



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Personnels
Administratifs, Techniques et de l'Encadrement
DPATE – Plateforme Anagram**
Tél : 05 36 25 77 55
Mél : resp-accidents@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 07 octobre 2024

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 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
- Décret n°2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales

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 (DPATE – Plateforme Anagram) 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 1er et 2nd degrés publics ;
- Maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2nd 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 DPATE – Plateforme Anagram au 05 36 25 77 55.

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 DPATE – Plateforme Anagram** pour obtenir, sous conditions de recevabilité, 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 avis d'arrêt de travail.

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 2 ans en cas d'apparition de lésions au-delà de ces 15 jours. Dans ce cas, le délai de déclaration est de 15 jours à compter de la date de cette constatation médicale qui doit avoir lieu dans les 2 ans à compter de la date de l'accident ;

- 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 volet 1 du certificat médical initial « accident de travail maladie professionnelle » établi par le médecin indiquant la nature et le siège des lésions ;
- De l'avis d'arrêt de travail s'il y a eu un arrêt.

Le **dossier complet** doit parvenir à la DPATE – Plateforme Anagram dans les délais énoncés ci-dessus. A défaut, le dossier sera rejeté.

POINTS D'ATTENTION

. Les services destinataires d'une déclaration d'accident du travail (circonscriptions, EPLE...) sont invités à transmettre les éléments dans les meilleurs délais à la DPATE – Plateforme Anagram.

. La transmission du seul certificat médical initial ou du seul formulaire de déclaration à la DPATE – Plateforme Anagram ne vaut pas dépôt du dossier complet.
Par ailleurs, la remise d'un certificat de prise en charge ne vaut pas reconnaissance de la complétude du dossier.

. En prévision d'une éventuelle demande d'allocation temporaire d'invalidité, il est recommandé de fournir des témoignages à l'appui à votre déclaration.

. La partie « Description et nature de l'accident » du formulaire de déclaration doit être rédigée avec précision. En cas de description insuffisamment précise, le dossier ne pourra être instruit.

Afin de préserver le secret médical, les volets 1 de l'imprimé seront transmis par voie postale et sous pli confidentiel avec le dossier. L'agent conservera le volet 2. Le volet 3 et l'avis d'arrêt de travail permettant de vous informer d'un éventuel arrêt de travail, vous auront été remis dans le délai de 48 heures comme rappelé ci-dessus (2-1 alinéa 2).

Compte tenu des délais contraints fixés 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
DPATE – Plateforme Anagram
75 rue Saint Roch
CS87703
31077 Toulouse Cedex 4

Ou par mail à l'adresse suivante : resp-accidents@ac-toulouse.fr

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.

En cas d'arrêt de travail, vous devez transmettre, par courriel, au service de gestion dont dépend l'agent (DPE, DEP, DSDEN ou DPATE selon le cas) la copie de l'arrêt de travail qu'il vous aura remis (volet 3 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).

Au terme du congé octroyé, l'agent reprend son poste. Il doit **impérativement** transmettre à la DPATE – Plateforme Anagram, 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 :

DPATE – Plateforme Anagram
resp-accidents@ac-toulouse.fr
Tel : 05 36 25 77 55

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
La directrice des personnels de l'administration
et de l'encadrement

Valérie SALAT

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 »
- Pour mémoire, spécimen du certificat médical « accident de travail maladie professionnelle » et de l'avis d'arrêt de travail