



ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mamoudzou, le 05 mars 2026

La Rectrice 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

PÔLE RH
Division des affaires médicales,
Accidents et des Retraites

Réf. n° /DAMAR/YMB/26

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 : Code général de la fonction publique notamment ses articles
L822-18 à L822-24

Dans le cadre de la rentrée scolaire, il est rappelé à l'ensemble des personnels affectés au sein de l'académie qu'ils doivent veiller au strict respect des procédures réglementaires relatives à la déclaration des accidents de service, des accidents de trajet et des maladies professionnelles.

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 ou 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, qui entraîne une lésion physique ou psychique médicalement constatée.

Pour être reconnu comme tel, il doit exister un lien de causalité direct, certain et précis entre l'événement accidentel et le service.

Accident de trajet

Est qualifié d'accident de trajet tout accident survenu entre le domicile de l'agent et son lieu de travail, ou inversement, à condition qu'il se produise au cours du trajet habituel et qu'il entraîne des lésions corporelles.

Le caractère professionnel de l'accident est subordonné à l'absence d'interruption ou de détour du parcours pour un motif relevant d'un intérêt personnel.

Maladie professionnelle

Une maladie professionnelle est une pathologie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Elle résulte directement de l'exposition à un risque inhérent à l'activité professionnelle (risque physique, chimique, biologique, etc.) ou des conditions dans lesquelles cette activité est exercée.

Les maladies professionnelles sont répertoriées dans des tableaux annexés au Code de la sécurité sociale. Ces tableaux déterminent précisément :

- la désignation des maladies concernées ;
- le délai de prise en charge, correspondant au délai maximal entre la cessation de l'exposition au risque et la constatation médicale de la maladie ;
- les travaux ou conditions d'exposition susceptibles de provoquer la pathologie.

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** à la **division des affaires médicales, accidents et des retraites (DAMAR)**.

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 ainsi qu'un diagnostic d'un médecin expert afin de déterminer les causes et les circonstances de l'accident.

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 du trajet est prise sur décision de Madame la rectrice.

La décision d'imputabilité permet à l'accidenté de bénéficier des dispositions référencées, 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 pharmaceutiques directement causés par l'accident.

Maladie professionnelle :

Si votre médecin établit que vous êtes atteint(e) d'une **maladie professionnelle**, vous devez transmettre à la division des affaires médicales du rectorat **par la voie hiérarchique** les documents suivants :

- 1) Le formulaire officiel 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, de trajet ou de maladie professionnelle, doit être établi par l'agent et transmis par voie hiérarchique à la **division des affaires médicales, accidents et des retraites (DAMAR)**, 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