

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Déclaration d'accident de service, du travail ou de maladie professionnelle
notice explicative à conserver par la victime

La déclaration d'accident de service pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires qui demandent l'octroi des garanties prévues par l'article 34-2° 2ème alinéa d e la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, ou du travail pour les agents non-titulaires désireux de bénéficier des dispositions du livre IV du code de la Sécurité Sociale, est remplie, signée et datée par la victime (sauf empêchement majeur); elle doit être visée par le supérieur hiérarchique immédiat et transmise, sous pli confidentiel, par la voie hiérarchique.

Il est bien sûr toujours possible, si nécessaire, de préciser ou de compléter ultérieurement sur papier libre, les éléments relatifs aux circonstances de l'accident et témoignages mentionnés dans la déclaration initiale.

L'imputabilité de l'accident au service ou au travail étant appréciée sur dossier, la déclaration doit être remplie soigneusement et complètement et notamment faire état de tout élément et toute pièce justificative de nature à établir le lien de causalité entre l'accident et le service : témoignages oculaires, à défaut attestations des premières personnes auxquelles l'accident a été relaté, certificat médical initial (original) **indiquant la nature et le siège des lésions** ainsi que, éventuellement, la durée probable d'incapacité totale de travail et des soins, établi à la suite de l'accident, de préférence **le jour même**. Toute déclaration incomplète retarde l'instruction du dossier et peut conduire à un refus de prise en charge faute d'éléments d'appréciation suffisants.

I - Pièces à fournir à l'appui de la déclaration

1 – Pièces à fournir pour un accident de service ou du travail :

- x Certificat médical initial original descriptif des lésions **établi dans les 48 heures**
- x Témoignage écrit ou, à défaut, attestation de la première personne à laquelle les faits ont été relatés le jour même

2 – Pièce complémentaire à fournir pour un accident survenu hors du lieu de travail habituel :

- x Ordre de mission, convocation ou justificatif du supérieur hiérarchique spécifiant le lieu, la date, les horaires et l'objet de l'activité de service hors du lieu de travail habituel

3 – Pièces complémentaires à fournir pour un accident survenu lors du trajet aller ou retour entre le

- x Copie de la carte routière ou d'un plan de ville sur lequel seront reportés, selon le cas : le domicile, le lieu de travail, le lieu habituel des repas et le lieu de l'accident, ainsi que le trajet habituel et celui suivi le jour de l'accident, s'il est différent (***lisible rue par rue***)
- X Déclaration sur l'honneur précisant que le trajet emprunté est le trajet habituel
- X Copie du constat amiable recto-verso
- x Copie du rapport de police, de gendarmerie ou des pompiers

4 – Pièces à fournir pour une demande de reconnaissance de maladie professionnelle :

- x Certificat médical initial original descriptif de la maladie ou des symptômes précisant le numéro du tableau annexé au code de la Sécurité Sociale
- x Rapport du supérieur hiérarchique décrivant le(s) poste(s) de travail de l'agent (ce rapport peut être envoyé directement au service par le supérieur hiérarchique)

II - Prise en charge des frais médicaux et des soins directement entraînés par l'événement

Ne pas utiliser la carte Vitale.

1 – En cas d'accident :

La délivrance par l'administration du « certificat de prise en charge » directe des frais d'accident ne préjuge pas de la décision qui sera prise au terme de l'instruction du dossier. En cas de refus de prise en charge de l'accident ou de dossier incomplet du fait de l'agent, les frais seront à la charge de la victime et il lui appartiendra d'en demander le remboursement à sa caisse de Sécurité Sociale dans le cadre de l'assurance maladie.

Les feuilles de soins et les ordonnances établies par les professionnels de santé (médecin, infirmier, pharmacien...) me seront adressées avec leurs coordonnées bancaires pour le règlement. Le dernier volet de « demande de renouvellement de la feuille d'accident » permet à la victime de demander le renouvellement du volet récapitulatif qui serait épuisé (n'utiliser en aucun cas des photocopies de ces imprimés).

Les frais engagés par l'agent sont remboursés sur présentation des feuilles de soins et des ordonnances originales accompagnées des coordonnées bancaires.

2 – En cas de demande de reconnaissance de maladie professionnelle :

La prise en charge n'est accordée qu'après décision favorable de l'administration. Le « certificat de prise en charge » n'est pas délivré.

3 – En cas de rechute :

La prise en charge n'est accordée qu'après décision favorable de l'administration. Le « certificat de prise en charge » n'est pas délivré.

III - Informations diverses

1- La réparation de l'accident ne concerne que les dommages corporels.

2- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires victimes d'un accident de service ou de trajet reconnu imputable au service par l'administration ont droit :

x à un congé rémunéré à plein traitement jusqu'à ce qu'ils soient en état de reprendre leur service ou jusqu'à leur mise à la retraite pour les fonctionnaires titulaires, ce congé ne pouvant excéder cinq ans pour les fonctionnaires stagiaires.

x à la prise en charge des honoraires médicaux et des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins.

Lorsque les frais sont supérieurs au tarif conventionné et dans la limite de 170 %, l'administration peut éventuellement les prendre en charge dans la mesure où ils ont fait l'objet d'une prescription médicale du praticien et qu'ils sont en relation directe avec l'accident de service ou de trajet. Lorsque ces frais sont supérieurs à 170 % du tarif sécurité sociale, le fonctionnaire doit prouver qu'ils sont médicalement utiles, c'est-à-dire nécessaires à l'amélioration de son état de santé ; dans le cas contraire, la prise en charge est limitée à 170 % du tarif de la sécurité sociale.

Des expertises médicales sont diligentées par l'administration.

IV - Droit d'accès et de rectification

Les informations que vous porterez sur l'imprimé de déclaration seront saisies dans une application informatique. Conformément aux articles 32,39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous êtes expressément

1- que les informations demandées présentent un caractère obligatoire. A défaut d'y répondre, vous vous exposez à retarder l'examen de votre demande, voire, si vous persistez dans votre refus, à un rejet de votre requête, faute d'éléments d'appréciation suffisants;

2- que vous avez la possibilité, sur demande écrite de votre part, d'obtenir, soit par courrier, soit par consultation sur place, la communication des informations vous concernant auprès du bureau : D.R.H.M. Service Affaires Médicales 01 45 17 62 07;

3- qu'à la suite de l'exercice de votre droit d'accès, vous avez la possibilité de solliciter la rectification de toute donnée erronée. Celle-ci sera mise à jour dès réception de votre demande de rectification écrite et motivée, et, si vous le désirez, un nouvel état récapitulatif des informations vous concernant vous sera adressé par ce même bureau;

4- enfin, que les informations enregistrées pourront être communiquées, dans la limite des besoins inhérents à la gestion de votre dossier d'accident ou de maladie, au médecin agréé de l'administration, au médecin de prévention, aux membres des comités médicaux, aux services de gestion du personnel, et, si vous êtes en position de détachement, au service qui assure votre rémunération.