

Accident de service que faire (accident de travail ou accident de trajet) 2 pages.

Fichier mis à jour le 16/08/22

1) Sur le plan pratique la démarche à suivre est la suivante !

- a) **Prévenir votre chef d'établissement et lui demander un certificat de prise en charge**. Votre chef d'établissement ne peut vous refuser la délivrance de ce certificat car ce n'est pas et ce ne sera pas à lui de déterminer si l'accident est imputable au service ou pas et/ou s'il y a faute de service ou pas.
En possession de ce document indispensable, vous ne devez payer aucun frais lié à des consultations ou des soins, vous ne devez en aucun cas donner votre carte vitale aux praticiens.
Nota : si votre chef d'établissement est absent prévenez la secrétaire du chef d'établissement ou l'infirmière ou un collègue (vous pourrez en avoir besoin plus tard).
- b) Prévenir le **SNEP pour AIDE ET CONSEILS** (henri.sivy@gmail.com et Evelynesallanne@gmail.com).
- c) **Faire constater son accident par un médecin, il renseignera et vous remettra un CERFA accident de travail (10170-07 ou 11138)** et précisera si votre état de santé justifie de soins sans arrêt de travail / ou d'un arrêt de travail (les soins étant alors inclus).
- d) **Informé par mail :**
- ✓ **d-1 son chef d'établissement** en lui envoyant sous 48H, seulement **si arrêt de travail**, le dernier volet du CERFA en PDF,
 - ✓ **d-2 la DSDEN** (service des affaires médicales), en adressant, sous 48H après constatation médicale, les deux premiers volets du CERFA et ce, qu'il y ait arrêt de travail ou seulement prescription de soins sans arrêt de travail.
- DSDEN 24 : Didier.grousset@ac-bordeaux.fr, ce.ia24-d5@ac-bordeaux.fr
DSDEN 33 : ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr, dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr, sabrina.potard@ac-bordeaux.fr, florence.geoffroy@ac-bordeaux.fr
DSDEN 40 : delphine.garibal@ac-bordeaux.fr, mariane.saint-marc@ac-bordeaux.fr, affairesmedicales40@ac-bordeaux.fr
DSDEN 47: celine.courros1@ac-bordeaux.fr
DSDEN 64: ce.ia64-affairesmedicales@ac-bordeaux.fr, Marie.Sadok@ac-bordeaux.fr, alexia.vignasse@ac-bordeaux.fr, Carine.Viamonte@ac-bordeaux.fr
- Demander** dans le mail **d-2** de la DSDEN (cf. **Fichier 03 mail type avec demande d'informations**) **qu'on vous transmette**, par fichiers électroniques, des documents. A savoir :
- **la déclaration d'accident que vous aurez à renseigner**,
 - **les règles afférentes à la reconnaissance de l'imputabilité de l'accident de service**.
 - **les éléments permettant la prise en charge des frais notamment de déplacements dus à cet accident**. En effet, tous les frais de déplacements futurs (pour consultations, soins, opérations, expertises) devront vous être remboursés par l'administration sur présentation de justificatifs. Il faudra demander ces remboursements, faites vivre les droits !
- e) **Envoyer par voie postale :** les documents cités dans d-1 et d-2, en rappelant le contenu de votre mail (copie).
- f) **Envoyer la déclaration d'accident de service à la DSDEN lorsque vous l'aurez renseignée** (service des affaires médicales). ATTENTION ! **Cet envoi doit être fait dans les 15 jours à compter de la date de constatation médicale**, et ceci même si votre dossier est incomplet ! *Le SNEP vous aidera à renseigner cette déclaration.* Cet envoi se fera par mail, mais également par voie postale. L'envoi postal doit être fait par vous-même et non par l'administration de votre établissement.

- g) A la date de réception de votre déclaration d'accident, **l'administration a 1 mois** pour vérifier si elle est complète et si elle est en possession de tous les éléments pour vous accorder l'imputabilité au service de votre accident. *Sans réponse au bout des 1 mois, Il est urgent de contacter le SNEP.*
- h) Après étude de votre dossier et au plus tard **au bout d'1 mois, les services de la DSDEN doivent vous informer** si l'imputabilité de l'accident au service est accordée ou si un délai supplémentaire lui est nécessaire (3 mois). A l'issue de ces 4 mois (1+3) l'administration doit vous placer en CITIS provisoire et rétablir votre plein traitement.
- i) Il vous faudra veiller à ce que vos **certificats médicaux** arrêts et/ou soins soient **enchainés sans interruption** jusqu'à guérison ou consolidation.
- j) **Comment se clôture un dossier accident** ? Par une guérison ou par une consolidation. Un état consolidé signifie que vous n'êtes pas guéri mais que votre état n'évolue plus, il est stabilisé. Vous avez des séquelles et celles-ci doivent être évaluées par un expert pour déterminer un taux d'**IPP** (Incapacité Permanente Partielle), ce taux pourra peut-être vous permettre d'accéder à une **ATI** (Allocation Temporaire d'Invalidité) après passage de, votre dossier devant le Conseil Médical Départemental réuni en formation plénière. *Le SNEP siège à ce Conseil médical il vous aidera à défendre vos droits et votre dossier.*

2) Délais à respecter pour déclarer un accident : 2 ans après sa survenue, mais 15 jours après la constatation par le médecin (**cf. fichier 6**).

Il est préférable de déclarer un accident de service dans les jours suivant sa survenue. Cependant pour un accident de trajet ou de travail, la constatation médicale peut être faite dans les 2 ans après la survenue de l'accident. En revanche, l'agent a seulement 15 jours après cette constatation médicale pour adresser sa déclaration à la DSDEN (service des affaires médicales).

Exemple 1 : *un agent se trouve impliqué dans un vol à main armé sur son lieu de travail.*

*Il ne fait pas de déclaration d'accident mais la multiplication de troubles du sommeil et de crises d'anxiété le conduit à consulter, 3 mois après l'événement, son médecin qui diagnostique **un choc traumatique différé**.*

Exemple 2 : *un agent fait une chute dans le cadre de son service et ne souffre d'aucune douleur immédiate.*

Il ne fait pas de déclaration d'accident mais, des douleurs apparaissant, il consulte, 3 semaines après sa chute, son médecin qui diagnostique une entorse.

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à **compter de ces diagnostics** pour effectuer sa déclaration d'accident de service.