



inspection académique
Seine-Maritime

académie
Rouen



Rouen, le 27 novembre 2006

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux de
l'Éducation Nationale de la Seine-Maritime

à

Mesdames, Messieurs les Proviseurs
Mesdames, Messieurs les Principaux
Mesdames, Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

DASEPE

Dossier suivi par
Isabel MARINO-VILLA

Téléphone
02 32 08 98 75
Fax
02 32 08 98 82

Mél.
dasepe76.comit1@ac-rouen.fr

5 place des Faienciers
76037 Rouen cedex

Objet : Accident de service et recouvrement de créance

Document disponible sur le site de l'Inspection Académique

J'ai l'honneur d'attirer votre attention, d'une part, sur la définition de l'accident et, d'autre part, sur la procédure à suivre lorsqu'une personne relevant de votre autorité est victime d'un accident de service ou de trajet.

Accident au cours du service ou du trajet :

1) Définition générale : « Le caractère soudain de l'apparition d'une lésion constitue le critère essentiel de la reconnaissance d'un fait comme accidentel (cause extérieure et/ou faux mouvement provoqué par une maladresse, la précipitation ou un effort) ». Néanmoins, dans tous les cas, l'agent doit apporter la preuve d'un lien direct de causalité entre l'exécution du service et l'accident.

2) Cas Particulier :

- Agression : un incident, ou une agression (physique ou verbale) d'un agent, ayant entraîné un dépôt de plainte et un arrêt de travail doit faire l'objet d'une déclaration d'accident de service, même en cas d'absence de lésion physique.

- Malaise : En cas de malaise, seules les lésions résultant de l'accident lui-même seront prises en charge au titre « accident de service », sauf si un fait précis et déterminé de service est responsable du malaise.

Les démarches diffèrent selon le statut de l'agent.

I - Cas des auxiliaires, contractuels, M.I. et S.E. :

Avant de transmettre tout dossier de personnel auxiliaire, vous devez impérativement vous renseigner sur le code Sécurité Sociale auprès du service gestionnaire du traitement au RECTORAT, afin de diriger le dossier soit sur la C.P.A.M., soit sur l'INSPECTION ACADEMIQUE dans les délais légaux.

En effet, en vertu de la circulaire FIN 96-6 B/12 du 23 Novembre 1950, les dossiers peuvent être gérés par les Caisses de Sécurité Sociale ou par l'Administration selon la distinction suivante:

a) Si les cotisations "Accident du travail" ont été versées à l'U.R.S.S.A.F. (code 12 SS sur la fiche de liaison de la Trésorerie Générale) le dossier doit être transmis à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (C.P.A.M.) du lieu de résidence pour instruction et prise en charge dans les délais légaux (note de service n° 85-266 du 30 Juillet 1985 - B.O. n° 35 du 10 Octobre 1985).



Vous devez remettre aux intéressés un feuillet d'accident du travail et une liasse " relevé d'honoraires médicaux " portant la mention personnel non titulaire (imprimé à commander chez MIZERET modèle 2 261) et préciser sur ces relevés la C.P.A.M. concernée afin que les différents praticiens transmettent leurs honoraires à la C.P.A.M. et non à l'Inspection Académique.

b) **si les cotisations "accident du travail" n'ont pas été versées à l'U.R.S.S.A.F (code 10 SS sur la fiche de liaison de la Trésorerie Générale), le dossier doit être transmis à l'Inspection Académique - D.A.S.E.P.E.-C1-porte 122.** Ces agents contractuels ou auxiliaires seront soumis aux mêmes règles que les agents titulaires pour la constitution du dossier.

II - Cas des Emplois-Jeunes (aides éducateurs) et des Assistants d'Education:

- les Emplois-Jeunes relèvent du Droit privé : en conséquence leurs dossiers sont à adresser à la CPAM de leur lieu de résidence.

-les Assistants d'Education relèvent également de la C.P.A.M. à l'exception des Assistants d'Education – Auxiliaires de Vie Scolaire chargés de l'Intégration Individuelle, dont la gestion pourrait relever de l'Inspection Académique lorsqu'ils sont à temps complet. Dans ce cas, vous voudrez bien contacter le bureau des accidents à la D.A.S.E.P.E.

III - Cas des titulaires et stagiaires :

1°) Pièces à fournir en 2 exemplaires pour les dossiers avec arrêt de travail supérieur à 15 jours, et un exemplaire pour les autres :

- **1 déclaration d'accident de service signée** par vos soins dans laquelle les intéressés devront relater **très explicitement** les circonstances de l'accident et notamment les raisons qui l'ont provoqué (glissade, dénivelation ou aspérité du sol, etc.). Il conviendra d'indiquer le grade précis de l'agent et, le cas échéant, la discipline enseignée (imprimé à commander chez BERGER-LEVRAULT modèle 514411 ou chez MIZERET modèle 265),

- **1 enquête administrative signée par l'intéressé(e) et vous-même**, comportant éventuellement la déclaration des témoins (imprimé à commander chez BERGER LEVRAULT modèle 14 414 ou chez MIZERET modèle 2262),

- **1 enquête statistique** (selon modèle joint),

- **1 questionnaire signé par l'intéressé(e)** (imprimé à commander chez BERGER LEVRAULT modèle 14 415 ou chez MIZERET modèle 2263) indispensable dans le cas d'accident de trajet, ainsi qu'un **plan officiel du trajet** emprunté le jour de l'accident, établi sur une carte routière où seront matérialisés les lieux du travail, du domicile et de l'accident,

(tous ces imprimés sont disponibles sur le site de l'Inspection Académique)

- éventuellement, le **rapport de police ou le constat amiable** établis suite à l'accident,



- **votre propre rapport établissant :**

- soit qu'il s'agit d'un accident de service (accident survenu sur le lieu de travail) ou de trajet (sur le trajet direct du domicile <-> lieu de travail), en cas d'absence de témoins,

- soit en cas de doute sur l'imputabilité

- **1 certificat médical initial descriptif** indiquant le siège et la nature des blessures, les conséquences probables de l'accident et la durée de l'arrêt ou des soins prescrits.

Celui-ci doit être établi dès la constatation de l'accident de service, signé, et doit indiquer clairement le nom du médecin,

- **les certificats médicaux de prolongation** d'arrêt de travail ou des soins,

- **un certificat final descriptif** dès la fin des soins, indiquant la date de guérison ou de consolidation et, le cas échéant, la nature des séquelles entraînant une incapacité permanente partielle.

En application du décret n° 86-442 du 14 Mars 1986, ces certificats permettent :

- soit à l'Administration de se prononcer directement sur l'imputabilité d'un accident lorsque celui-ci a entraîné un arrêt de travail inférieur à quinze jours et qu'une guérison a été constatée,

- soit à la Commission de Réforme Départementale (C.R.D.) de se prononcer sur l'imputabilité d'un accident ayant entraîné un arrêt de travail de plus de quinze jours ou une incapacité permanente partielle.

Je vous rappelle :

- **d'une part, qu'il doit toujours y avoir une continuité entre le certificat médical initial prescrivait des arrêts et/ou des soins et le certificat final constatant la guérison ou la consolidation des blessures,**

- **d'autre part, que ces certificats doivent être établis sur des imprimés "Accident du travail" et non sur des avis d'arrêt de travail, et indiquer précisément les constatations médicales** (les médecins doivent être en possession des imprimés nécessaires).

Pour chacune de ces pièces, il convient de m'adresser **l'original (volet n°1)**.

2°) Délai de constitution du dossier "Accident de service"

Si le statut général des fonctionnaires ne prévoit pas de prescription spéciale en cas de déclaration tardive, il appartient néanmoins au fonctionnaire, pour que l'accident soit reconnu imputable au service, d'apporter la preuve de la

matérialité de l'accident et de la relation de cause à effet entre les lésions invoquées et l'accident.

En conséquence, si la victime d'un accident de service déclare celui-ci au-delà du délai de 48 heures, il lui appartient de préciser les raisons pour lesquelles l'accident a été déclaré hors des délais prévus.

Je vous précise qu'en vertu de la note de service n°85-266 du 30 Juillet 1985 vous ne pouvez pas refuser de délivrer des imprimés de déclaration d'accident de service ou de travail lorsque la victime les réclame, même si le caractère professionnel de l'accident vous semble discutable. Si vous estimez devoir émettre des réserves, celles-ci figureront au bas de la déclaration d'accident du travail avec renvoi, si nécessaire, à un document annexé pour expliciter et motiver ces réserves.

Dans ce cas cependant, **vous devez refuser de délivrer la liasse de prise en charge des frais** au titre "accident de service" (imprimé BERGER LEVRAULT modèle 514413).

3°) PROTECTION SOCIALE :

Les congés : préalablement à la décision administrative d'imputabilité (D.I.A.) **l'arrêt de travail sera accordé au titre "maladie"**.

Cet arrêt ne pourra être régularisé par le service gestionnaire des congés au titre "Accident du service" qu'après décision d'imputabilité prise par mes services.

La période non couverte par la décision reste gérée au titre "maladie" tant qu'elle n'est pas régularisée par une nouvelle décision.

En conséquence, j'attire votre attention sur la nécessité de transmettre tous les certificats médicaux d'arrêt de travail ou de soins, relatifs aux dossiers "Accident de service" constitués, à la DASEPE/C1 de l'Inspection Académique, afin que la décision d'imputabilité ou de refus d'imputabilité des prolongations éventuelles d'arrêt de travail ou de soins soit prise.

Les frais :

La M.G.E.N. ne gère jamais le risque "Accident de service". **Tous les frais afférents à un dossier "accident de service" pris en charge à ce titre sont liquidés par le bureau DASEPE/C1 à l'INSPECTION ACADEMIQUE.** De ce fait, il convient d'indiquer sur chaque feuillet le service liquidateur des prestations, soit INSPECTION ACADEMIQUE - 5 Place des Faïenciers - 76037 ROUEN CEDEX - dans le cadre prévu à cet effet afin d'éviter toute erreur de transmission.

Je vous rappelle que **la délivrance des feuillets de prise en charge n'a pas un caractère automatique.** Elle ne peut intervenir tant que la déclaration d'accident ne peut pas être établie selon les informations données

par la victime ou un de ses proches, ou si l'accident n'a pas manifestement un caractère professionnel (accident survenu hors du temps et lieu de travail).

Si la déclaration est tardive ou si les preuves sont insuffisantes (absence de témoins, non consultation d'un médecin immédiatement...) la délivrance des volets doit être refusée. La victime doit faire l'avance des frais. Elle ne pourra ensuite être remboursée directement par mes services au titre "accident du travail" que si le caractère professionnel de l'accident est finalement retenu. Dans le cas contraire, elle devra transmettre ses feuilles de soins à la M.G.E.N. pour un remboursement au titre de la maladie.

Il est également important que les médecins, auxiliaires médicaux, pharmaciens accompagnent leurs demandes de remboursement d'honoraires d'un relevé d'identité postale, bancaire ou de Caisse d'Epargne et fassent figurer sur leurs factures leur numéro d'agrément à la Sécurité Sociale ou leur numéro SIRET afin de faciliter l'exploitation des dossiers.

REMARQUES : Recouvrement de créance :

Je vous prie de bien vouloir informer mes services, DASEPE - Bureau C2 - tél.: 02.32.08.98.75 - chaque fois **qu'un personnel titulaire ou auxiliaire est victime d'un accident de service ou hors-service impliquant la responsabilité d'un tiers et entraînant un arrêt de travail.**

En effet, les traitements versés pendant la durée de l'arrêt de travail imputable à l'accident doivent faire l'objet d'un recouvrement auprès de la Compagnie d'Assurance du tiers responsable.

En conséquence : - lorsqu'il s'agit d'un accident de service géré par la C.P.A.M. et impliquant un tiers, veuillez me faire parvenir (pour établissement d'un dossier de recouvrement de créance) une **copie du dossier transmis à la C.P.A.M.**

- lorsqu'il s'agit d'un accident hors service impliquant un tiers et entraînant un arrêt de travail, veuillez **en informer mes services avec les coordonnées du tiers responsable et celles de sa compagnie d'assurances.**

Je vous serais obligé de bien vouloir communiquer les présentes instructions au personnel chargé, dans votre établissement ou service, de veiller à la bonne constitution et à la gestion des dossiers "Accidents de service".



Roger SAVAJOLS