

Fiche de procédure accidents de service et maladies professionnelles

Accidents de service et de trajet

Informations de gestion selon les personnels :

-> La gestion des accidents de service relève de la DSDEN (DRH4 AT- bureau des accidents du travail) pour les personnels suivants :

- personnels titulaires et stagiaires de l'Etat, maîtres à titre définitif et provisoire de l'enseignement privé (sans conditions de quotité de travail ni durée d'affectation)
- agents non titulaires de droit public en EPLE ou dans services académiques, délégués auxiliaires, suppléants de l'enseignement privé affectés pour au moins un an à temps complet.

-> La gestion des accidents du travail relève de la CPAM du département du domicile de l'agent, pour les personnels suivants :

- agents non titulaires de droit public en EPLE ou dans les services académiques, délégués auxiliaires, suppléants de l'enseignement privé nommés pour une durée inférieure à un an ou/et à temps partiel.
- agents non titulaires de droit privé (apprentis, AVS...) en EPLE ou dans les services académiques.

Procédure à suivre

L'accident doit être déclaré dans les 24 heures suivant l'accident à l'établissement et la constatation médicale des lésions doit avoir été établie dans les meilleurs délais.

L'agent complète lui-même la déclaration sur le formulaire joint.

Des délais s'imposent à l'agent, qui doit adresser :

- sa déclaration d'accident à la DRH4 AT dans les 15 jours suivant l'accident ou bien 15 jours après la 1^e constatation médicale, dans un délai de 2 ans maximum suivant l'accident.

Le non-respect de ce délai entraîne le refus de la demande de l'agent.

- le certificat médical initial sans arrêt de travail, dans les 15 jours qui suivent sa délivrance par le médecin.
- le **certificat** médical initial **avec arrêt de travail dans les 48 heures** suivant sa délivrance par le médecin.
- les autres pièces nécessaires à l'instruction du dossier, dès que possible.

Pour un dossier déjà constitué, l'agent peut solliciter une rechute de son accident ; il adresse un certificat de rechute dans le mois suivant sa constatation médicale.

Après reconnaissance de l'accident, le fonctionnaire transmet à la DRH4 un certificat médical final de consolidation ou de guérison.

Délais

Des obligations existent également pour la DRH4, à réception du dossier complet:

- 1 mois si la décision d'imputabilité peut être prise avec les éléments transmis par l'agent.
- 3 mois supplémentaires si nécessité de diligenter une expertise médicale, de présenter le dossier en commission de réforme ou recueillir éléments complémentaires par une enquête administrative.
- si aucune décision n'intervient à l'issue de ces délais, l'agent bénéficie d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service à **titre provisoire**. Si l'accident n'est pas reconnu à terme, il est procédé au recouvrement des sommes indûment perçues.

Prise en charge des frais

- L'agent n'avance pas les frais de prise en charge en cas d'accident de service. Il utilise un certificat de prise en charge des frais, dès le premier rendez-vous avec un professionnel de santé, sans attendre la décision d'imputabilité au service.
- Le certificat de prise en charge des frais doit être visé par l'établissement, la circonscription ou le service de gestion de proximité (signature et cachet).

Les maladies professionnelles

Procédure à suivre

L'agent adresse à la DRH4-AT une déclaration de maladie professionnelle, accompagnée des pièces nécessaires, dont le certificat médical indiquant la nature et la localisation des lésions résultant de la maladie professionnelle et la durée probable de l'incapacité de travail.

Délais

Des délais s'imposent à l'agent:

- il transmet le **certificat médical** à son administration dans les **48 heures** suivant son établissement. En cas d'envoi au-delà de 48 heures, la rémunération correspondant à la période entre la date d'établissement de l'arrêt de travail et la date de son envoi peut être réduite de moitié.
- il transmet sa **déclaration** de maladie professionnelle dans les **2 ans** suivant la date de la 1^{re} constatation médicale de la maladie.

Les délais pour l'administration (DRH4 AT):

- Elle se prononce dans le délai de 2 mois à partir de la date à laquelle elle reçoit la déclaration de maladie professionnelle, le certificat médical et le résultat des examens médicaux complémentaires, si le dossier est considéré comme complet.

- La DRH4-AT peut soumettre l'agent à une expertise médicale par un médecin agréé. Elle peut également mener une enquête administrative pour vérifier l'exactitude des faits et des circonstances ayant conduit à l'apparition de la maladie.

En cas d'expertise médicale ou d'enquête administrative, le délai de 2 mois pour se prononcer sur l'imputabilité au service de la maladie est prolongé de 3 mois.

En l'absence de décision de la DRH4 à la fin du délai de 2 ou 5 mois, l'agent est placé provisoirement en Citis pour la durée indiquée sur le certificat médical.

Au terme de ce délai, si le DRH4 ne constate pas finalement l'imputabilité au service de la maladie, elle retire sa décision de placement provisoire en Citis. Dans ce cas, le fonctionnaire doit rembourser les rémunérations et/ou frais médicaux indûment perçus.

Le Citis n'a pas de durée maximale. Il peut être prolongé jusqu'à ce que le fonctionnaire soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise en retraite.