



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## **LES ACCIDENTS DE SERVICE - DE TRAVAIL – HORS SERVICE**

### **PROCEDURE**

- Circulaire n° 91-084 du 9 avril 1991
- Circulaire n° 1711-34/CMS & 2B9 du 30/01/1989
- Note de service n° 86-398 du 23 décembre 1986
- Note de service n° 85-266 du 30 juillet 1985
- Décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008

#### **L'ACCIDENT DE SERVICE**

C'est l'accident survenu à un personnel **TITULAIRE** OU **STAGIAIRE** dans le cadre de ses fonctions.

La relation de cause à effet entre l'accident et le service doit être établie de manière précise et certaine.

#### **A - Déclaration :**

- L'accident doit être déclaré immédiatement au supérieur hiérarchique. C'est à l'agent d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident et de sa relation avec le service.

- La constatation médicale des blessures doit être établie dans les 48 heures de l'accident.

**NB** : les certificats médicaux ne sont pas transmis à la MGEN, le risque accident étant couvert par l'Administration pour les personnels titulaires.

#### **B - Pièces constitutives du dossier :**

- En cas d'accident de service :

- **LA DECLARATION D'ACCIDENT** : les circonstances et raisons ayant entraîné l'accident doivent être relatées avec précision. (annexe 1)

La déclaration doit être signée par le supérieur hiérarchique et par la victime.

- **LE CERTIFICAT MÉDICAL INITIAL** : exemplaire original établi dans les 48 heures de l'accident, doit mentionner la nature et le siège des lésions, la durée des soins ou de l'arrêt de travail, la date et le cachet du médecin souscripteur. (à ne surtout pas transmettre à la MGEN ou à la sécurité sociale)

- **L'ENQUÊTE SUR L'ACCIDENT** : signée par le supérieur hiérarchique, la victime et les témoins (précisez les éventuels accidents antérieurs en rubrique 19).

Si aucun témoignage ne peut être recueilli, l'accident de service doit être corroboré par d'autres

présomptions ou d'autres moyens de preuve qui découlent de l'enquête menée par l'administration.  
(annexe 2)

**- LE RAPPORT DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE** : sur papier libre, permet d'établir la relation de cause à effet existant entre la lésion constatée et l'accident. Tout renseignement ou toute observation jugée utile ne figurant pas sur la déclaration doit être signalé.

**- L'ORDRE DE MISSION, CONVOCATION OU NOTE DE SERVICE** : en cas d'accident survenu lors d'activités sportives, socio-éducatives ou culturelles ;

- S'il s'agit d'un accident de trajet : (annexe 3)  
*aux pièces énumérées ci-dessus, il convient d'ajouter :*
  - le questionnaire signé par la victime,
  - le plan sur carte routière ou sur plan de ville, sur lequel doivent être indiqués : le domicile, le lieu de travail, le lieu de l'accident et l'itinéraire emprunté (trajet habituel et le plus court). Le trajet s'entend de la résidence habituelle au lieu de travail dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi.

*NB : les dossiers doivent être constitués en **2 exemplaires**.*

### **C - Congé au titre d'un accident :**

Le congé accident est accordé par mes services.

Une expertise médicale est pratiquée, en tant que de besoin, auprès d'un médecin expert agréé.

**L'intéressé est placé en congé de maladie jusqu'à ce que la décision d'imputabilité soit établie.**

**L'ensemble des arrêts produits à l'appui de l'accident doit être saisi dans l'application de gestion (GEP INTRANET) en maladie.**

Lorsque la victime bénéficie de prolongation d'arrêt, il convient d'adresser régulièrement les certificats médicaux (documents originaux également). A la reprise des activités, un certificat de reprise des fonctions doit être délivré.

**La décision d'imputabilité au service appartient au Recteur.**

- CERTIFICAT FINAL :

La victime doit fournir obligatoirement un certificat final de guérison ou de consolidation (il n'est pas obligatoire de retourner à l'hôpital pour l'obtenir ; le médecin traitant peut le délivrer).

- EXPERTISE MÉDICALE :

Elle est provoquée par mes services en tant que de besoin auprès d'un médecin expert agréé.

- RECHUTE :

Un certificat médical de rechute permet la réouverture d'un dossier d'accident pour lequel un personnel a été déclaré guéri ou consolidé.

Cependant, la rechute ne peut être prise en considération qu'après expertise médicale et avis du

Recteur.

Dans l'attente d'une décision, les frais, arrêts de travail, soins doivent être pris en charge au titre maladie (B.O. n° 2 du 15 janvier 1987). Aucune liasse de prise en charge ne doit être délivrée.

- PRISE EN CHARGE DES FRAIS :

Ils sont pris en totalité par mes services, sur présentation aux praticiens d'un certificat de prise en charge visé par le chef d'établissement (annexe 4), sauf pour :

- les dépassements d'honoraires,
- les suppléments pour chambre particulière suite à hospitalisation, ainsi que le téléphone et la télévision,
- les soins non reconnus par la Sécurité Sociale.

En ce qui concerne les frais d'optique : les verres sont pris en charge à 100 % et les frais de monture à 22,87 €.

D'autre part, si certains frais sont à votre charge, il conviendra de me transmettre la facture originale acquittée, accompagnée de votre numéro NUMEN et d'un relevé d'identité bancaire en vue du remboursement.

Pour les demandes de cure thermale : il est IMPERATIF de nous les transmettre au minimum 3 mois avant le départ.

Pour les demandes de temps partiel thérapeutique ou de prolongation : il est IMPERATIF de nous transmettre un certificat médical au minimum 2 mois avant.

NB : lors du téléchargement de l'annexe 4, veillez à ce que les relevés d'honoraires soient imprimés recto verso tel qu'indiqué en haut à droite.

## **L'ACCIDENT DE TRAVAIL**

- Livre IV du Code de la Sécurité Sociale
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 fixant les dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat
- Note de service n° 92-237 du 20 août 1992 (B.O. n° 34 du 10/09/1992).

C'est l'accident survenu à un personnel NON-TITULAIRE dans le cadre de ses fonctions.

Les dossiers d'accidents doivent être transmis dans les 48 heures à la CPAM du lieu d'exercice.

**IMPORTANT : Les agressions dont sont victimes les personnels doivent être déclarées en accident de service ou de travail.**

## **L'ACCIDENT HORS SERVICE**

C'est l'accident survenu à un personnel titulaire ou contractuels

- en dehors de ses activités professionnelles,
- dans les circonstances impliquant la responsabilité d'un tiers
- avec une incapacité temporaire de travail.

Il convient de prévenir le rectorat qui enverra à la victime un questionnaire à compléter en vue d'engager la procédure de recours à l'encontre du tiers. L'intervention de l'Etat n'est nullement susceptible de nuire aux droits de l'accidenté

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT CONCERNANT LES ACCIDENTS**

S'adresser à :

RECTORAT

Service accidents du travail et maladies professionnelles

2 rue Philippe de Gueldres – CO 30013

54042 NANCY cedex

Accidents du Travail

Pour les dossiers:

- de A à D : Mme LAVOIL Claudine : 03-83-86-21-12
- de E à L : Mme FORET Béatrice : 03-83-86-27-59
- de M à R : Mme GAUTHIER Christiane : 03-83-86-21-93
- de S à Z : Mme CAIOLO Odile : 03-83-86-20-22