

## Table des matières

Prévenir votre chef d'établissement et lui demander un certificat de prise en charge .....	2
Prévenir le <b>SNEP pour AIDE ET CONSEILS</b> .....	2
Faire <b>constater</b> son accident par un médecin .....	2
Après la constatation médicale, <b>Informez par mail votre chef d'établissement et la DSDEN</b> .....	2
<b>Aller sur colibris</b> pour compléter la déclaration d'accident de service .....	2
<b>Délais à respecter pour déclarer un accident</b> : 2 ans après sa survenue, mais <b>15 jours après la constatation par le médecin</b> .....	3
<b>A retenir avant de compléter votre déclaration</b> .....	3
<b>1-</b> L'accident de service ou de trajet doit résulter d'un événement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales .....	3
<b>2-</b> Attention : en cas d'accident suite à un conflit avec la hiérarchie ou avec collègues.....	3
Le rectorat de Bordeaux même avec avis favorable de l'expert et même avec avis favorable du CMFP refuse de reconnaître ce type d'accident <b>Attention à la Disponibilité d'Office pour Raison de Santé DORS si vous avez produit des arrêts en continu sur un an</b> , si l'accident n'est pas reconnu imputable : plus de traitement, plus de cotisation pour la retraite, impossible de reprendre le travail avant la fin de la DORS, .....	3
<b>3-</b> Accidents de service et protection fonctionnelle	
<b>4-</b> Attention refus de reconnaître accidents pendant les préparations de cours comme imputable : vous devez vous prémunir et demander systématiquement un ordre de mission à votre chef(fe) d'établissement pour tout ce qui concerne votre investissement dans la préparation de vos cours et des activités de l'Association Sportive Scolaire Un modèle est à disposition sur le site SNEP-FSU Bordeaux	
<b>Cas des accidents de trajet</b> .....	4 et 5
Si détour, il doit correspondre aux nécessités de la vie courante.....	5
• 5 conditions cumulatives doivent être réunies .....	5
<b>Les délais de l'administration pour traiter votre dossier</b> .....	5
<b>Comment se clôture un dossier accident</b> .....	5
<b>La rechute</b> .....	6
La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation sans intervention d'une cause extérieure La rechute est déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale.....	5
<b>Les démarches sur COLIBRIS</b> .....	6, 7,8

**Sur le plan pratique la démarche à suivre est la suivante :**

**Prévenir votre chef d'établissement si possible avant d'aller chez le médecin** et lui demander un **certificat de prise en charge des soins** s'il ne l'a pas, il faudra que vous le téléchargez sur COLOBRIS, puis que vous le fassiez signer par votre chef d'établissement.

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 de leur(s) témoignage(s) ).

Prévenir le **SNEP pour AIDE ET CONSEILS**.

24	Nathalie COTTRET (06 99 06 60 03) Karine RIVALLAND (06 47 98 01 85) Benoit BACHELLERIE	<a href="mailto:natcott24@gmail.com">natcott24@gmail.com</a> <a href="mailto:rivallandkarine@gmail.com">rivallandkarine@gmail.com</a> <a href="mailto:benoit.pub@bachellerie.fr">benoit.pub@bachellerie.fr</a> <a href="mailto:s2-24@snepfsu.net">s2-24@snepfsu.net</a>
33	Geoffroy RAT 06 81 83 22 12	<a href="mailto:geoffroyrat@yahoo.fr">geoffroyrat@yahoo.fr</a> <a href="mailto:s2-33@snepfsu.net">s2-33@snepfsu.net</a>
40	Emmanuelle PICCOLO 06 62 73 47 93 Sandrine VIGNAUD	<a href="mailto:Piccolo.emmanuelle@bbox.fr">Piccolo.emmanuelle@bbox.fr</a> <a href="mailto:svignaudeps@gmail.com">svignaudeps@gmail.com</a> <a href="mailto:S2-40@snepfsu.net">S2-40@snepfsu.net</a>
47	Mathieu WEIMAN Camille JACQUES (0658995412)	<a href="mailto:Mathieu.weiman@snepfsu.net">Mathieu.weiman@snepfsu.net</a> <a href="mailto:Camille.jacques@snepfsu.net">Camille.jacques@snepfsu.net</a>
64	Ghislaine STENIER 06 03 88 42.65 Lysianne GARRAIN 06 95 10 82 45	<a href="mailto:stenier.ghislaine@gmail.com">stenier.ghislaine@gmail.com</a> <a href="mailto:lgarrain@gmail.com">lgarrain@gmail.com</a>

**1) 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).

Après la constatation médicale,

**2) Informer par mail :**

-1 **son chef d'établissement** en lui envoyant sous 48H, seulement **si arrêt de travail**, le dernier volet du CERFA en PDF, redemander si besoin le certificat de prise en charge des soins.

-2 **Aller sur COLIBRIS** *L'agent doit se connecter à ARENA: <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena> avec son identifiant et son mot de passe de messagerie électronique professionnelle*

**L'accès à la plateforme COLIBRIS**

*L'agent doit sélectionner dans ARENA le menu « Enquêtes et pilotage », puis « Colibris- Portail des démarches ».*

**L'inscription sur COLIBRIS** *L'agent effectue sa déclaration pour la reconnaissance d'un accident de service ou de trajet. Avant validation faites la relire au représentant du SNEP FSU qui suit votre dossier (voir le modèle de la déclaration type mise sur colibris en fin de ce document).*

**La transmission du dossier.** *L'agent doit déposer en format pdf ou jpg les documents nécessaires à la prise en charge de sa demande par exemple un certificat médical initial d'accident du travail est impératif pour la prise en charge de la demande dans tous les cas ou un plan du trajet avec point de départ et d'arrivée avec le lieu de l'accident identifié pour les accidents de trajet.*

*L'agent aura la possibilité d'échanger avec le gestionnaire de son dossier via l'application afin de connaître l'état de sa demande. Au fur et à mesure de l'enregistrement de la demande, toutes les informations nécessaires concernant les accidents de service ou de trajet seront communiquées à l'agent.*

**3) Envoyer quand même par précaution la déclaration d'accident de service à la DSDEN lorsque vous l'aurez renseignée (service des affaires médicales).**

**en adressant, sous 48H après constatation médicale, les deux premiers volets du CERFA et ceci :** qu'il y ait arrêt de travail ou seulement prescription de soins sans arrêt de travail. Dites que vous avez effectué la demande sur Colibris et **demandez :**

- 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 !

- DSDEN 24 : [24.affmed@ac-bordeaux.fr](mailto:24.affmed@ac-bordeaux.fr), [jean-frederic.legouteux@ac-bordeaux.fr](mailto:jean-frederic.legouteux@ac-bordeaux.fr), [ce.ia24-d5@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia24-d5@ac-bordeaux.fr)
- DSDEN 33 : [ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr), [dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr), [sabrina.potard@ac-bordeaux.fr](mailto:sabrina.potard@ac-bordeaux.fr), [florence.geoffroy@ac-bordeaux.fr](mailto:florence.geoffroy@ac-bordeaux.fr)
- DSDEN 40 : [affairesmedicales.dsden40@ac-bordeaux.fr](mailto:affairesmedicales.dsden40@ac-bordeaux.fr), [accidentdutravail.dsden40@ac-bordeaux.fr](mailto:accidentdutravail.dsden40@ac-bordeaux.fr)
- DSDEN 47: [dsden47.medical@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden47.medical@ac-bordeaux.fr)
- DSDEN 64: [ce.ia64-affairesmedicales@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia64-affairesmedicales@ac-bordeaux.fr)

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

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). Faites le, même si la déclaration est incomplète *Le SNEP pourra vous aider 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.

**Exemple 1** : un agent se trouve impliqué dans un vol à main armée 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.

A retenir avant de compléter votre déclaration

**1- L'accident de service ou de trajet doit** résulter d'un événement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales. Cf le Guide sur les accidents de service à l'attention des personnels titulaires et stagiaires relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (guide présent sur le site dsden 33).

**2- Attention: en cas d'accident suite à un conflit avec la hiérarchie (et ou collègues)**

- le Conseil d'État 27 septembre 2021, 440983 a retenu que ce type de conflit : *ne saurait être regardé comme un événement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service...* **Sauf à ce qu'il soit établi qu'il aurait donné lieu à un comportement ou à des propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique.** C'est donc cet aspect- là qu'il faut mettre en avant et **prouver**.
- **Le rectorat de Bordeaux même avec avis favorable de l'expert et même avec avis favorable du CMFP refuse de reconnaître ce type d'accident. La bataille devra donc être portée par les collègues concernés devant le tribunal administratif pour faire bouger les lignes en prouvant que le comportement ou les propos excédaient l'exercice normal du pouvoir hiérarchique.**
- **Attention à la Disponibilité d'Office pour Raison de Santé (DORS) : plus de traitement, plus de cotisation pour la retraite, impossible de reprendre le travail avant la fin de la DORS (Cf. Qu'est-ce que la disponibilité d'office pour raison de santé du fonctionnaire titulaire Service Public) :**

Il faut impérativement éviter les arrêts en continu sur 1 an notamment si votre accident n'a pas bénéficié de la présomption d'imputabilité. Si votre dossier n'a pas reçu de réponse au-delà de 3 mois, il faut solliciter un CLM si votre maladie en relève au titre des maladies mentales par exemple (article 2), dans l'attente de la décision au sujet de votre accident. Attention là aussi la réponse de l'administration doit se faire avant que vous n'atteigniez les 1an de CMO s'ils sont en continu.

Et sans réponse définitive ni de l'accident ni du CLM, il faut interrompre vos arrêts et reprendre !!! En effet, si votre accident n'est pas reconnu comme imputable et si vous n'obtenez pas le CLM, au bout d'un an de congé en continu, l'administration vous placera en **Disponibilité d'Office pour Raison de Santé** et là vous n'avez plus droit à rien : ni traitement, ni cotisations retraite, ni prise en charge sécurité sociale. La procédure pour obtenir des indemnités journalières n'est pas simple, idem pour toucher des allocations chômage !

Remarque : vous pouvez interrompre vos arrêts dans le cadre d'une demande de CITIS, mais demander, avec un certificat médical, la poursuite des soins sans arrêt de travail.

### 3- Accidents et protection fonctionnelle

Si le rectorat vous a accordé la protection fonctionnelle pour les faits qui ont motivé votre demande de placement en Citis, vous sollicitez votre DSDEN afin que puisse être prise la décision d'imputabilité initiale de l'accident de service, sans délai c'est à dire sans expertise et sans passage en CMFP.

En effet, dans un courrier en date du 24/11/2022 (Cf. PJ) il est précisé que " *la protection accordée peut prendre les formes suivantes : prise en charge médicale de l'agent dans le cadre d'une reconnaissance d'accident imputable au service ,.../. Attention il est nécessaire d'avoir déposé une déclaration d'accident de service pour bénéficier de toute prise en charge medical*

### 4\_ Accident pendant les préparations de vos cours et les préparations des activités d'AS ou d'UNSS.

CONSTAT : Hors emploi du temps officiel devant élèves, vous pouvez être victime d'accidents lors de la préparation de vos cours ou de vos activités de l'Association Sportive Scolaire, notamment lorsque vous installez ou rangez du matériel EPS, reconnaissez un parcours VTT, préparez une randonnée en montagne, placez des balises ou débalisez en Course d'orientation, répétez des mouvements pour la gymnastique, préparez à votre domicile une séance de musculation ou une chorégraphie...etc.

Ces accidents sont assez fréquents et peuvent aussi survenir pendant un trajet.

Malgré la nécessité pour un enseignant de préparer sur son temps « non contraint » l'ensemble de ses activités devant élèves le rectorat de Bordeaux a refusé de reconnaître comme imputable au service un accident survenu dans ce cadre !!!

#### QUE DIT LA RÉGLEMENTATION ?

Pourtant réglementairement, les accidents survenus dans le cadre de préparation de cours devraient être reconnus comme accidents de service :

- L'article L822-18 du code général de la fonction publique présume imputable au service tout accident survenu dans le cadre de vos fonctions ou de leur prolongement normal, sans faute personnelle.
- Le guide des accidents de service ministériel confirme : cela inclut les activités hors temps/lieu de service si elles relèvent de vos missions. La préparation des cours et des activités de l'Association Sportive Scolaire est une mission officielle.
- L'article 2 du décret n°2014-940 du 20 août 2014 intègre explicitement dans vos obligations : « les travaux de préparation et recherches personnelles nécessaires à la réalisation des heures d'enseignement ».

AGIR ET FAIRE SAVOIR : Nous cherchons à mettre fin à ce refus d'appliquer la réglementation :

- en saisissant le SNEP-FSU National pour que cette question soit posée aux ministres concernés.
- en rédigeant une « question écrite » que nous proposerons aux député.es de notre région afin qu'ils et elles la posent au ministre de l'Education Nationale et que la réponse soit publiée au Journal Officiel.

De votre côté, dans l'attente d'une jurisprudence, ou d'un éclaircissement par le Ministre :

- **vous devez vous prémunir et demander systématiquement un ordre de mission à votre chef(fe) d'établissement pour tout ce qui concerne votre investissement dans la préparation de vos cours et des activités de l'Association Sportive Scolaire Un modèle est à disposition sur le site SNEP-FSU Bordeaux**
- vous devez nous signaler tout accident survenu dans ce cadre.

### Cas des accidents de trajet

Vous devez apporter dans votre déclaration des éléments montrant que c'est un trajet habituel ou répondant aux nécessités de la vie courante ou qu'il est dans le prolongement de vos fonctions, en effet vous ne bénéficiez pas de la présomption d'imputabilité au service de votre accident.

Si détour, il doit correspondre aux nécessités de la vie courante

- à la boulangerie (Conseil d'Etat 2 février 1993 n°145516) ;
- chez la nourrice (Conseil d'Etat 9 janvier 1995 n°124026) ou à l'école.
- dans un magasin pour l'achat de denrées nécessaires au repas (Cour de cassation, chambre sociale, 15 octobre 1981, N° de pourvoi : 80-13579) ;
- à la banque (Cour de cassation, chambre sociale, 4 novembre 1976, N° de pourvoi : 75-14783 ;
- pour suivre des soins médicaux (Cour de cassation, chambre sociale, 19 mars 1986, N° 84-14406).

• 5 conditions cumulatives doivent aussi être réunies :

**1° Il doit s'agir d'un détour dicté par les nécessités de la vie courante.**

**2° Le détour doit être intervenu sur le trajet le plus direct entre le lieu de travail et le domicile ou le lieu de restauration habituel.**

**3° Le trajet supplémentaire doit avoir son point d'arrivée avant le domicile, le lieu de travail ou le lieu de restauration.**

Ainsi un accident survenu à un fonctionnaire qui a prolongé son trajet pour aller chercher du pain, avant de revenir chez lui, n'est pas un accident de trajet.

4° L'accident doit avoir eu lieu **sur le trajet du détour et non pendant l'interruption du trajet**. Ainsi un fonctionnaire qui glisse sur le trottoir en sortant de la boulangerie est bien victime d'un accident de trajet (Conseil d'Etat 30 décembre 1998 n°149894) mais non celui qui se blesse dans le magasin (Conseil d'Etat, 27 mai 1987, N° 74883, Conseil d'État, 4 avril 2012, N° 341190) ou dans la crèche (Conseil d'Etat, 10 février 2006, n°264293) ;

5° L'accident doit avoir eu lieu **dans un temps normal par rapport aux horaires de prise ou de fin de fonction**. Autres exemples de refus : Il n'a pas été considéré comme un détour rendu nécessaire pour les besoins de la vie courante, un crochet effectué par un agent pour aller chercher son épouse et la ramener au domicile conjugal (Conseil d'Etat 11 février 1982, n°2020). Il en est de même d'un détour effectué par un agent pour assister à une réunion de parents d'élèves avant de retourner sur son lieu de travail (Tribunal administratif de Strasbourg, 5 décembre 2013, N° 1005384).

## Les délais de l'administration pour traiter votre dossier

- 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.*
- 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.
- Il vous faudra veiller à ce que vos **certificats médicaux** arrêts et/ou soins soient **enchaînés sans interruption** jusqu'à guérison ou consolidation.

## Comment se clôture un dossier accident ?

- Par un certificat de guérison ou par un certificat de 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.**

ATTENTION Le mieux pour vous est de reprendre et de ne fournir le certificat de consolidation que plus tard car selon le décret n° 60-1089 du 6 octobre 1960 *ici en italique rouge* : **la demande d'allocation doit, à peine de déchéance, être présentée dans le délai d'un an à partir du jour où le fonctionnaire a repris ses fonctions après la consolidation de la blessure ou de son état de santé. Donc si vous reprenez votre service en fournissant en même temps le certificat final de consolidation, c'est à vous de demander un dossier ATI et une expertise dans l'année qui suit votre reprise.**

*Toutefois, lorsque le fonctionnaire n'a pas interrompu son activité ou qu'il a repris son service avant consolidation ou lorsqu'il atteint la limite d'âge ou est radié des cadres avant de pouvoir reprendre ses fonctions, le droit à l'allocation peut lui être reconnu si la demande d'allocation est présentée dans l'année qui suit la date de constatation officielle de la consolidation de la blessure ou de son état de santé. Cette date est fixée par le conseil médical mentionné à l'article 21 ter de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus lorsque l'accident ou la maladie donne lieu à l'attribution d'un congé au titre de l'article 21 bis de cette loi ou, à défaut, par un médecin agréé.*

**DONC nous vous conseillons de reprendre votre service sans produire le certificat final de consolidation avec séquelles.** Vous le produirez plus tard. En effet, dans ce cas-là, c'est l'administration qui doit vous convoquer pour une expertise. L'expert qui sera désigné fixera la date de consolidation et le taux d'IPP. Le délai de 1 an ne compte plus sauf après l'expertise et après le conseil médical réuni en formation plénière.

- Ainsi les séquelles et la date de consolidation doivent être évaluées par un expert qui déterminera un taux d'**IPP** (Incapacité Permanente Partielle). Si vous avez eu d'autres accidents de service qui ont donné lieu à des séquelles, signalez-les à la DSDEN. Leurs taux revus par le nouvel expert s'additionneront, avec ou sans application de la règle de dégressivité. Ces taux, s'ils atteignent 10 %, pourront vous permettre d'accéder à une **ATI** (Allocation Temporaire d'Invalidité) qui vous sera versée, à compter de la date de consolidation, mais après passage de votre dossier devant le **Conseil Médical** départemental réuni en **Formation Plénière** et après que vous ayez sollicité auprès de la DSDEN le dossier de demande d'ATI. *Le SNEP siège à ce CMFP il vous aidera à défendre vos droits et à suivre votre dossier.*

## La rechute

Décret 86 442 du décret du 14 mars 1986 Article 47-18

Pour déclarer une rechute, il faut avoir fourni au préalable un certificat de guérison ou de consolidation, sinon c'est une prolongation de votre accident. Il faut que les lésions soient identiques au certificat final précédent...

La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation **subite et naturelle** de l'affection initiale après sa consolidation **sans intervention d'une cause extérieure**

La rechute est constituée au vu de différents critères :

- caractère spontané des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent et non d'un nouveau fait traumatique, auquel cas il y aurait un nouvel accident ;
- imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial ;
- modification de l'état de l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé ; nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail.

**La rechute doit être déclarée dans le délai d'un mois maximum** à compter de sa constatation médicale. La déclaration est transmise dans les formes prévues à l'article 47-2 à l'administration d'affectation du fonctionnaire à la date de cette déclaration.

## Démarches sur COLIBRIS

L'agent doit se connecter à ARENA: <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena> avec son identifiant et son mot de passé de messagerie électronique professionnelle

### L'accès à la plateforme COLIBRIS

L'agent doit sélectionner dans ARENA le menu « Enquêtes et pilotage », puis « Colibris- Portail des démarches ».

**L'inscription sur COLIBRIS** L'agent effectue sa déclaration pour la reconnaissance d'un accident de service ou de trajet.

**La transmission du dossier.** L'agent doit déposer en format pdf ou jpg les documents nécessaires à la prise en charge de sa demande par exemple un certificat médical initial d'accident du travail est impératif pour la prise en charge de la demande dans tous les cas ou un plan du trajet avec point de départ et d'arrivée avec le lieu de l'accident identifié pour les accidents de trajet.

L'agent aura la possibilité d'échanger avec le gestionnaire de son dossier via l'application afin de connaître l'état de sa demande. Au fur et à mesure de l'enregistrement de la demande, toutes les informations nécessaires concernant les accidents de service ou de trajet seront communiquées à l'agent.

## Formulaire à compléter en ligne (page suivante)

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom de naissance:

Nom d'usage:

Prénom:

Date de naissance:

### Adresse personnelle\*

Tapez librement votre adresse personnelle et cliquez sur l'adresse correcte qui vous sera suggérée. Si l'adresse est incomplète, cocher la case et compléter là manuellement.

Si l'adresse ci-dessus est introuvable ci-dessus, cochez cette case pour la saisir manuellement

Numéro

Rue\*

Code Postal\*

Commune\*

Téléphone personnel\*

Courriel professionnel\*

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Etablissement d'affectation

Service d'Affectation uniquement pour les personnes affectées à la DSDEN

Téléphone Professionnel

Statut\*  Stagiaire  Titulaire  contractuel

Catégorie\*  A  B  C

Grade\*

Fonction\*

Quotité de travail\*  100%  90%  80%  70%  60%  50%

Activité habituelle\*

Bureau  Atelier/Terrain  Enseignement  Laboratoire  Autre (préciser)

Précisez les jours travaillés\*

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

Heure de travail\*

Type d'accident\*

- Déclaration initiale d'accident de service  
 Déclaration initiale d'accident de trajet  
 Déclaration de rechute d'un accident de service ou de rechute

Date de l'accident\*

Heure de l'accident\*

Expliquer si l'heure de l'accident est différente des heures de travail\*

Lieu précis de l'accident\*

Précisez s'il s'agit (plusieurs réponses possibles):\*

*\*à cocher pour tout accident sur la voie publique impliquant un véhicule roulant: automobile, vélo, trottinette ...)*

- lieu de travail habituel  
 lieu de restauration habituel  
 lieu de télétravail  
 Au cours d'un trajet entre le domicile et le travail  
 au cours d'une mission pour l'employeur  
 Au cours d'un trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail  
 accident de la circulation routière

Activité de la victime lors de l'accident\*

## Description et nature de l'accident\*

### Objet dont le contact a blessé la victime

#### Y a-t-il des témoins? \*

- Oui
- Non

#### L'accident a-t-il été causé par un tiers?\*

- Oui
- Non

#### Pièces jointes\*

- certificat médical (accident de travail avec lésions constatées)
- Avis d'arrêt de travail
- Prolongation d'arrêt de travail
- Plan
- Témoignages écrits
- Dépôt de plainte
- Ordre de mission
- Rapport de Police/ gendarme/ pompiers
- Constat amiable
- Rapport administratif du Chef de service ou d'établissement**
- Bulletin d'hospitalisation
- Autres (à préciser)

#### Certificat médical\* (à joindre)

#### Conséquences de l'accident\*

- Plaie et blessure
- Fracture
- Luxation, entorse, foulure
- Choc psychologique ou émotionnel
- Autres (à préciser)

#### Siège des lésions\*

Précisez le ou les membres atteints

## VALIDATION DES INFORMATIONS DÉCLARÉES

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Après la validation apparaît un résumé des informations transmises (*impossible d'imprimer un récapitulatif*)

#### Traitement de la demande

date: ...../...../..... heure:

#### Commentaire à transmettre à votre gestionnaire

Veillez à ne pas transmettre vos données de santé ou des informations de votre vie privée.

#### Transférer un fichier