



RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCTANIE  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

DPAE  
Direction des Personnels  
d'Administration et  
d'Encadrement

Affaire suivie par :  
Sandrine COLLIN  
GUIBBERT  
Directrice adjointe

Cellule ANAGRAM  
Référence :  
DPAESCG/KR  
Téléphone  
05 36 25 77 67  
Courriel  
dpaeaccidents@ac-  
toulouse.fr

Adresse postale :  
CS 87 703  
31077 Toulouse  
Cedex 4

Adresse physique :  
75, rue Saint Roch  
31400 Toulouse

Toulouse, le 27 janvier 2020

Le recteur de l'académie de Toulouse

A

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs  
d'école

S/c de Mesdames les inspectrices et messieurs les  
inspecteurs de l'éducation nationale

Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers  
techniques

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs  
des services

**Objet :** procédure de déclaration d'un accident de service, d'un accident de trajet ou  
d'une maladie professionnelle

### Références :

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction  
publique de l'Etat

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° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à  
l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude  
physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des  
fonctionnaires

L'article 21 bis de la loi visée en référence a instauré pour les fonctionnaires, titulaires  
et stagiaires, un congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS). Vous  
trouverez, ci-dessous, la procédure à mettre en œuvre en cas de déclaration par un  
agent placé sous votre autorité d'un accident de service, d'un accident de trajet ou  
d'une maladie professionnelle.

### 1) Statut des personnels et détermination du service de gestion compétent

La présente note précise les démarches à accomplir auprès du rectorat (DPAE –  
service mutualisé des accidents et maladies professionnelles) pour les agents, listés  
ci-dessous, souhaitant déposer un dossier d'accident de service, de trajet ou de  
maladie professionnelle :

- Personnels stagiaires et titulaires : corps d'inspection, personnels de direction, personnels administratifs, techniques et médico-sociaux, personnels d'éducation et d'orientation, enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés publics ;
- Maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés ;
- Délégués auxiliaires et suppléants de l'enseignement privé bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale de 12 mois et exerçant à temps complet,

- Agents contractuels de droit public, assistants d'éducation (AED), auxiliaires de vie scolaire (AVS), et accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale de 12 mois et exerçant à temps complet,

Pour mémoire relèvent :

**Des collectivités territoriales :** les adjoints techniques territoriaux (ex TOS détachés ou intégrés auprès des collectivités territoriales). Je vous invite à prendre l'attache de la collectivité concernée pour connaître les démarches à accomplir.

**De la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du domicile de l'agent :**

- Les agents contractuels de droit public, les délégués auxiliaires, suppléants de l'enseignement privé nommés pour une durée inférieure à 1 an ou / et à temps partiel ou incomplet.
- Les agents contractuels de droit privé (apprenti, ...) affectés en EPLE ou dans les services académiques quelle que soit la quotité de travail et la durée du contrat,
- L'agent a 24 heures pour vous informer de la survenance de l'accident et faire constater médicalement les lésions. Dès connaissance de l'accident vous devez fournir à l'agent une feuille d'« accident du travail ou de maladie professionnelle (formulaire N° S 6201) » et transmettre à la CPAM compétente dans les 48 heures suivant la survenance de l'accident une « déclaration d'accident de travail (formulaire S6200) » ou effectuer cette déclaration en ligne sur le site net-entreprise. Les formulaires et des informations complémentaires sont accessibles sur le site Ameli.fr.

En cas de doute sur le service compétent pour examiner la demande de l'agent, je vous invite à prendre l'attache de la DPAE – service mutualisé des accidents et maladies professionnelles au 05 36 25 77 67.

## 2) Déclaration d'un accident ou d'une maladie professionnelle

### 2-1) Les démarches de l'agent :

**L'agent victime d'un accident de service ou de trajet doit en informer dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique** et prendre contact avec la DPAE-service mutualisé des accidents et maladies professionnelles pour obtenir un certificat de prise en charge. Ce document, à présenter aux professionnels de santé, permet à l'agent d'être dispensé de l'avance des frais médicaux.

L'agent doit faire constater médicalement les lésions corporelles ou psychiques liées au fait accidentel. **En cas d'incapacité temporaire de travail, il doit transmettre dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) son arrêt de travail** (volet 4 de l'imprimé accident de travail ou maladie professionnelle).

Par la suite, l'agent doit transmettre une déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle avec les pièces nécessaires à l'examen de son dossier dans les délais prescrits par le décret :

- Pour les accidents de service ou de trajet, dans les 15 jours suivant le fait accidentel, ce délai pouvant être porté à deux ans en cas d'apparition de lésions au-delà de ces quinze jours ;
- Pour les maladies professionnelles, dans un délai de 2 ans à compter de la première constatation de la maladie ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé du lien entre sa maladie et le service ou à compter de la date d'inscription de la maladie au tableau des maladies professionnelles.

Le dossier accident de service ou maladie professionnelle est constitué :

- du formulaire de déclaration d'accident de service/trajet ou de maladie professionnelle précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie, accompagné des pièces justificatives (cf. annexes)
- du certificat médical « accident de travail maladie professionnelle » établi par le médecin indiquant la nature et le siège des lésions ainsi que, s'il y a lieu, la durée probable de l'arrêt de travail. Afin de préserver le secret médical, les volets 1 et 2 de l'imprimé seront transmis par voie postale et sous pli confidentiel avec le dossier. L'agent conservera le volet 3. Le volet 4, permettant de vous informer d'un éventuel arrêt de travail, vous aura été remis dans le délai de 48 heures comme rappelé ci-dessus (2-1 alinéa 2).

Compte tenu des délais contraints fixé par le décret tant pour la déclaration que pour l'examen des droits, les dossiers seront désormais transmis directement, par l'agent, sans passer par la voie hiérarchique, à l'adresse suivante :

Rectorat de Toulouse  
 DPAE- service mutualisé des accidents et maladies professionnelles  
 75 rue Saint Roch  
 CS87703  
 31077 Toulouse Cedex 4

## **2-2) Les démarches du supérieur hiérarchique :**

Dès que vous avez connaissance d'un accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle, vous devez remettre à l'agent :

- La fiche d'information « Accident de service, de trajet / Maladie professionnelle : mes démarches » annexée à la présente note ;
- Le formulaire de déclaration d'accident de service /trajet ou de maladie professionnelle que vous trouverez en annexe.

La fiche d'information et les formulaires sont téléchargeables sur le site intranet de l'académie - rubrique ressources humaines /Accidents de service, accidents du travail et maladies professionnelles (AS, AT et MP) :

<https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/9325-accidents-de-service-accidents-du-travail-et-maladies-professionnelles.php>

En cas d'arrêt de travail, vous devez transmettre, par courriel, au service de gestion dont dépend l'agent (DPE, DEP, DSDEN ou DPAE selon le cas) la copie de l'arrêt de travail qu'il vous aura remis (volet 4 du certificat médical remis par l'agent dans le délai de 48 heures).

## **3) L'instruction de la demande par le service mutualisé des accidents de service et maladie professionnelle**

Les dossiers sont instruits dans un délai d'un mois pour les accidents, de deux mois pour les maladies professionnelles à réception du dossier complet.

Un délai supplémentaire de trois mois s'ajoute aux délais, ci-dessus, si l'administration :

- diligente une enquête administrative,
- saisit un médecin agréé ou la commission de réforme.

Dès la fin de l'instruction, l'administration informe l'agent de la suite donnée à sa demande et, le cas échéant, le place en Congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Si, au terme de ces délais, l'administration n'a pas terminé l'instruction du dossier, l'agent est placé en CITIS à titre provisoire. Dans l'hypothèse où l'instruction aboutirait à un refus d'imputabilité, la décision de placement en CITIS à titre provisoire sera retirée et l'agent devra reverser les sommes perçues.

Au terme du congé octroyé, l'agent reprend son poste. Il doit impérativement transmettre à la DPAE – service mutualisé des accidents et maladies professionnelles, un certificat médical de guérison ou de consolidation permettant de clore son dossier.

En cas de rechute, celle-ci doit être déclarée dans un délai d'un mois à compter de la constatation médicale ; à défaut le dossier sera rejeté.

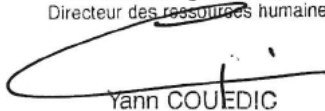
Les services restent à votre disposition pour toute information complémentaire ou précision concernant la procédure des accidents de service, de trajet ou la reconnaissance d'une maladie professionnelle, aux coordonnées ci-dessous :

DPAE – service mutualisé des accidents et maladies professionnelles

[dpaeaccidents@ac-toulouse.fr](mailto:dpaeaccidents@ac-toulouse.fr)

Tel : 05 36 25 77 67

Pour le recteur et par délégation,  
Pour le secrétaire général empêché,  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines



Yann COUEDIC

Pièces jointes :

- fiche d'information à destination des agents «Accident de service, de trajet / Maladie professionnelle : mes démarches »
- formulaire de « déclaration accident de service ou de trajet »
- formulaire de « déclaration de maladie professionnelle »
- liste des pièces à joindre
- spécimen pour mémoire du certificat médical « accident de travail maladie professionnelle »