

## ÉTABLISSEMENT D'UNE DÉCLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE, D'ACCIDENT DE TRAJET

par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire,  
ou par un contractuel de droit public sous contrat à temps plein et au moins à l'année

<b>Niveaux hiérarchiques directs selon emploi :</b>	<b>IEN circonscription</b>	<b>Personnel de direction de l'EPL</b>	<b>Directeur établissement privé 2<sup>nd</sup> degré sous contrat</b>	<b>Directeur de service</b>
<p><b><u>Demandeur</u> :</b></p> <p>→ fait établir un <b>constat médical initial sur imprimé CERFA d'AT</b>, dans les heures qui suivent et au plus tard dans les <b>24 heures calendaires</b> ;</p> <p>→ <b>informe sa hiérarchie dans les 24 heures</b> par tout moyen probant ;</p> <p>→ en cas d'arrêt de travail, transmet le volet employeur <b>dans les 48 heures</b> calendaires ;</p> <p>→ <b>complète l'imprimé de déclaration d'accident de service/de trajet</b> ;</p> <p>→ <b>recueille</b> tout élément justifiant des lieu, date, heure de l'accident ainsi que si possible les témoignages au moyen de l'annexe prévue à cet effet ;</p> <p>→ <b>en cas de tiers impliqué</b>, complète le questionnaire-type ;</p> <p>→ transmet <b>dans les 15 jours suivant l'accident</b> le dossier constitué à <b>la DSDEN 40/DAGEFI/Pôle Affaires médicales</b>.</p>	<p><i>Pour tous les enseignants des écoles du 1er degré, publiques ou privées sous contrat avec l'Etat</i></p>	<p><i>Pour les personnels de l'EPL relevant de l'Éducation nationale (fonctionnaires ou contractuels d'état sous contrat d'1 an à temps complet)</i></p>	<p><i>Pour les enseignants du privé 2<sup>nd</sup> degré, contractuels de l'Etat ou agréés par l'Etat.</i></p>	<p><i>Pour les personnels du service relevant du Régime Spécial des Fonctionnaires</i></p>
	<p>→ délivre <b>à l'agent</b> un <b>certificat de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>) afin que l'agent puisse consulter les professionnels de santé sans faire l'avance des frais médicaux ;</p> <p>→ saisit, dans l'attente de la décision de l'administration, les arrêts de travail éventuels en CMO ;</p> <p>→ délivre et transmet à la DSDEN 40/Pôle des Affaires médicales, un <b>rapport préalable</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), et <b>l'emploi du temps certifié</b> de l'agent (<i>ou ordre de mission, programme détaillé du séjour scolaire, etc.</i>).</p>		<p>→ délivre <b>à l'agent</b> un <b>certificat de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>) ;</p> <p>→ saisit, dans l'attente de la décision de l'administration, les arrêts de travail éventuels en CMO ;</p> <p>→ délivre (<i>par dérogation</i>) un <b>rapport</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), et <b>l'emploi du temps certifié</b> de l'agent (<i>ou ordre de mission, programme détaillé du séjour scolaire, etc.</i>) ;</p> <p>→ <b>informe au plus vite le Rectorat, DGEP</b> (<i>employeur</i>).</p>	<p>→ délivre <b>à l'agent</b> un <b>certificat de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>).</p> <p>→ saisit, dans l'attente de la décision de l'administration, les arrêts de travail éventuels en CMO ;</p> <p>→ délivre un <b>rapport</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), et <b>l'emploi du temps certifié</b> de l'agent (<i>ou ordre de mission, etc.</i>) ;</p>

## **IMPRIMÉS :**

**Seuls les modèles de formulaire de déclaration d'accident de service-accident de trajet de la DSDEN des Landes transmis aux établissements ou disponibles sur le site internet de la DSDEN 40 sont à utiliser.**

Les certificats médicaux (*initial, de prolongation, final, de rechute*), les demandes d'entente préalable, et si possible les feuilles de frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques, etc..., sont à établir sur les **imprimés Cerfa**, à disposition de tous les professionnels de santé, notamment sur le site AMELI. Seules les pièces **originales** seront transmises à la DSDEN 40.

**Le 1<sup>er</sup> volet du certificat médical** modèle Cerfa « accident du travail » (Cerfa AT n° 11138) comportant le descriptif détaillé des lésions doit être adressé à la DSDEN des Landes/Pôle des Affaires médicales avec le formulaire de déclaration d'accident (modèle de la DSDEN 40). Tout dossier sans certificat initial de constatation des lésions ne pourra pas être traité.

### **Transmission du dossier de déclaration d'accident de service ou de trajet à l'adresse suivante :**

**DSDEN des Landes, Division D.A.G.E.F.I., Pôle des Affaires médicales,  
5 Avenue Antoine Dufau – BP 389 - 40012 MONT DE MARSAN cedex**

(Tél. : 05 58 05 66 66 – poste 66605)

### **Transmission des factures par les prestataires de santé à :**

**DSDEN des Landes, Division D.A.G.E.F.I., Pôle des Affaires financières,  
5 Avenue Antoine Dufau – BP 389 – 40012 MONT DE MARSAN cedex.**

(Tél. : 05 58 05 66 66 – poste 66619)

#### **RAPPEL :**

**Dans le cadre du régime spécial des fonctionnaires,  
il ne doit être fait aucune transmission ou télétransmission auprès de la CPAM,  
ni auprès de la MGEN en tant que caisse de Sécurité Sociale.  
L'agent doit impérativement refuser toute utilisation de sa carte vitale.**