travail** (inspecteurs de santé et sécurité au travail – ISST, assistants et conseillers de prévention)
 - ✓ renseigner **les enquêtes de la DGAFP** sur les AS/MP
- **Données financières** au niveau académique permettant le **suivi des dépenses engagées**

ATOUTS POUR LE TRAITEMENT DES DOSSIERS

- **Harmonisation** des données saisies au niveau national
- **Historisation** de dossiers
- **Facilitation** du suivi et du transfert des dossiers
- **Normalisation** des procédures de gestion
- **Edition de courriers normalisés** à toutes les étapes de la procédure
- **Information** des gestionnaires par un système d'alerte



AT/MP au MAA

Module de gestion des AT et MP

Genèse de la création

- Des outils « maisons » dans les structures
 - Des difficultés à renseigner l'enquête EUROSTAT
 - Pas d'avancée visible du projet de la DGAFP
- ⇒ décision de développer un module spécifique MAA**

ATMP : les spécifications

- Apporter un plus aux gestionnaires de proximité
- Permettre les extractions pour nos propres besoins
- Permettre les extractions pour renseigner l'enquête EUROSTAT

ATMP : lien avec notre SIRH

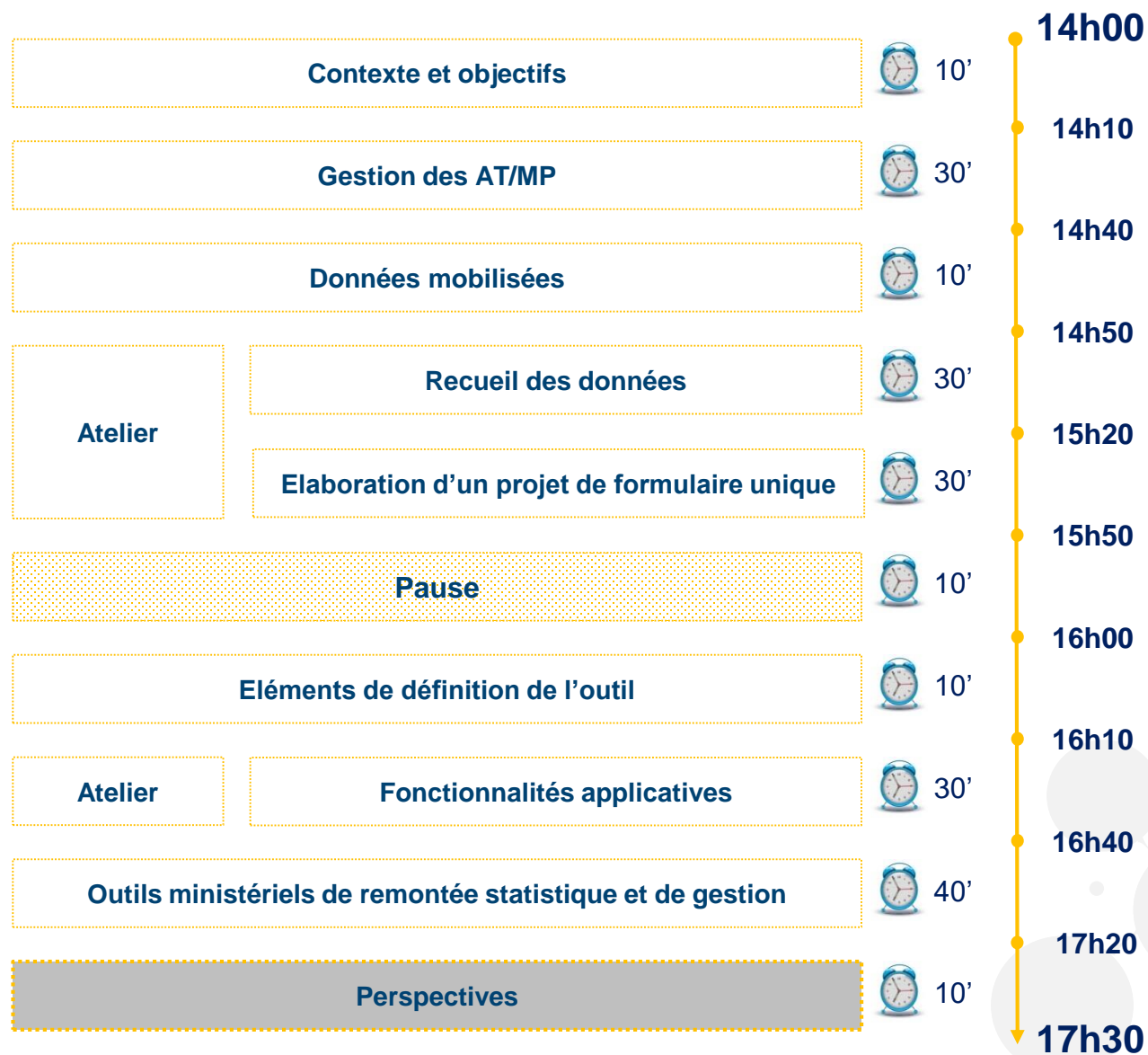
- L'application est adossée à AGORHA
 - Elle récupère les données individuelles de l'agent
 - Les données y sont stockées
 - Il n'y a pas de flux retour

ATMP : les différents rôles

- **Un rôle GP (gestionnaire de proximité)**
 - Sur le périmètre de gestion locale
 - Permet la déclaration et la gestion
 - Permet les éditions locales
- **Un rôle BASS (bureau administration centrale)**
 - Sur le périmètre France entière
 - Permet les éditions nationales
 - Permet de renseigner l'enquête EUROSTAT

Démonstration en séance

Ordre du jour



Perspectives



- Les éléments recueillis lors du présent GT permettront d'établir l'expression de besoin d'ici la fin de l'année 2018.

Calendrier prévisionnel du projet évoqué par la DGAFP:

- Octobre 2018 : GT avec les ministères
- Fin 2018 : finalisation de l'expression de besoin
- 2019 : développement puis recette
- 1^{er} janvier 2020 : déploiement dans les ministères
- Juin 2021 : envoi des données à Eurostat avec les données 2020

- Dans un esprit de co-construction, l'équipe projet souhaite continuer à mobiliser les ministères.
- Les prochaines étapes concerneront :
 - ✓ La décision du **périmètre à retenir** pour l'outil de gestion au-delà de l'outil de restitution
 - ✓ La **mapping des données** et l'identification des sources de données par ministère
 - ✓ La **correspondance entre les nomenclatures** utilisés dans les ministères et les nomenclatures Eurostat
 - ✓ La description des **processus de gestion et de remontée des informations**
 - ✓ L'harmonisation des rôles au sein des processus
 - ✓ Le **formulaire harmonisé de déclaration de l'agent**



☞ Le cas échéant, des ateliers complémentaires pourront être organisés

Conclusion

- Le CISIRH (bureau de la simplification réglementaire et de la modernisation RH) reste à votre disposition pour toute question relative à ce sujet. Vos contacts sont les suivants :
 - ✓ Adresse fonctionnelle : reseau-imrh.cisirh@finances.gouv.fr
 - ✓ cesar.melo-delgado@finances.gouv.fr (chef du bureau)
 - ✓ herve.goldblatt-winter@finances.gouv.fr (adjoint au chef du bureau)
 - ✓ nicolas.bridenne@finances.gouv.fr (chargé de mission animation du réseau IMRH)
 - ✓ marie.guillaumin@finances.gouv.fr (chargée de mission animation du réseau IMRH)
 - ✓ slimane.kajjaj@finances.gouv.fr (chargé de mission animation du réseau IMRH)
 - ✓ jean-louis.pastor@finances.gouv.fr (expert réglementaire)
- Les prochains rendez-vous sont les suivants :
 - ✓ COPIL Métier (27 novembre)
 - ✓ GT « Protection sociale des contractuels »
 - ✓ GT « Dématérialisation des formulaires et des demandes RH »
 - ✓ Suites du GT « Réintégration après mobilité »