



Affaire suivie pour :

Caen, le 27/05/2024

Les départements 27 et 76

DIPAAC, DSDEN de la Seine-Maritime
Isabel MARINO-VILLA, cheffe de bureau

François FOSELLE
Secrétaire général de l'académie

Les départements 14, 50 et 61 :

DPA, Rectorat de Normandie
Karine LEROUX-LECOQ, cheffe de division par intérim,
Laure LOISEL, cheffe de bureau

à

Destinataires *IN FINE*

CIRCULAIRE

Information publiée sur l'intranet et le portail métier

Objet : circulaire relative à la procédure en cas d'accident de service/travail, mission, trajet ou de maladie professionnelle

Références :

- Articles L822-18 à L822-30 et L823-1 à L823-6 du code général de la fonction publique
- Livre IV du Code de la sécurité sociale
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, modifié notamment par le décret n°2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

La présente circulaire a pour objectif de rappeler les termes de celle du 23 octobre 2020 relative à l'organisation et aux procédures en vigueur dans le cadre des accidents de service, mission et trajet, ainsi que des maladies professionnelles, pour les personnels relevant de l'académie de Normandie.

I – LES SERVICES GESTIONNAIRES ET LES PERSONNELS CONCERNÉS

Les services académiques gestionnaires sont :

- pour les départements 27 et 76 : DIPAAC – C1
- pour les départements 14, 50 et 61 – COM St Pierre et Miquelon : DPA

Ces services académiques sont chargés de l'instruction des accidents de service, mission, trajet ou de maladie professionnelle de tous les personnels titulaires et stagiaires du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en poste dans l'académie de Normandie : les personnels des EPLE et des services déconcentrés, du CROUS, de l'ONISEP et de CANOPE, ainsi que du CNED :

- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)
- Personnels ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation (ITRF)
- Personnels de direction et d'inspection, les psychologues de l'éducation nationale,
- Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des 1^{er} et 2nd degrés public,
- Maîtres et documentalistes de l'enseignement privé, contractuels ou agréés, à titre définitif ou provisoire.
- Personnels techniques et pédagogiques de la jeunesse et des sports



Pour les agents contractuels deux situations :

- Les agents contractuels travaillant à temps complet dont le contrat est conclu pour une durée minimale de 12 mois relèvent de la gestion des services académiques.
- Pour les autres agents contractuels, les dossiers peuvent être gérés par les caisses de sécurité sociale (code 10) ou par l'administration (code 12) selon le code de versement des cotisations sécurité sociale de l'agent qui peut être communiqué par le service gestionnaire du traitement. Ces personnels relèvent du Livre IV du code de la sécurité sociale.
Les dossiers de ces personnels doivent être transmis, dans un délai de 48h, à la CPAM du lieu de résidence.

II – PRINCIPES ET DEMARCHES

● La déclaration d'accident de service, trajet, mission

Un accident se caractérise par un fait déterminé et soudain, entraînant la constatation médicale d'une atteinte à l'état de santé de l'agent :

- L'accident de service ou de mission doit survenir dans le temps et sur le lieu de service, ou lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions,
- L'accident de trajet doit s'être produit au cours du trajet aller ou retour entre le domicile et le lieu de service ou de restauration. Il doit intervenir sur un itinéraire normal et dans un temps normal par rapport aux horaires de l'agent et aux modalités du trajet. Cet itinéraire ne doit pas être détourné sauf dans le cas de nécessités de la vie courante.

L'agent victime d'un accident dans ces circonstances doit :

1/ **Immédiatement en informer son supérieur hiérarchique direct** par tout moyen à sa disposition et se faire remettre le certificat de prise en charge des honoraires médicaux (l'agent ne doit pas faire l'avance des frais ni présenter sa carte vitale ou de mutuelle).

2/ Faire constater les lésions par un médecin au plus tôt. Ce dernier établit un certificat médical initial sur imprimé « accident du travail - maladie professionnelle » (Cerfa n°11138*06, accompagné du n°10170*07 en cas d'arrêt de travail).

3/ Remettre ou transmettre (le cachet de la poste faisant foi) **au supérieur hiérarchique ou au service académique concerné** la déclaration d'accident complétée et le certificat médical, accompagnés des pièces indiquées en annexe 4 **dans un délai de 15 jours suivant la date de la première constatation médicale, délai de rigueur.**

Dans la situation où l'impact de l'accident sur l'état de santé de la victime n'est pas immédiatement décelé, la déclaration demeure possible pendant deux ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans les 15 jours de sa constatation médicale.

En cas de prescription d'un arrêt de travail (Cerfa n°10170*07), le volet n°1 du certificat médical doit être transmis, dans les 48h suivant la date de la consultation, au service académique concerné et le volet « employeur » au supérieur hiérarchique.



IMPORTANT : Le certificat médical initial et la déclaration de l'agent sont deux pièces indispensables pour tenir les délais d'instruction des dossiers. Le non-respect des délais indiqués ci-dessus entraîne le rejet systématique de la demande, sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes (hospitalisation ou événement familial grave).

● **La déclaration de maladie professionnelle**

Une affection peut être reconnue comme maladie professionnelle si elle a été contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions par une exposition directe ou résultant des conditions dans lesquelles a été exercée l'activité professionnelle.

Elle résulte de l'exposition prolongée à un risque professionnel ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

Elle peut relever des tableaux des maladies professionnelles annexés au code de la sécurité sociale mais, sous certaines conditions, des maladies n'y figurant pas peuvent aussi être reconnues :

- La maladie désignée aux tableaux des maladies professionnelles : elle doit avoir été contractée selon les conditions médicales, professionnelles et administratives mentionnées dans ces tableaux. Si une ou plusieurs conditions ne sont pas remplies, la maladie n'est pas présumée imputable mais peut être reconnue si l'agent établit qu'elle est directement causée par son activité professionnelle.

- La maladie hors tableaux : elle peut être reconnue imputable au service si l'agent établit qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et si elle est susceptible d'entraîner un taux minimum d'incapacité permanente fixé à 25%.

L'agent remplissant ces conditions doit :

1/ en informer son supérieur hiérarchique direct par tout moyen à sa disposition.

2/ faire constater la maladie par un médecin. Ce dernier établit un certificat médical initial sur imprimé « accident du travail - maladie professionnelle » (Cerfa n°11138*06 accompagné du n°10170*07 en cas d'arrêt de travail).

3/ remettre ou transmettre (le cachet de la poste faisant foi) au service académique concerné, la déclaration de maladie professionnelle, le certificat médical et les examens médicaux caractérisant la maladie, accompagnés des pièces indiquées, dans un délai de principe de deux ans, selon les cas :

- soit suivant la date de première constatation médicale de la maladie ; auquel cas il convient de fournir une copie du certificat de première constatation médicale ;
- soit à compter de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre une maladie déjà constatée et son activité professionnelle ;
- soit à compter de la date de publication du décret qui prévoit l'inscription d'une maladie aux tableaux des maladies professionnelles ou la modification de ces tableaux.

IMPORTANT : Le certificat médical initial et la déclaration de l'agent sont deux pièces indispensables pour tenir les délais d'instruction des dossiers. Le non-respect des délais indiqués ci-dessus entraîne le rejet systématique de la demande, sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes (hospitalisation ou événement familial grave).



III – INSTRUCTION DES DOSSIERS :

● L’instruction initiale

Le service académique concerné accuse réception du dossier d’accident de service ou de maladie professionnelle et réclame les éventuelles pièces manquantes. L’agent est tenu de répondre aux sollicitations du service académique.

Pour les dossiers de maladies professionnelles, il sollicite l’avis du médecin de prévention.

L’administration prend une décision de placement en Congé d’Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) de l’accident/maladie professionnelle dès lors que la relation est établie avec le service de l’agent de manière directe et certaine, ce qui suppose que les éléments du dossier soient clairs et suffisamment relatés.

Si l’ensemble des conditions sont réunies, une décision de prise en charge est rédigée et transmise à l’agent par la voie hiérarchique et à son service gestionnaire, afin de requalifier et régulariser le congé et de reverser la journée de carence. Les honoraires médicaux en relation directe avec l’accident de service ou la maladie professionnelle sont mis en paiement par les services académiques.

Elle peut diligenter une expertise médicale et/ou saisir le conseil médical de formation plénière départemental (CMFP) pour avis, voire faire procéder à une enquête administrative et l’agent est placé en CITIS provisoire. L’agent doit se soumettre aux différents contrôles médicaux de son état de santé, sous peine de suspension de sa rémunération.

En cas de refus de reconnaissance de l’imputabilité au service, la décision de CITIS provisoire est retirée ; l’arrêt de travail repart dans le champ de la maladie ordinaire et les sommes correspondant au demi-traitement, versées durant la période de CITIS provisoire, sont récupérées.

En parallèle, pour tout accident, de service ou hors service, impliquant un tiers responsable, un dossier de recouvrement de la créance de l’État est instruit : le montant de la rémunération maintenue pendant l’arrêt de travail et les honoraires médicaux pris en charge sont réclamés à la compagnie d’assurance du tiers.

● Les prolongations d’arrêts et/ou de soins

L’agent doit continuer à faire parvenir les certificats médicaux prescrivant les prolongations d’arrêt et/ou de soins (à défaut, en cas de réintégration, une ordonnance prescrivant les soins complémentaires), ce jusqu’à la guérison ou consolidation des lésions. Dans ces deux derniers cas, un certificat médical final est rédigé par le médecin traitant. Une nouvelle décision de prise en charge ou de refus est émise. Le service académique concerné peut à tout moment diligenter une expertise médicale. Par ailleurs, il fait procéder à une contre-visite annuelle au-delà de six mois de CITIS, si une expertise médicale n’a pas déjà été réalisée.

● La reprise d’activité à temps partiel thérapeutique

Dès lors que l’état de santé le justifie, une réintégration à temps partiel pour raison thérapeutique peut être demandée par courrier par l’agent avec certificat médical favorable à l’appui.



L'exercice des fonctions à temps partiel doit permettre :

- soit le maintien ou le retour à l'emploi de l'intéressé et que cet exercice est reconnu comme étant de nature à favoriser l'amélioration de son état de santé ;
- soit à l'intéressé de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Le médecin traitant de l'agent indique la quotité souhaitée, entre 50% et 90%, les conditions d'exercice des fonctions à temps partiel (en continu ou en discontinu), ainsi que la période souhaitée voir renouvelée et cela par période pouvant aller de 1 à 3 mois dans la limite de 12 mois.

En cas de demande de renouvellement du temps partiel pour raison thérapeutique au-delà de 3 mois, il sera procédé à un examen médical par un médecin agréé.

~~~~~

Je vous saurais gré de bien vouloir veiller à la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels placés sous votre autorité.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement.

Annexes :

- 1 – coordonnées des services académiques
- 2 – déclaration d'accident de service
- 3 – déclaration de maladie professionnelle
- 4 – tableau récapitulatif des pièces
- 5 – flyer accidents de service maladies professionnelles
- 6 – rapport du supérieur hiérarchique
- 7 – déclaration de témoin
- 8 – déclaration de la première personne avisée
- 9 – certificat de prise en charge

Elodie LAMART

| Contacts                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DSDEN de la Seine-Maritime DIPAAC<br>5 place des faïenciers<br>76037 Rouen Cedex<br>Tél. 02 32 08 97 65 / 02 32 08 98 75<br>Mél. <a href="mailto:dsden76-dipaac-at@ac-normandie.fr">dsden76-dipaac-at@ac-normandie.fr</a><br><a href="http://www.ac-normandie.fr">www.ac-normandie.fr</a> | Rectorat de l'académie de Normandie DPA<br>168, rue Caponière<br>14061 CAEN Cedex 1<br>Tél. 02 31 30 16 33 / 02 31 30 17 26<br>Mél. <a href="mailto:dpa-accidents@ac-normandie.fr">dpa-accidents@ac-normandie.fr</a><br><a href="http://www.ac-normandie.fr">www.ac-normandie.fr</a> |

Destinataires :

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académies, directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime

Mesdames et messieurs :

- les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale
- les directrices et directeurs d'école
- les directrices et directeurs des Centres d'Information et d'Orientation (CIO)
- les cheffes et chefs des établissements publics locaux d'enseignement
- les cheffes et chefs des établissements d'enseignement des premier et second degrés privés sous contrat
- la directrice et le directeur des Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA)
- le directeur de l'École Régionale du Premier Degré (ERPD)
- le chef du service de l'éducation nationale de Saint Pierre et Miquelon
- les cheffes et chefs de division et les conseillères et conseillers techniques du rectorat