

Infos administratives...accident de service...à conserver

EXTRAITS DE LA NOTE DE SERVICE RECTORALE

L'ACCIDENT DE SERVICE : C'est l'accident survenu à un personnel **TITULAIRE** OU **STAGIAIRE** dans le cadre de ses fonctions. La relation de cause à effet entre l'accident et le service doit être établie de manière précise et certaine.

A) Déclaration : L'accident doit être déclaré immédiatement au supérieur hiérarchique. C'est à l'agent d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident et de sa relation avec le service.

La constatation médicale des blessures doit être établie dans les 48 heures de l'accident.

NB : les certificats médicaux ne sont pas transmis à la MGEN, le risque accident étant couvert par l'Administration pour les personnels titulaires.

B) Pièces constitutives du dossier : En cas d'accident de service :

- **LA DECLARATION D'ACCIDENT** : les circonstances et raisons ayant entraîné l'accident doivent être relatées avec précision. La déclaration doit être signée par le supérieur hiérarchique et par la victime.

- **LE CERTIFICAT MÉDICAL INITIAL** : exemplaire original établi dans les 48 heures de l'accident, doit mentionner la nature et le siège des lésions, la durée des soins ou de l'arrêt de travail (**à saisir obligatoirement dans SIECLE en maladie**), la date et le cachet du médecin souscripteur. (à ne surtout pas transmettre à la MGEN ou à la sécurité sociale)

- **L'ENQUÊTE SUR L'ACCIDENT** : signée par le supérieur hiérarchique, la victime et les témoins.

- **LE RAPPORT DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE** : sur papier libre, permet d'établir la relation de cause à effet existant entre la lésion constatée et l'accident. Tout renseignement ou toute observation jugée utile ne figurant pas sur la déclaration doit être signalé.

- **L'ORDRE DE MISSION, CONVOCATION OU NOTE DE SERVICE** : en cas d'accident survenu lors d'activités sportives, socio-éducatives ou culturelles : s'il s'agit d'un accident de trajet : *aux pièces énumérées ci-dessus, il convient d'ajouter* :

- le questionnaire signé par la victime,

- le plan sur carte routière ou sur plan de ville, sur lequel doivent être indiqués : le domicile, le lieu de travail, le lieu de l'accident et l'itinéraire emprunté (trajet habituel et le plus court). Le trajet s'entend de la résidence habituelle au lieu de travail dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi.

NB : les dossiers doivent être constitués en 2 exemplaires.

C) Congé au titre d'un accident :

Le congé accident est accordé par mes services.

Une expertise médicale est pratiquée, en tant que de besoin, auprès d'un médecin expert agréé.

L'intéressé est placé en congé de maladie jusqu'à ce que la décision d'imputabilité soit établie.

L'ensemble des arrêts produits à l'appui de l'accident doit être saisi en maladie dans l'application de gestion des personnels (SIECLE).

Lorsque la victime bénéficie de prolongation d'arrêt, il convient d'adresser régulièrement les certificats médicaux (documents originaux également). A la reprise des activités, un certificat de reprise des fonctions doit être délivré.

La décision d'imputabilité au service appartient au Recteur.

CERTIFICAT FINAL : La victime doit fournir obligatoirement un certificat final de guérison ou de consolidation (il n'est pas obligatoire de retourner à l'hôpital pour l'obtenir ; le médecin traitant peut le délivrer).

EXPERTISE MÉDICALE : Elle est provoquée par mes services en tant que de besoin auprès d'un médecin expert agréé.

RECHUTE : Un certificat médical de rechute permet la réouverture d'un dossier d'accident pour lequel un personnel a été déclaré guéri ou consolidé.

Cependant, la rechute ne peut être prise en considération qu'après expertise médicale et avis du Recteur.

Dans l'attente d'une décision, les frais, arrêts de travail, soins doivent être pris en charge au titre maladie (B.O. n° 2 du 15 janvier 1987). Aucune liasse de prise en charge ne doit être délivrée.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS : Ils sont pris en totalité par

POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR CE SUJET

S'adresser à :

RECTORAT

Service accidents du travail et maladies professionnelles

2 rue Philippe de Gueldres – CO 30013

54042 NANCY cedex