

## 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

MAJ 10/04/2019

Niveaux hiérarchiques directs selon emploi :	IEN circonscription	Personnel de direction de l'EPLE	Directeur établissement privé 2 <sup>nd</sup> degré sous contrat	Rectorat Directeur de la DGEP	Directeur de service
<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>, avec identification et signature du médecin ;</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 calendaires</b> ;</p> <p>→ <b>complète l'imprimé de déclaration d'accident de service/de trajet</b> et y joint toutes les pièces annexes nécessaires à l'instruction ;</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 la <b>DSDEN 40/DAGEFOR/Pôle Affaires médicales</b>, après avoir vérifié qu'il est complet.</p>	<p><i>Pour tous les enseignants des écoles du 1er degré, publiques ou privées sous contrat avec l'Etat</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 préalable</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), en précisant le cas échéant ses <b>réserves</b>, 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>, en l'absence de doute sur le lien avec le service à ce niveau d'instruction, un <b>certificat provisoire de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>) ;</p>	<p><i>Pour les personnels de l'EPLE relevant de l'Education nationale</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>→ délivre (<i>par dérogation</i>) un <b>rapport</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), en précisant le cas échéant ses <b>réserves</b> ; 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 (employeur)</b>.</p> <p>• <b>attention</b> : un directeur d'établissement d'enseignement privé ne peut délivrer le certificat provisoire de prise en charge (<i>n'est pas l'employeur</i>).</p>	<p>→ délivre <b>à l'agent</b>, en l'absence de doute sur le lien avec le service à ce niveau d'instruction, un <b>certificat provisoire de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>).</p>	<p><i>Pour les personnels du service relevant du Régime Spécial des Fonctionnaires</i></p> <p>→ délivre un <b>rapport</b> détaillé et circonstancié (<i>utilisation de l'imprimé-type</i>), en précisant le cas échéant ses <b>réserves</b> ; et <b>l'emploi du temps certifié</b> de l'agent (<i>ou ordre de mission, etc.</i>) ;</p> <p>→ délivre <b>à l'agent</b>, en l'absence de doute sur le lien avec le service à ce niveau d'instruction, un <b>certificat provisoire de prise en charge</b> des frais (<i>un seul par accident</i>).</p>

## **IMPRIMÉS :**

**Seuls les modèles d'imprimés de la DSDEN des Landes et les certificats d'AT CERFA sont à utiliser.**

Les certificats médicaux (*initial, de prolongation, final, de rechute : Cerfa AT n°11138*), les demandes d'ententes préalables, 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 ([http://www.ameli.fr/professionnels-de-sante/medecins/formulaires/liste-des-formulaires.php?cat\\_uids=26&cat\\_aff=Accident+du+travail+%2F+Maladie+professionnelle&id=2040](http://www.ameli.fr/professionnels-de-sante/medecins/formulaires/liste-des-formulaires.php?cat_uids=26&cat_aff=Accident+du+travail+%2F+Maladie+professionnelle&id=2040)).

Ne transmettre que des pièces **originales** à la DSDEN 40 (*volets 1 **et** 2 des CERFA accident du travail, notamment, comportant l'identification et la signature du prestataire, et sous pli fermé : mentions soumises au secret médical*).

### **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.**