



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mamoudzou, le 03 Janvier 2022

Le Recteur de l'académie de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education
Nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service

DRH
Service des affaires médicales

Réf. n°  /AM/YMB/22

Affaire suivie par :
Yassimina MOUSSA BE
Téléphone :
02 69 61 92 03

Courriel :
affaires.medicales@ac-mayotte.fr

Site Internet :
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUZOU

Objet : Procédure d'instruction des déclarations d'Accident de service – Accident de trajet et de maladie professionnelle

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 21bis ;
Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, relative au statut général des fonctionnaires ;
Décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié par le décret n°2019-122 du 21 février 2019.

A l'occasion de la nouvelle rentrée scolaire, il apparait important de rappeler aux personnels nouvellement affectés au sein de notre académie, les procédures réglementaires à suivre en matière de déclaration d'accident de service, de trajet et/ou de maladie professionnelle.

Personnels concernés :

Agents titulaires et stagiaires ainsi que le personnel contractuel bénéficiant de contrat de travail d'une durée de 12 mois à temps complet, exerçant dans un établissement scolaire d'enseignement public du 1er et du second degrés, dans l'enseignement supérieur et dans les services administratifs du rectorat.

Pour les autres catégories de personnel (agent contractuel 10 mois, assistant d'éducation bénéficiant de contrat de travail inférieur à 12 mois et/ou travaillant à temps incomplet), la déclaration doit être effectuée, sous 48 heures, auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du domicile de l'intéressé, la Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte (CSSM) pour Mayotte.

I. LA NOTION D'ACCIDENT DE SERVICE, D'ACCIDENT DE TRAJET, OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

Accident de service

L'accident de service est un événement soudain survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions provoquant une lésion constatée.

La relation de cause à effet entre l'accident et le service doit être établie de manière précise et certaine.

Accident de trajet

On fait référence à un accident de trajet, intervenant entre le domicile de l'agent et son lieu de travail ou vice-versa et entraînant des lésions corporelles. Le parcours habituel ne doit pas avoir été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel.

Maladie professionnelle

Il s'agit d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de vos fonctions. C'est-à-dire que la maladie dont vous êtes atteint est la conséquence directe de votre exposition à un risque physique (chimique, ...) ou résulte des conditions dans lesquelles vous avez exercé votre activité professionnelle.

Les maladies professionnelles sont énumérées dans des tableaux annexés au code de la sécurité sociale qui désignent la maladie et définissent son délai de prise en charge.

II. CONSTITUTION DES DOSSIERS

Accident de service

L'agent victime ou son représentant doit immédiatement prévenir son supérieur hiérarchique direct, l'IEN, le chef d'établissement ou le chef de service, avant d'adresser son dossier dans les **quinze jours** au service des affaires médicales du rectorat.

Celui-ci devra comporter les pièces suivantes :

- 1) La déclaration d'accident de service dûment complétée et signée par la victime (Annexe 1)
- 2) L'original du certificat médical initial (volets 1 et 2 du cerfa 11138*02 délivrés par le médecin) indiquant la nature et le siège des lésions, la durée de l'arrêt de travail et/ou des soins ; Et par la suite les originaux des éventuels certificats médicaux de prolongation jusqu'à la production du certificat final
- 3) Le rapport circonstancié du responsable hiérarchique en précisant (heure, lieu, circonstances, témoins...) (Annexe 2)
- 4) Les témoignages éventuels (Annexe 3)
- 5) L'emploi du temps signé du supérieur hiérarchique
- 6) Si l'accident survient en dehors des heures ou du lieu de service, l'ordre de mission ou l'accord écrit de l'autorité hiérarchique
- 7) La copie du contrat de travail pour les agents non titulaires

Accident de trajet

Le dossier doit être complété par l'agent, accompagné des pièces suivantes :

- 1) La déclaration d'accident de trajet à compléter et à signer par la victime (Annexe 1)
- 2) L'original du certificat médical initial (volets 1 et 2 du cerfa 11138*02 délivrés par le médecin) indiquant la nature et le siège des lésions, la durée de l'arrêt de travail et/ou des soins ; et par la suite les originaux des éventuels certificats médicaux de prolongation jusqu'à la production du certificat final
- 3) Le rapport circonstancié du responsable hiérarchique en précisant (heure, lieu, circonstances, témoins...) (Annexe 2)
- 4) L'emploi du temps officiel de l'agent certifié par le responsable hiérarchique, ou convocation, ou ordre de mission

- 5) Les témoignages éventuels (Annexe 3)
- 6) La copie du constat amiable, et lettres de l'assurance sur les responsabilités retenues
- 7) La copie du procès-verbal de police ou de gendarmerie, dressé lors de l'accident s'il existe
- 8) La copie de la carte routière et/ ou un extrait de plan avec indication des points de départ, d'arrivée, du lieu de l'accident, et circuit habituel (+ circuit le jour de l'accident si différent) ou schéma, détaillé et commenté des lieux de l'accident, avec emplacements identifiés des protagonistes et témoins
- 9) Le questionnaire à compléter si la responsabilité d'un tiers est engagée (Annexe 4)
- 10) La copie du contrat de travail pour les agents non titulaires

En cas d'accident lors d'une activité prévue par l'administration, doit être fourni tout document émanant de l'autorité hiérarchique ayant mandaté l'agent pour cette activité (ordre de mission, convocation, justificatif de déplacement...).

Il convient de préciser que l'accident survenu sur le lieu et pendant les heures de travail ne présume pas de l'imputabilité au service.

Avant toute reconnaissance d'imputabilité, l'administration peut demander, une enquête administrative afin de déterminer les causes et les circonstances de l'accident ainsi qu'un diagnostic d'un médecin expert.

Il est à noter également, que si les circonstances d'un accident ne sont pas clairement définies, l'administration peut recueillir l'avis de la Commission de Réforme.

Par la suite, la reconnaissance de l'imputabilité de l'accident de service ou au trajet est prise sur décision de Monsieur le Recteur.

La décision d'imputabilité permet à l'accidenté de bénéficier des dispositions prévues à l'article 34.2, 2^{ème} alinéa de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, c'est-à-dire :

- Le maintien de l'intégralité du traitement jusqu'à la reprise du service ou la mise à la retraite
- Le remboursement des honoraires médicaux et des frais directement causés par l'accident

Maladie professionnelle :

Si votre médecin constate que vous êtes atteint d'une maladie professionnelle.

Vous devez transmettre par la voie hiérarchique au service des affaires médicales du rectorat :

- 1) Le formulaire type de déclaration de maladie professionnelle précisant les circonstances de la maladie (Annexe 5)
- 2) Le certificat médical détaillé constatant la pathologie présentée et le lien possible entre cette pathologie et votre activité professionnelle, à compter de la date de la première constatation médicale de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT

III. SUIVI DES DOSSIERS

Il convient de rappeler que le dossier complet de déclaration d'accident de service ou de trajet ou de maladie professionnelle, doit être établi par l'agent et transmis par voie hiérarchique au **service des affaires médicales du rectorat**, dans les **15 jours suivant l'accident, sous peine de rejet** (nouvelles dispositions de l'article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986).

Il est impératif de faire parvenir, outre l'original du certificat médical initial, l'original des certificats éventuels de prolongation des arrêts de travail et/ou des soins précisant obligatoirement la date de reprise de l'activité jusqu'à la production du certificat final de guérison ou de consolidation donnant les conclusions du médecin traitant.

Par ailleurs, tous les formulaires réglementaires de déclaration d'accident et de maladie professionnelle sont à retirer au secrétariat de chaque établissement ou service et téléchargeable sur le site de l'académie : www.ac-mayotte.fr

<http://www.ac-mayotte.fr/index.php/personnels/sante-bien-etre-et-securite-au-travail>

Mes services se tiennent à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

Annexe 1 : Déclaration d'accident de service, ou de trajet

Annexe 2 : Rapport préalable du supérieur hiérarchique

Annexe 3 : Témoignage éventuel

Annexe 4 : Questionnaire tiers

Annexe 5 : Déclaration maladie professionnelle

Le Recteur et par délégation,



Le Directeur des Ressources Humaines

Sébastien BERNARD

Le recteur par délégation

Le Directeur des Ressources Humaines

Sébastien BERNARD