

II - Prise en charge des frais médicaux et des soins directement entraînés par l'événement

Ne pas utiliser la carte Vitale.

1 - En cas d'accident :

La délivrance par l'administration du « certificat de prise en charge » directe des frais d'accident ne préjuge pas de la décision qui sera prise au terme de l'instruction du dossier. En cas de refus de prise en charge de l'accident ou de dossier incomplet du fait de l'agent, les frais seront à la charge de la victime et il lui appartiendra d'en demander le remboursement à sa caisse de Sécurité Sociale dans le cadre de l'assurance maladie.

Les feuilles de soins et les ordonnances établies par les professionnels de santé (médecin, infirmier, pharmacien...) me seront adressées avec leurs coordonnées bancaires pour le règlement.

Les frais engagés par l'agent sont remboursés sur présentation des feuilles de soins et des ordonnances originales accompagnées des coordonnées bancaires et du numéro SIRET.

2 - En cas de demande de reconnaissance de maladie professionnelle :

La prise en charge n'est accordée qu'après décision favorable de l'administration après avis de la Commission de réforme. Le « certificat de prise en charge » n'est pas délivré.

3 - En cas de rechute :

La prise en charge n'est accordée qu'après décision favorable de l'administration après avis de la Commission de réforme. Le « certificat de prise en charge » n'est pas délivré.

III - Informations diverses

1 - La réparation de l'accident ne concerne que les dommages corporels.

2 - Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires victimes d'un accident de service ou de trajet reconnu imputable au service par l'administration ont droit :

✓ à un congé rémunéré à plein traitement jusqu'à ce qu'ils soient en état de reprendre leur service ou jusqu'à leur mise à la retraite pour les fonctionnaires titulaires, ce congé ne pouvant excéder cinq ans pour les fonctionnaires stagiaires.

✓ à la prise en charge des honoraires médicaux et des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins.

Lorsque les frais sont supérieurs au tarif conventionné et dans la limite de 170 %, l'administration peut éventuellement les prendre en charge dans la mesure où ils ont fait l'objet d'une prescription médicale du praticien et qu'ils sont en relation directe avec l'accident de service ou de trajet. Lorsque ces frais sont supérieurs à 170 % du tarif sécurité sociale, le fonctionnaire doit prouver qu'ils sont médicalement utiles, c'est-à-dire nécessaires à l'amélioration de son état de santé ; dans le cas contraire, la prise en charge est limitée à 170 % du tarif de la sécurité sociale.

Des expertises médicales sont diligentées par l'administration.

IV - Droit d'accès et de rectification

Les informations que vous porterez sur l'imprimé de déclaration seront saisies dans une application informatique. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous êtes expressément avisé(e) :

- 1 - que les informations demandées présentent un caractère obligatoire. A défaut d'y répondre, vous vous exposez à retarder l'examen de votre demande, voire, si vous persistez dans votre refus, à un rejet de votre requête, faute d'éléments d'appréciation suffisants ;
- 2 - que vous avez la possibilité, sur demande écrite de votre part, d'obtenir, soit par courrier, soit par consultation sur place, la communication des informations vous concernant auprès du bureau des accidents de service, DPATE, Rectorat au 04.67.91.46.18
- 3 - qu'à la suite de l'exercice de votre droit d'accès, vous avez la possibilité de solliciter la rectification de toute donnée erronée. Celle-ci sera mise à jour dès réception de votre demande de rectification écrite et motivée, et, si vous le désirez, un nouvel état récapitulatif des informations vous concernant vous sera adressé par ce même bureau ;
- 4 - enfin, que les informations enregistrées pourront être communiquées, dans la limite des besoins inhérents à la gestion de votre dossier d'accident ou de maladie, au médecin agréé de l'administration, au médecin de prévention, aux membres des comités médicaux, aux services de gestion du personnel, et, si vous êtes en position de détachement, au service qui assure votre rémunération.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle
notice explicative à conserver par la victime**

La déclaration d'accident de service pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires qui demandent l'octroi des garanties prévues par l'article 34-2° 2ème alinéa de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, ou du travail pour les agents non-titulaires désireux de bénéficier des dispositions du livre IV du code de la Sécurité Sociale, est remplie, signée et datée par la victime (sauf empêchement majeur); elle doit être visée (signature et cachet) par le supérieur hiérarchique immédiat et transmise, sous pli confidentiel, par la voie hiérarchique.

Il est bien sûr toujours possible, si nécessaire, de préciser ou de compléter ultérieurement sur papier libre, les éléments relatifs aux circonstances de l'accident et témoignages mentionnés dans la déclaration initiale.

L'imputabilité de l'accident au service ou au travail étant appréciée sur dossier, la déclaration doit être remplie soigneusement et complètement et notamment faire état de tout élément et toute pièce justificative de nature à établir le lien de causalité entre l'accident et le service : témoignages oculaires, à défaut attestations des premières personnes auxquelles l'accident a été relaté, certificat médical initial (original) indiquant la nature et le siège des lésions ainsi que, éventuellement, la durée probable d'incapacité totale de travail et des soins, établi à la suite de l'accident, de préférence le jour même. Toute déclaration incomplète retarde l'instruction du dossier et peut conduire à un refus de prise en charge faute d'éléments d'appréciation suffisants.

Pièces à fournir à l'appui de la déclaration

1 - Pièces à fournir pour un accident de service:

- ✓ Certificat médical initial original descriptif des lésions
- ✓ Attestation sur l'honneur décrivant avec précision les circonstances exactes de l'accident.
- ✓ Témoignage écrit ou, à défaut, attestation de la première personne à laquelle les faits ont été relatés le jour même
- ✓ Rapport d'enquête administrative du supérieur hiérarchique
- ✓ Compte-rendu radiographique

2 - Pièces complémentaires à fournir pour un accident survenu hors du lieu de travail habituel :

- ✓ Ordre de mission, convocation ou justificatif du supérieur hiérarchique spécifiant le lieu, la date, les horaires et l'objet de l'activité de service hors du lieu de travail habituel
- ✓ Documents définissant le cadre administratif ou associatif de ces activités (statut).

3 - Pièces complémentaires à fournir pour un accident survenu lors du trajet allée ou retour entre le domicile et le lieu de travail ou le lieu de travail et le lieu habituel des repas :

- ✓ Copie de la carte routière ou d'un plan de ville sur lequel seront reportés, selon le cas : le domicile, le lieu de travail, le lieu habituel des repas et le lieu de l'accident, ainsi que le trajet habituel et celui suivi le jour de l'accident, s'il est différent
- ✓ Déclaration sur l'honneur précisant que le trajet emprunté est le trajet habituel
- ✓ Copie du constat amiable
- ✓ Copie du rapport de police, de gendarmerie ou des pompiers

4 - Pièces à fournir pour une demande de reconnaissance de maladie professionnelle :

- ✓ Certificat médical initial original descriptif de la maladie ou des symptômes précisant le numéro du tableau annexé au code de la Sécurité Sociale
- ✓ Rapport du supérieur hiérarchique décrivant le(s) poste(s) de travail de l'agent (ce rapport peut être envoyé directement au service par le supérieur hiérarchique)

5 - Pièces à fournir par la suite, dès que possible :

- ✓ Certificat médical de prolongation d'arrêt de travail de date à date et / ou de soins
- ✓ Certificat médical final indiquant la date de guérison ou de consolidation des blessures avec ou sans séquelles.

**Ce certificat de prise en charge est à présenter par l'agent
aux professionnels de santé pour le dispenser de l'avance des frais**

Les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident (Art. L432-3 du code de la Sécurité Sociale).

EN AUCUN CAS, LA CARTE VITALE NE DOIT ETRE UTILISEE

↳ Les demandes de remboursements (émanant des agents et de tous les professionnels de santé) sont à transmettre UNIQUEMENT AU SERVICE CHARGE DU REGLEMENT DES PRESTATIONS à l'adresse suivante :

**RECTORAT
DPATE Bureau des accidents de service – 1^{er} degré
31 rue de l'université
CS 39004
34064 MONTPELLIER cedex 2**

↳ Les demandes de remboursements doivent être accompagnées :

- des originaux des prescriptions
- des factures
- d'un RIB
- du numéro SIRET (numéro d'inscription à l'URSSAF).

↳ Si une part des frais reste à la charge des agents, ces derniers peuvent éventuellement prendre contact avec le service chargé du règlement des prestations mentionné ci-dessus.

En conséquence, les frais médicaux, pharmaceutiques et autres directement entraînés par l'accident ou la maladie professionnelle, seront pris en charge, sur justificatif, au tarif responsabilité 100 % de la sécurité sociale, par le Ministère de l'Education nationale.

La victime ne fera aucune avance hormis les dépassements d'honoraires et les frais « hors champ sécurité sociale » qui restent à sa charge.

Pour toute information complémentaire concernant les remboursements, vous pouvez téléphoner au numéro suivant :

04.67.91.46.18

Du lundi au vendredi de 13h30 à 16h30

NB : Si l'imputabilité au service n'est pas reconnue, les factures seront renvoyées à l'intéressé(e) avec le refus d'imputabilité et l'arrêt de travail devra être pris en congé ordinaire de maladie.

Déclaration d'accident ou de maladie professionnelle :

Récapitulatifs des pièces ou éléments à fournir dans les plus brefs délais

NOM, Prénom :

N° de dossier :

- Imprimé de déclaration d'accident ou de maladie professionnelle
- Attestation sur l'honneur décrivant avec précision les circonstances exactes de l'accident
- Original du certificat médical initial d'accident du travail ou maladie professionnelle (feuillelet bleu CERFA n° 11138) et indiquant le descriptif des lésions (nous retourner les 1^{er} et 2nd volets)- le 3eme volet est à conserver par la victime.
- Original du certificat médical de prolongation d'arrêt de travail de date à date et/ou de soins (CERFA n° 11138)
- Original du certificat médical final (CERFA n°11138) qui devra mentionner, soit la date de guérison, soit la date de consolidation
- Certificat médical de reprise d'activité
- Rapport du supérieur hiérarchique
*Il est établi sur papier libre. Son rôle est d'établir nettement l'imputabilité ou non de l'accident au service. Le rapport doit donc préciser les circonstances de l'accident, indiquer s'il est arrivé pendant les heures de service à l'endroit où la victime devait effectuer son travail et enfin, faire ressortir la relation de cause à effet entre l'accident et les blessures constatées.
Ce rapport peut être envoyé directement au service par le supérieur hiérarchique*
- Témoignage écrit ou, à défaut, attestation de la première personne à laquelle les faits ont été relatés le jour même
- Signature sur le(s) document(s) retourné(s)
- Cachet sur le(s) document(s) retourné(s)
- Autre :

PIECES SUPPLEMENTAIRES A PRODUIRE

En cas d'accident de trajet

- Copie de la carte routière ou d'un plan de ville sur lequel seront reportés, selon le cas : le domicile, le lieu de travail, le lieu habituel des repas et le lieu de l'accident, ainsi que le trajet habituel et celui suivi le jour de l'accident, s'il est différent
- Déclaration sur l'honneur précisant que le trajet emprunté est le trajet habituel
- Copie du constat amiable
- Copie du rapport de police, de gendarmerie ou des pompiers

En cas d'accident survenu à l'occasion d'activités annexes

- Ordre de mission, convocation ou justificatif du supérieur hiérarchique spécifiant le lieu, la date, les horaires et l'objet de l'activité de service hors du lieu de travail habituel

