



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIVISION DES ELEVES
DES PERSONNELS ACCOMPAGNANTS
ET DES PENSIONS**

Affaire suivie par :
Sophie BEGUE
Tél : 02 62 48 13 20
Mél : sophie.begue@ac-reunion.fr
accident.service.depap@ac-reunion.fr
24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 04/03/2024

Le recteur

à

Mesdames les IA-DAASEN
Messieurs les doyens des corps d'inspection
Mesdames et Messieurs les IA-IPR
Mesdames et Messieurs les IEN
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Délégués
académiques
Mesdames et Messieurs les Conseillers
Techniques
Madame ou Monsieur le directeur de CANOPE
Mesdames et Messieurs les chefs de division
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Objet : Accidents de service et de trajet

Références :

- Code général de la fonction publique article L822-18 à L822-25
- Livre IV du code de la Sécurité Sociale
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'Etat
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'Etat.

La présente note a pour objet de décliner la procédure à suivre en cas d'accident de service ou de trajet. Sont concernés les personnels titulaires de l'Education Nationale, les maîtres contractuels de l'enseignement privé, les agents non titulaires de l'enseignement public travaillant à temps complet pour lesquels un contrat d'une durée minimale de 12 mois a été conclu.

Les autres agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à 12 mois ou employés à temps incomplet relèvent des caisses primaires d'assurance maladie.

I. Déclaration de l'accident

Tout agent victime d'un accident survenu sur son lieu de travail doit informer son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais.

L'accident ayant lieu entre le domicile et le lieu de travail habituel de l'agent, lors d'une mission ou lors d'un déplacement autorisé par la hiérarchie constitue un accident de trajet. Ce dernier doit également être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais.

L'agent victime d'un accident doit consulter sans attendre son médecin. Ce dernier établit un certificat médical initial (imprimé Cerfa n°11138) indiquant la nature et le siège des lésions, la durée des soins, et prescrit un arrêt de travail le cas échéant. Ce certificat médical ne doit pas être adressé à la mutuelle de l'agent ou à la caisse de sécurité sociale.

En cas d'arrêt de travail, l'agent informe l'employeur dans les 48 heures qui suivent l'établissement du certificat médical.

Dès qu'il a été informé des circonstances de l'accident, le supérieur hiérarchique remet à l'agent :

- L'imprimé de déclaration d'accident
- Le certificat de prise en charge daté et signé
- Le volet récapitulatif des soins

Ces deux derniers documents doivent être conservés par l'agent afin d'être présentés aux professionnels de santé et qu'il soit dispensé de l'avance des frais médicaux.

En aucun cas l'agent ne devra présenter sa carte vitale.

L'agent souhaitant obtenir un nouveau volet récapitulatif des soins devra se rapprocher de son supérieur hiérarchique ou formuler la demande à l'adresse suivante :

accident.service.depap4@ac-reunion.fr

II Transmission et instruction du dossier

2.1 Transmission du dossier

Le dossier est constitué de :

- La déclaration d'accident datée et signée par l'agent
- Des volets 1 et 2 du certificat médical initial.
- De toute pièce utile visant à faciliter l'instruction du dossier.

Concernant les accidents de trajet, les pièces suivantes seront jointes au dossier :

- Ordre de mission (le cas échéant)
- Plan de la ville ou carte routière sur lesquels sont portés le trajet habituel et le trajet suivi le jour de l'accident s'ils diffèrent, le domicile, le lieu de l'accident et le lieu du travail
- La copie du constat amiable mentionnant les coordonnées des tiers éventuellement impliqués
- La copie du procès-verbal de gendarmerie ou de police le cas échéant
- La copie du justificatif de prise en charge par les services de secours le cas échéant

Ce dossier est transmis directement à l'adresse suivante :

Rectorat de La Réunion – Bureau des accidents de service - DEPAP 4
24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Il n'est pas nécessaire de transmettre le dossier sous couvert de la voie hiérarchique.

Toutes les pièces médicales, y compris les **volets 1 et 2** du certificat médical initial doivent être transmises sous pli confidentiel.

Le volet 3 de ce certificat médical doit être conservé par l'agent. Le volet 4 doit être adressé au supérieur hiérarchique en cas d'arrêt de travail.

L'agent dispose d'un délai de 15 jours suivant l'établissement du certificat médical initial pour envoyer sa déclaration au Rectorat.

Aucun dossier ne comportant les volets 1 et 2 du certificat médical initial ne pourra être traité.

2.2 Instruction des dossiers d'accident de service ou de trajet.

2.2.1 L'imputabilité

Est **présumé** imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service. (*Article L822-18 du code général de la fonction publique*).

Pour être reconnu imputable au service l'accident doit être caractérisé par les trois critères suivants :

- un évènement, un fait déterminé qu'il est possible de décrire et de dater
- le caractère soudain de cet évènement, qui a lieu dans un court laps de temps
- l'atteinte à l'état de santé de l'agent

De même, est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, **l'accident de trajet** dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service. (*Article L822-19 du code général de la fonction publique*).

L'administration dispose d'un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la déclaration d'accident, pour se prononcer sur l'imputabilité de ce dernier. Ce délai est prolongé de trois mois si les éléments du dossier ne permettent pas de prononcer l'imputabilité au service. L'administration diligente une enquête administrative afin de récolter les éléments susceptibles d'éclairer l'analyse. Une expertise médicale peut également être demandée. Ces pièces doivent permettre au Conseil Médical de rendre un avis sur l'imputabilité.

Dès lors que la relation entre l'accident et le service est claire et certaine, l'administration prend une décision d'imputabilité. L'agent est alors informé qu'il bénéficie, le cas échéant, d'un Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) qui lui garantit la prise en charge des frais liés à l'accident. Durant la période du CITIS l'agent perçoit l'intégralité de son traitement, des primes et des indemnités auxquels il a droit.

L'agent devra faire parvenir au rectorat un certificat médical constatant la guérison ou un certificat médical constatant la consolidation si son état de santé est stabilisé.

2.2.2 La rechute

Indépendamment du constat médical attestant de la guérison ou de la consolidation de l'état de santé de l'agent, ce dernier peut être pris en charge en cas de rechute.

La rechute est caractérisée par :

- Le caractère spontané des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent, en lien avec l'accident initial et non d'un nouveau fait traumatique
- L'imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial
- La modification de l'état de l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé
- La nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail

La déclaration de rechute est effectuée par l'agent dans les mêmes conditions de forme que la déclaration initiale, dans un délai d'un mois à compter de la constatation médicale.

III Remboursement des frais liés aux soins médicaux

L'agent qui est amené à régler des frais médicaux adresse directement le volet récapitulatif des soins accompagné des factures acquittées, au bureau des accidents de service du rectorat.

Rectorat de La Réunion – Bureau des accidents de service - DEPAP 4
24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Seuls les frais médicaux en lien avec les lésions consécutives de l'accident de service ou de trajet seront remboursés. Afin de faciliter la prise en charge de ces frais, l'agent est invité à transmettre au service en charge de son dossier tout justificatif médical en sa possession permettant d'établir ce lien.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette circulaire.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation,
Le Chef de Division des Elèves
des personnels Accompagnants
et des Pensions



Jean-Pierre THEROSIET