

## DECLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET

Vous êtes fonctionnaire titulaire ou stagiaire et vous venez d'être victime d'un accident de service ou de trajet. Conformément aux dispositions des articles 47-1 à 47-20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986<sup>1</sup>, vous devez transmettre à votre service des ressources humaines de rattachement, dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident, une déclaration d'accident de service comportant :

- le présent formulaire précisant les circonstances de l'accident ;
- un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, s'il y a lieu, la durée de l'incapacité de travail en découlant.



**Si l'accident entraîne un arrêt de travail, vous devez transmettre cet arrêt de travail dans le délai de 48h suivant son établissement**



### INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCIDENT

Lieu précis de l'accident : décrivez le lieu où s'est produit l'accident, à savoir : les coordonnées et localisation au sein de l'espace de travail. Si l'accident a eu lieu en dehors du lieu habituel d'exercice de vos fonctions, décrivez le lieu où l'accident s'est produit : nom et adresse de l'établissement ou éléments de localisation (ex : croisement de la D106 et D160 à 41170 CHOUE).

Lieu de travail occasionnel : il peut s'agir, par exemple, des lieux de formation.

Mission pour l'employeur : il s'agit d'un déplacement effectué dans le cadre normal de l'exercice des fonctions (ex : déplacement entre un établissement principal et son annexe, réunion extérieure) ou dans le cadre d'un ordre exprès de mission (ex : mission de contrôle au sein d'un établissement tiers).

Activité de la victime lors de l'accident : précisez l'activité ou la tâche effectuée au moment de l'accident, c'est-à-dire ce que vous faisiez.

Description et nature de l'accident : décrivez l'événement ayant conduit à l'accident, comment l'accident s'est produit (problème électrique, fuite de gaz, rupture de matériel, glissade, chute, effort physique, agression, etc.), ou comment vous vous êtes blessé (heurt, collision, écrasement, piqûre, noyade, contact avec une substance dangereuse, etc.).

Objet dont le contact a blessé la victime : indiquez avec quoi vous vous êtes blessé. Il peut s'agir d'un matériau, d'un déchet, d'un outil (tournevis, cutter, perceuse...), de machine, d'un véhicule, d'un chariot de manutention, d'une substance chimique, d'un élément de construction (porte, mur...), du sol, etc.

Accident causé par un tiers : lorsque vous avez connaissance de l'implication d'un tiers, quelle que soit sa part de responsabilité, dans un accident de service ou de trajet, cette information doit impérativement être reportée dans cette partie.

Pièces jointes : il peut s'agir par exemple, d'un rapport de la SNCF ou de toute compagnie de transports, d'une attestation du service justifiant des horaires exceptionnels.

***N'hésitez pas à fournir toutes précisions complémentaires qui pourraient vous apparaître utiles***

### CONSEQUENCES DE L'ACCIDENT QUE L'AGENT SOUHAITE PORTER A LA CONNAISSANCE DE L'ADMINISTRATION

Nature des lésions constatées : (en cas de décès immédiat, le préciser dans la rubrique « autres »)

Rubrique « Trouble auditif, visual, sensoriel » : case à cocher si vous êtes victime d'une perte auditive aiguë, d'un barotraumatisme ou autres.

Rubrique « Choc » : case à cocher si vous êtes victime de chocs consécutifs à des agressions et menaces, chocs traumatiques ou chocs post-traumatiques.

Siège des lésions : Indiquez l'endroit du corps qui a été atteint (tête, yeux, cou, épaules, tronc, membres supérieurs, mains, membres inférieurs, genoux, pieds, siège interne) en précisant, s'il y a lieu, droite ou gauche.

En cas de divergence entre la déclaration et le certificat médical, seul ce dernier fait foi

<sup>1</sup> 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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Page à compléter et à transmettre au RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 4 – BUREAU DES AT-MP  
Joindre le volet 1 du certificat médical (Modèle CERFA 11138)

## DECLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET

### **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME**

Nom de naissance ..... Nom d'usage .....

Prénom .....

Date de naissance ..... / ..... / ..... Situation familiale : .....

N° Sécurité sociale : .....

Adresse personnelle .....

.....

.....

Tel personnel ..... Mail personnel .....

### **Coordonnées administratives**

Nom du service d'affectation .....

Adresse du service d'affectation .....

.....

IEN de ..... **Si école** : maternelle ou élémentaire

Tel professionnel ..... Mail professionnel .....

### **Statut et catégorie de l'agent**

Stagiaire     Titulaire     Ens. privé    Catégorie  A     B     C

Corps : ..... Grade : ..... Discipline : .....

Quotité de travail : ..... %

Précisez les jours travaillés : .....

Métier / Fonction : ..... Date d'entrée sur le poste : .....

Activité habituelle :

Bureau                       Atelier/terrain                       Enseignement

Laboratoire     Autre (à préciser) : .....



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Page à compléter et à transmettre au **RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 4 – BUREAU DES AT-MP**  
Joindre le volet 1 du certificat médical (Modèle CERFA 11138)

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT**

Date de l'accident : ..... / ..... / ..... Heure de l'accident : ..... h .....

Horaires de travail le jour de l'accident : .....  
*Joindre un emploi du temps de la semaine ou du jour de l'accident*

Horaires habituels (si différents, à expliquer) : .....

**Lieu précis de l'accident :** .....  
.....  
.....

**Préciser s'il s'agit :** (plusieurs réponses possibles)

- Lieu de travail habituel       Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
- Lieu de travail occasionnel       Au cours d'une mission pour l'employeur
- Lieu de restauration habituel       Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail
- Lieu de télétravail
  
- Accident de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique impliquant un véhicule roulant : automobile, moto, vélo, trottinette ...)

**Activité de la victime lors de l'accident** (Environnement -bureau, escalier, route ....- et tâche exécutée) :  
.....  
.....  
.....  
.....

**Description et nature de l'accident** (ex : chute dans les escaliers en allant vers ... pour...) :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Objet dont le contact a blessé la victime : .....

Avez-vous déjà été victime d'un accident ? (date et taux incapacité permanente partielle en %) : .....

Page à compléter et à transmettre au **RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 4 – BUREAU DES AT-MP**  
Joindre le volet 1 du certificat médical (Modèle CERFA 11138)

**Témoins**

Oui

Non (en l'absence de témoin indiquer les coordonnées de la première personne informée de la survenance de l'accident)

Joindre la déclaration des témoins ou une attestation sur l'honneur en l'absence de témoins

Nom, prénom, qualité (et adresse si externe à l'administration) :

.....  
.....

**Accident causé par un tiers**

Oui

Non

Nom, prénom, adresse du tiers (si connu) :

.....  
.....

Société d'assurance du tiers (si connu) : .....

**Pièces jointes**

Certificat médical (volet 1 obligatoire, même sans prescription d'arrêt de travail)

Témoignages écrits

Rapport de police / de gendarmerie / des pompiers

Dépôt de plainte

Constat amiable

Ordre de mission

Bulletin d'hospitalisation

Plans (pour les accidents de trajet, joindre un plan indiquant l'itinéraire emprunté en précisant le départ et l'arrivée, le parcours habituel s'il est différent et l'endroit où s'est produit l'accident)

Autres (à préciser : .....

**CONSEQUENCES DE L'ACCIDENT**

Indiquer les conséquences que l'agent souhaite porter à la connaissance de l'administration

Nature des lésions médicalement constatées

Plaie et blessure

Fracture

Luxation, entorse, foulure

Amputation

Commotion, traumatisme

Brûlure, gelure

Empoisonnement, infection

Asphyxie, noyade

Choc

Affection respiratoire

Trouble auditif, visuel, sensoriel

Blessures multiples

Autres (à préciser) : .....

Siège des lésions (préciser le ou les membres atteints) : .....

.....

Je soussigné (prénom et nom) .....

certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Fait à : .....

Le (date de déclaration) : ..... / ..... / .....

Signature de l'agent

(ou de son représentant, à préciser, s'il y a lieu)



**ACADÉMIE  
DE STRASBOURG**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ANNEXE 1

### PIECES NECESSAIRES A LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'ACCIDENT DE SERVICE

**Pour les personnels stagiaires et titulaires de l'éducation nationale uniquement.**

**Aucun document ne doit être adressé à la MGEN**

	A fournir en:	Pièces fournies:
Déclaration d'accident	2 ex	
Déclaration du (des) témoin(s) ou déclaration sur l'honneur ( <i>en l'absence de témoins</i> )	1 ex	
Certificat médical initial descriptif ( <b>volet 1 OBLIGATOIRE</b> )	2 ex	
Emploi du temps du jour de l'accident (ou de la semaine)	1 ex	

***En cas d'accident de trajet :***

Copie d'une carte routière matérialisant le lieu de l'accident et le tracé qui relie le lieu du domicile au lieu de travail	1 ex	
Copie constat amiable	1 ex	

***En cas de déplacement dans le cadre d'une sortie pédagogique, d'une classe verte ou de neige, d'un stage ou d'une formation***

ordre de mission ou justificatif du supérieur hiérarchique	1 ex	
--	------	--

***Agents non-titulaires de l'Etat recrutés à temps complet pour une durée égale ou supérieure à 1 an :***

Copie du contrat de travail	1 ex	
-----------------------------	------	--

***Les dossiers complets doivent être transmis au RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 4 – AT.***

### PIECES NECESSAIRES A LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE RECONNAISSANCE DE MALADIE PROFESSIONNELLE

	A fournir en:	Pièces fournies:
Déclaration de maladie professionnelle	2 ex	
Avis de la médecine de prévention	1 ex	
Demande écrite et motivée de la victime	1 ex	
Certificat médical initial descriptif (volet 1)	2 ex	
Rapport de l'employeur décrivant le poste de travail de l'intéressé (fiche de poste)	1 ex	

***Autres :***

Toutes pièces liées à la demande de reconnaissance (pièces médicales, rapports, ...)		
--	--	--

**Les frais médicaux sont à adresser à la MGEN dans l'attente de la reconnaissance de la maladie.**

***Les dossiers complets doivent être transmis au RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 4 – AT.***

**DECLARATION D'ACCIDENT  
ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné.e (nom prénom) .....

Né.e le : ..... à .....

**ATTESTE SUR L'HONNEUR**

avoir été accidenté.e le : .....

avoir été témoin de l'accident survenu le : .....

- à (lieu) : .....

- de M. ou Mme : .....

Circonstances détaillées de l'accident :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Reconnais avoir pris connaissance des sanctions de l'article 441.7 du nouveau code pénal : *"est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :*

*1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;*

*2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;*

*3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.*

*Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise soit en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui, soit en vue d'obtenir un titre de séjour ou le bénéfice d'une protection contre l'éloignement.*

A ....., le .....

Signature

# CERTIFICAT DE PRISE EN CHARGE A CONSERVER OBLIGATOIREMENT PAR LA VICTIME

Je soussigné.e M .....  
fonction .....  
certifie que M .....  
corps –grade.....  
déclare avoir été victime d'un accident de service ou du travail le .....

## L'intéressé.e est : (cocher la case correspondante)

- fonctionnaire** (titulaire ou stagiaire) et relève du code général de la fonction publique articles L 822.18 à 25,
- agent non titulaire de l'Etat** et relève du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et du livre IV du code de la sécurité sociale,
- maître à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2<sup>nd</sup> degrés** et relève des articles L712-1 et L712-3, du premier alinéa de l'article L712-9 et de l'article L712-10 du code de la sécurité sociale, en application des dispositions de la loi n°2004-1370 du 20 décembre 2004 de financement de la sécurité sociale pour 2005.

Fait à ....., le .....

Nom, signature et timbre du supérieur hiérarchique

**NB : Ce certificat atteste que l'intéressé a déclaré un accident de travail auprès de son supérieur hiérarchique. Il ne lie pas l'administration qui statue sur l'imputabilité au service de l'accident.**

**Ce certificat ne doit pas être remis en cas de déclaration de maladie professionnelle ou de rechute.**

**Ce document ne doit pas être délivré aux agents pris en charge par la CPAM (non titulaires recrutés à temps incomplet et/ou pour une durée inférieure à un an, personnels rémunérés par les EPLE, ...).**

## INFORMATIONS

**Ce certificat de prise en charge est à présenter par l'agent à tous les professionnels de santé pour le dispenser de l'avance des frais.**

*Les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent pas demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident (Art. L432-3 du code de la sécurité sociale), sauf en cas de dépassement.*

**LA CARTE VITALE NE DOIT PAS ETRE UTILISEE  
POUR REGLER CES FRAIS**

**Les FACTURES (émanant de tous les professionnels de santé et des agents) sont:**

- 1- A TRANSMETTRE uniquement AU SERVICE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL et doivent être accompagnées des ORIGINAUX DES PRESCRIPTIONS, des FACTURES, des COORDONNEES BANCAIRES (RIB) et du SIRET à l'adresse suivante:**

Rectorat de Strasbourg  
DPAE 4 – Service ACCIDENTS DU TRAVAIL  
6, Rue de la Toussaint  
67975 STRASBOURG CEDEX 9

- 2- Joindre un RIB obligatoirement à chaque facture ou mentionner les coordonnées bancaires sur le bordereau.**

Si une part des frais reste à la charge des agents, ces derniers peuvent prendre contact avec le service des accidents du travail.

**Pour toute information complémentaire concernant les remboursements, vous pouvez contacter le service :**

a. par mail : **accidents.rectorat@ac-strasbourg.fr**

b. par téléphone aux numéros suivants:

**03-88-23-34-17      03-88-23-34-16  
03-88-23-38-31      03-88-23-35-14**

c. par courrier : à l'adresse indiquée au point n°1

# GUIDE SUR LES ACCIDENTS DE SERVICE A L'ATTENTION DES PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES RELEVANT DU MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

## Si vous êtes :

- un fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ;
- ou un maître contractuel ou agréé des établissements privés sous contrat ;

ce guide a pour objet de vous informer des procédures de déclaration, de reconnaissance et des modalités de prise en charge des conséquences de ces accidents au titre du congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) créé par l'article n°21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 pour les agents titulaires et stagiaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat.

## Qu'est ce qu'un accident de service et un accident de trajet ?

### Accident de service

Vous pouvez être victime d'un accident de service lorsqu'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de vos fonctions, sur site ou en situation de télétravail ou lors d'une activité prévue constituant le prolongement normal du service et/ou organisée par votre hiérarchie (réunion organisée par l'administration, déplacement pour le compte de l'établissement, stage, sortie d'élèves, voyage scolaire...), quelle qu'en soit la cause.

### Accident de trajet

On parle d'accident de trajet lorsque l'accident survient au cours du trajet, aller comme retour :

- entre votre domicile et le ou les lieux où vous exercez votre activité professionnelle ;
- entre le ou les lieux où vous exercez votre activité professionnelle et le lieu où vous prenez habituellement vos repas.

Il s'agit d'un « accident de trajet », dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi. Certaines dérogations sont admises pour nécessité de la vie courante (ex : aller chercher un enfant à l'école...).

L'accident de service ou de trajet doit résulter d'un événement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales.

## Que devez vous faire si vous êtes victime d'un accident ayant un lien avec votre activité professionnelle ?

### ➔ Vous rendre chez un médecin pour faire constater les lésions

Le médecin doit établir un certificat (qui sera dénommé « certificat médical initial ») indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, s'il y a lieu, la durée probable d'arrêt de travail et de soins. Il doit être établi dans les meilleurs délais, de préférence le jour même ou le lendemain de la date de l'accident, et obligatoirement dans les deux ans suivant l'accident, sous peine d'irrecevabilité de votre dossier.

### ➔ Prévenir votre employeur

Vous ou une autre personne, en cas d'empêchement majeur de votre part, **informez immédiatement de l'accident votre supérieur hiérarchique direct** de vive voix, par téléphone ou voie électronique.

Vous devez faire parvenir votre déclaration (formulaire disponible sur l'extranet <http://www.pleaide.education.fr> renseigné + certificat médical initial) **dans les 15 jours** suivant la date mentionnée sur le certificat médical initial ou le certificat d'accident de service délivré par le médecin constatant la nature et le siège des lésions, sous peine d'irrecevabilité de votre dossier, sauf à justifier d'un cas de force majeure (événement extérieur, imprévisible et irrésistible, telle une inondation), d'impossibilité absolue (abolition des facultés physiques ou mentales) ou de tout autre motif légitime (par exemple, un événement familial grave – décès ou hospitalisation d'un proche- ou une hospitalisation avec impossibilité de faire informer le supérieur hiérarchique par un intermédiaire). La constatation médicale doit avoir été faite dans les 2 ans suivant l'accident, sous peine d'irrecevabilité de votre dossier.

Dès qu'il a connaissance de l'accident, **votre supérieur hiérarchique direct vous délivre, sur simple demande, un « certificat de prise en charge »** des frais d'accident afin de vous éviter de les avancer auprès des prestataires de santé (médecin, hôpital, pharmacien, auxiliaires médicaux,...).

Dans les situations où l'agent ne peut demander à son supérieur hiérarchique direct les documents nécessaires pour la reconnaissance de l'accident de service, il pourra les obtenir auprès du service administratif compétent.

Les frais seront directement payés aux différents prestataires par l'administration. Si vous avez engagé des frais et que l'accident est reconnu imputable, ils vous seront remboursés sur présentation des feuilles de soins et des ordonnances originales. Vous ne devez envoyer aucune demande de remboursement à votre caisse de sécurité sociale ou à une mutuelle. **La carte vitale ne doit pas être utilisée.**



**⚠ Ce certificat de prise en charge n'engage pas l'administration quant à l'imputabilité de l'accident. En conséquence, s'il s'avère suite à l'instruction du dossier, que l'accident n'est pas reconnu imputable au service, vous devrez payer les frais engagés directement aux prestataires de santé puis en réclamer le remboursement au titre de l'assurance maladie auprès de votre caisse de sécurité sociale.**

### Quelles sont les conditions pour que l'accident dont vous avez été victime soit reconnu imputable ?

L'accident intervenu sur le lieu (d'exercice des fonctions ou de mission) et le temps de travail est présumé imputable au service. Dès lors, tout accident survenu sera considéré comme imputable au service :

- s'il est intervenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal,
- si aucune faute personnelle ou toute autre circonstance particulière ne le détache du service.

Dans ce cas-là, c'est à l'employeur qu'il revient d'apporter la preuve que l'accident n'est pas imputable au service.

Dans le cas d'un **accident de trajet**, il n'y a pas de présomption d'imputabilité. Dès lors, le lien de cause à effet entre l'accident et le service doit être établi de manière précise et certaine pour qu'il soit reconnu imputable. Il vous appartient d'apporter la preuve formelle d'un lien direct et indiscutable entre les lésions constatées et l'accident lui-même.

Dans les deux cas, lorsque le lien avec le service ne fait aucun doute, la décision d'imputabilité au service est prise directement par l'administration.

En revanche, s'il apparaît, à l'étude du dossier, une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière susceptible de détacher l'accident du service, ou si la matérialité ou les circonstances de l'accident ne sont pas établis de manière certaine, l'administration recueille l'avis de la commission de réforme en organisant préalablement, selon les cas, une enquête administrative et/ou une expertise médicale. Le recours à l'expertise médicale, en dehors des cas définis à l'article 47-4 et dans le guide DGAFP mentionné à la fin de ce document, n'est envisagé que lorsqu'un supplément d'investigation médicale semble absolument nécessaire à l'administration pour se prononcer.

### Quels sont les documents nécessaires à l'instruction de votre dossier ?

#### ➔ La déclaration d'accident de service

Vous devez remplir soigneusement et complètement le formulaire d'accident de service (ou le faire remplir par une autre personne, en cas d'empêchement majeur de votre part). La déclaration est ensuite transmise, par tout moyen, au service chargé de la gestion des accidents et des maladies professionnelles dont vous relevez.

Vous pouvez joindre à votre déclaration tout document utile ou témoignage de personne ayant assisté à l'accident afin de compléter utilement votre dossier, notamment dans le cas d'un accident de trajet, pour lequel il vous revient d'apporter la preuve du lien avec le service.

L'administration dispose d'un délai d'un mois pour traiter votre demande. Ce délai est prolongé de trois mois en cas d'enquête administrative (uniquement dans le cas d'un accident de trajet), d'organisation d'une expertise médicale auprès d'un médecin agréé ou de saisine de la commission de réforme compétente.

Au-delà de ce délai, lorsque l'instruction par l'administration n'est pas terminée, vous êtes informé de votre placement en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) à titre provisoire pour la durée d'interruption temporaire de travail indiquée sur le certificat médical. Attention, si au terme de l'instruction, l'imputabilité au service de l'accident n'est pas reconnue, cette décision pourra être retirée et vous serez alors contraint de rembourser les sommes indûment perçues.

#### ➔ Les certificats médicaux

Vous devez transmettre au service gestionnaire le certificat médical initial et tous les certificats médicaux de prolongation de soins et/ou d'arrêts et, à la fin des soins, un certificat médical final indiquant la date de guérison ou de consolidation des lésions avec ou non persistance de séquelles. En l'absence de production de ce certificat médical final, l'administration procédera à un contrôle médical par un médecin agréé afin de déterminer la date de guérison ou de consolidation de l'accident. Le « certificat médical final » ne doit pas être confondu avec le « certificat médical de reprise », ce dernier n'indiquant que la date de reprise du travail.

Un certificat médical de prolongation d'arrêt de maladie peut, uniquement lorsque l'administration le juge nécessaire, donner lieu à l'organisation d'une expertise médicale et à la saisine de la commission de réforme. En revanche, une expertise médicale est obligatoirement organisée par l'administration au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

## Quelques précisions

Sur les circonstances de l'accident	Sur le traitement et la transmission des documents médicaux
<p>Si l'accident n'a pas eu lieu pendant les horaires habituels de travail, il vous est conseillé de produire un justificatif signé du supérieur hiérarchique, ou à défaut une attestation de témoins précisant que vous étiez notamment dans l'établissement dans le cadre votre activité professionnelle ou de son prolongement, ou tout autre document susceptible de relier l'accident au service.</p> <p><b>En cas d'accident de trajet</b>, vous devez fournir la photocopie des plans officiels correspondant à la totalité du trajet effectué entre votre domicile et votre lieu de travail (plan de rues, de métro, d'autobus, de trains...). Aucun croquis n'est accepté.</p> <p><b>En cas d'accident lors d'une activité prévue par l'administration</b>, vous devez fournir tout document émanant de votre hiérarchie établissant que vous avez été mandaté pour cette activité (ordre de mission, convocation, tout justificatif de déplacement)</p>	<p>Les gestionnaires de votre dossier d'accident de service ou du travail sont destinataires, dans la limite de leurs attributions et du besoin d'en connaître, d'informations, y compris à caractère médical, strictement nécessaires à leur mission. Ils ont l'obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.</p> <p>Pour des raisons de confidentialité, les pièces médicales nécessaires à l'instruction de votre dossier doivent être transmises, directement par vos soins, au service chargé de la gestion des accidents de service ou du travail et des maladies professionnelles.</p> <p>Pour ce qui concerne les certificats médicaux établis sur des imprimés qui vous sont délivrés par votre médecin :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vous adressez les volets n°1 et n°2, sur lesquels figurent les constatations détaillées des lésions, sous pli confidentiel, au service chargé de la gestion de votre accident de service ou du travail.</li><li>- Vous conservez le volet n° 3. Vous remettez ou adressez, le cas échéant, le volet « certificat arrêt de travail » à votre supérieur hiérarchique pour justifier de votre absence.</li></ul>

### Quels sont vos droits si l'accident de service est reconnu imputable ?

Lorsque l'accident est reconnu comme imputable au service, vous bénéficiez :

1. d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) rémunéré à plein traitement (sans jour de carence) jusqu'à ce que vous soyez en état de reprendre votre service ou jusqu'à votre mise à la retraite pour les fonctionnaires titulaires ;
2. de la prise en charge des honoraires médicaux et de l'ensemble des frais directement entraînés par l'accident (l'administration procède à un contrôle systématique de l'opportunité de la dépense effectuée lorsque celle-ci dépasse 170% du tarif de remboursement de la sécurité sociale) ;
3. sous certaines conditions, de la reprise de vos fonctions à temps partiel thérapeutique pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois ;
4. le cas échéant, de l'indemnisation des séquelles résultant de votre accident de service ;
5. le cas échéant, de l'aménagement, de l'adaptation de votre poste de travail ou un reclassement.

**Si vous êtes stagiaire**, le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ne peut excéder 5 ans.

#### Remarques :

Lorsque vous vous trouvez en CITIS, l'administration peut faire procéder à tout moment à une contre-visite par un médecin agréé. Elle y procède obligatoirement au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé. Cette contre-visite ne peut avoir pour conséquences de revenir sur une décision d'imputabilité préalable, qu'elle soit initiale ou complémentaire.

La commission de réforme peut être saisie pour avis soit par l'administration, soit par l'intéressé des conclusions du médecin agréé.

Vous devez informer l'administration de tout changement de domicile et, sauf cas d'hospitalisation, de toute absence du domicile supérieure à deux semaines. A défaut, le versement de la rémunération du fonctionnaire peut être interrompu.

Lorsque vous vous trouvez en CITIS, vous devez cesser toute activité rémunérée.

En cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service depuis plus de douze mois consécutifs, votre emploi peut être déclaré vacant.

En cas d'inaptitude absolue et définitive à exercer vos fonctions ou toute autre fonction et en l'absence de possibilité de reclassement, vous pouvez être mis à la retraite pour invalidité imputable au service à votre demande ou d'office.

**Si vous êtes stagiaire**, en cas d'inaptitude absolue et définitive à exercer vos fonctions, et si vous êtes déjà fonctionnaire, vous êtes remis à la disposition de votre administration d'origine

① Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à une enquête :

- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle grave ayant entraîné le décès de l'agent ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées

- en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

### Que se passe-t-il si vous faites une rechute de l'accident de service ou de trajet ?

Toute demande de rechute d'un accident de service guéri ou consolidé, avec ou sans incapacité permanente partielle, suit la même procédure qu'une déclaration d'accident de service. Vous devez faire parvenir, dans les mêmes délais que la déclaration initiale d'accident de service initiale, le formulaire et le certificat médical, au service gestionnaire de votre dossier qui pourra procéder à une expertise médicale pour établir le bien-fondé de cette demande.

La procédure pour faire valoir une rechute concerne également les personnels qui viennent d'un autre ministère ou d'une autre fonction publique, y compris si ces derniers ont été victimes de leur accident de service dans leur précédent emploi. Les personnels retraités sont également concernés par la prise en charge d'une rechute.

① Le « certificat de prise en charge » des frais d'accident n'est pas remis en cas de rechute tant que l'imputabilité de la rechute n'est pas établie, vous devez avancer les frais et en demander le remboursement auprès du service chargé de la gestion des accidents de service ou du travail.

### Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle

L'accident de service ou la maladie professionnelle sont les deux motifs légaux qui permettent de faire reconnaître comme imputables au service les problèmes de santé d'un agent. Afin de déterminer la déclaration qu'il convient de remplir dans votre cas, vous devez déterminer de quoi la lésion et/ou l'affection dont vous souffrez résulte.

- Si elle résulte d'un évènement soudain, que vous pouvez décrire et dater, vous devez déclarer un accident de service ;
- Si elle résulte de l'exposition prolongée à un risque professionnel, ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles, vous devez déclarer une maladie professionnelle.

### Informations, contacts et sites utiles

**Outre votre supérieur hiérarchique direct, vous pouvez contacter le service chargé de la gestion des accidents de service, du travail et des maladies professionnelles**

(Préciser la localisation du service, le cas échéant, en fonction du niveau de gestion des dossiers. Par exemple :

- Si vous êtes personnel enseignant du 2<sup>nd</sup> degré, personnel administratif en exercice dans les services du rectorat, ...)
- Si vous êtes personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré, personnel administratif en exercice dans les services de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de ...
- Si vous êtes personnel de l'administration centrale...

Nom du service – Téléphone – Adresse – Adresse mail)

**Site dédié aux accidents de service de l'académie/de l'administration centrale**

Lien

### Les questions que vous pourriez vous poser...

#### Qu'est ce que la commission de réforme ?

**Seuls les dossiers des fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, peuvent être soumis à l'avis de la commission de réforme.**

La commission de réforme, qu'elle soit départementale ou ministérielle, est une instance consultative composée de deux membres de l'administration, de deux médecins généralistes du comité médical et, le cas échéant, d'un médecin spécialiste du comité médical, ainsi que de deux représentants du personnel. La commission de réforme départementale, est placée sous l'autorité du préfet de chaque département, elle se réunit généralement tous les mois (Par exception, les dossiers des agents relevant de l'académie de Paris sont examinés par la commission de réforme ministérielle 2ème section siégeant au rectorat de Paris). Elle est consultée, le cas échéant suite à une expertise médicale auprès d'un médecin agréé, notamment en cas de prolongation du congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) et/ou de soins en cas d'avis défavorable du médecin agréé, de demande de prise en charge de frais de traitements spéciaux ou onéreux ou de cure thermale, d'octroi ou renouvellement de période de temps partiel thérapeutique en cas

d'avis défavorable du médecin agréé, de détermination de la date de consolidation et d'éventuels taux d'incapacité permanente partielle (I.P.P.) ouvrant droit éventuellement à une allocation temporaire d'invalidité (A.T.I.) ou de recours gracieux ou hiérarchique de la victime.

Le fonctionnaire, dont le dossier est soumis à l'avis de la commission de réforme, est averti de l'examen de son cas au moins huit jours avant la réunion de cette instance et informé que, pendant ce délai, il peut prendre connaissance de son dossier personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant.

Lorsqu'une personne sollicite la consultation de son dossier, le service gestionnaire en informe le secrétariat de la commission de réforme. La réglementation prévoit un délai de huit jours maximum pour accéder à sa demande. La communication des documents se fait, soit par consultation sur place, soit par envoi des documents, au choix de la personne concernée.

Le fonctionnaire peut être convoqué par la commission de réforme pour être entendu. Dans ce cas, il peut se faire accompagner par la personne de son choix. En l'absence de convocation, il peut présenter des observations écrites, des certificats médicaux ou demander que la personne de son choix soit entendue.

Après consultation de la commission de réforme, la décision prise par l'administration est adressée à l'agent qui a la possibilité de contester cette décision selon les voies et délais de recours mentionnés.

Le médecin du travail attaché au service auquel appartient le fonctionnaire dont le cas est soumis à la commission de réforme peut présenter des observations écrites concernant le dossier de l'agent ou assister à titre consultatif à la réunion.

### **Qu'est ce que la consolidation des lésions**

**La consolidation peut être définie comme la stabilisation de l'état de santé, étant peu susceptible d'amélioration ou d'aggravation**, dans un court délai, et qui permet d'évaluer les séquelles laissées par l'accident. Il ne s'agit en aucun cas d'une guérison. Lorsque le médecin a fixé une date de consolidation avec séquelles sur le certificat médical final, l'administration organise une expertise médicale auprès d'un médecin agréé qui confirme ou infirme la date de consolidation et précise le taux d'incapacité permanente partielle (I.P.P.).

### **Qu'est-ce que l'incapacité permanente partielle (IPP) ?**

**Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires peuvent bénéficier d'une allocation temporaire d'invalidité (A.T.I.)** lorsque le taux d'I.P.P. est au moins égal à 10 % à la date de consolidation. La demande d'ATI doit, sous peine de forclusion, être présentée dans un délai d'un an à partir de la date de la réunion de la commission de réforme ayant statué sur la consolidation des séquelles. La demande d'ATI est transmise au service des retraites de l'éducation nationale. L'ATI est d'abord attribuée pour cinq ans. Au terme de cette période ou avant le terme de cette période en cas de radiation des cadres, la situation médicale du fonctionnaire est réexaminée pour statuer sur les droits à ATI qui peuvent alors être accordés sans limitation de durée. Le ou les taux d'IPP ouvrant droit à l'ATI peuvent être ensuite de nouveau révisés sur la demande du bénéficiaire de l'ATI, cinq ans après le dernier examen, ou en cas de nouvel accident.

Les fonctionnaires justifiant de blessures contractées ou aggravées en service ayant entraîné leur mise à la retraite pour invalidité peuvent prétendre au bénéfice d'une rente viagère d'invalidité (R.V.I.).

### **Les principaux textes réglementaires**

- l'article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie, notamment les articles 18, 47-1 à 47-6, et 47-9 à 47-20
- les articles L.27, L.28 et L.30 du code des pensions civiles et militaires et le décret n°60-1089 du 6 octobre 1960 modifié.

**La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) a mis en ligne un guide pratique des procédures concernant le CITIS, que vous trouverez à l'adresse suivante : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/guide-pratique-des-procedures-accidents-de-service-maladies-professionnelles>.**