

## Table des matières

Prévenir votre chef d'établissement et lui demander un certificat de prise en charge.....	1
Prévenir le <b>SNEP pour AIDE ET CONSEILS</b> .....	1
Faire <b>constater</b> son accident par un médecin .....	2
Après la constatation médicale, Informer par mail :.....	2
Envoyer la déclaration d'accident de service à la DSDEN lorsque vous l'aurez renseignée.....	2
<b>Délais à respecter pour déclarer un accident</b> : 2 ans après sa survenue, mais 15 jours après la constatation par le médecin. ....	2
A retenir avant de compléter votre déclaration.....	2
1- L'accident de service ou de trajet doit résulter d'un évènement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales.....	2
2- Attention : en cas d'accident suite à un conflit avec la hiérarchie.....	2
Le rectorat de Bordeaux même avec avis favorable de l'expert et même avec avis favorable du CMFP refuse de reconnaître ce type d'accident .....	3
Cas des accidents de trajet .....	3
Si détour, il doit correspondre aux nécessités de la vie courante.....	3
• 5 conditions cumulatives doivent être réunies .....	3
Les délais de l'administration pour traiter votre dossier .....	3
La rechute .....	3
La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation sans intervention d'une cause extérieure.....	4
La rechute est déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale .....	4
Gironde démarche sur COLIBRIS .....	4

### 1) Sur le plan pratique la démarche à suivre est la suivante : !

#### Prévenir votre chef d'établissement et lui demander un certificat de prise en charge

Votre chef d'établissement ne peut vous refuser la délivrance de ce certificat car ce n'est pas et ce ne sera pas à lui de déterminer si l'accident est imputable au service ou pas et/ou s'il y a faute de service ou pas.

**En possession de ce document indispensable**, vous ne devez payer aucun frais lié à des consultations ou des soins, vous ne devez en aucun cas donner votre carte vitale aux praticiens.

Nota : si votre chef d'établissement est absent prévenez la secrétaire du chef d'établissement ou l'infirmière ou un collègue (vous pourrez en avoir besoin plus tard).

#### Prévenir le **SNEP pour AIDE ET CONSEILS**.

24	Nathalie COTTRET (06 99 06 60 03) Karine RIVALLAND (06 47 98 01 85)	<a href="mailto:natcott24@gmail.com">natcott24@gmail.com</a> <a href="mailto:rivallandkarine@gmail.com">rivallandkarine@gmail.com</a> <a href="mailto:s2-24@snepfsu.net">s2-24@snepfsu.net</a>
33	Geoffroy RAT 06 81 83 22 12	<a href="mailto:geoffroyrat@yahoo.fr">geoffroyrat@yahoo.fr</a> <a href="mailto:s2-33@snepfsu.net">s2-33@snepfsu.net</a>
40	Emmanuelle PICCOLO 06 62 73 47 93 Sandrine VIGNAUD	<a href="mailto:Piccolo.emmanuelle@bbox.fr">Piccolo.emmanuelle@bbox.fr</a> <a href="mailto:svignaudeps@gmail.com">svignaudeps@gmail.com</a> <a href="mailto:S2-40@snepfsu.net">S2-40@snepfsu.net</a>
47	Mathieu WEIMAN Camille JACQUES 0658995412	<a href="mailto:Mathieu.weiman@snepfsu.net">Mathieu.weiman@snepfsu.net</a> <a href="mailto:Camille.jacques@snepfsu.net">Camille.jacques@snepfsu.net</a>
64	Ghislaine STENIER 06 03 88 42.65 Lysianne GARRAIN 06 95 10 82 45	<a href="mailto:stenier.ghislaine@gmail.com">stenier.ghislaine@gmail.com</a> <a href="mailto:lgarrain@gmail.com">lgarrain@gmail.com</a>

## Faire **constater** son accident par un médecin

Il renseignera et vous remettra un **CERFA** accident de travail (**10170-07 ou 11138**) et précisera si votre état de santé justifie de soins sans arrêt de travail / ou d'un arrêt de travail (les soins étant alors inclus).

### Après la constatation médicale, Informer par mail :

-1 **son chef d'établissement** en lui envoyant sous 48H, seulement **si arrêt de travail**, le dernier volet du CERFA en PDF,

-2 **la DSDEN** (service des affaires médicales), en adressant, sous 48H après constatation médicale, les deux premiers volets du CERFA et ce, qu'il y ait arrêt de travail ou seulement prescription de soins sans arrêt de travail.

**Demander qu'on vous transmette**, par fichiers électroniques, des documents. A savoir :

- la déclaration d'accident que vous aurez à renseigner, (**attention pour la Gironde la déclaration se fait sur colibris voir page 4**)
- **les règles afférentes à la reconnaissance de l'imputabilité de l'accident de service.**
- **les éléments permettant la prise en charge des frais notamment de déplacements dus à cet accident** En effet, tous les frais de déplacements futurs (pour consultations, soins, opérations, expertises) devront vous être remboursés par l'administration sur présentation de justificatifs. Il faudra demander ces remboursements, faites vivre les droits !

DSDEN 24 : [24.affmed@ac-bordeaux.fr](mailto:24.affmed@ac-bordeaux.fr), [jean-frederic.legouteux@ac-bordeaux.fr](mailto:jean-frederic.legouteux@ac-bordeaux.fr), [ce.ia24-d5@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia24-d5@ac-bordeaux.fr),

DSDEN 33 : [ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr), [dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-diper3@ac-bordeaux.fr), [sabrina.potard@ac-bordeaux.fr](mailto:sabrina.potard@ac-bordeaux.fr), [florence.geoffroy@ac-bordeaux.fr](mailto:florence.geoffroy@ac-bordeaux.fr) **attention sur la Gironde la déclaration se fait sur Colibris voir page 4.**

DSDEN 40 : [affairesmedicales.dsden40@ac-bordeaux.fr](mailto:affairesmedicales.dsden40@ac-bordeaux.fr), [accidentdutravail.dsden40@ac-bordeaux.fr](mailto:accidentdutravail.dsden40@ac-bordeaux.fr)

DSDEN 47: [dsden47.medical@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden47.medical@ac-bordeaux.fr)

DSDEN 64: [ce.ia64-affairesmedicales@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia64-affairesmedicales@ac-bordeaux.fr), [Marlene.Saint-Martin1@ac-bordeaux.fr](mailto:Marlene.Saint-Martin1@ac-bordeaux.fr), [Carine.Viamonte@ac-bordeaux.fr](mailto:Carine.Viamonte@ac-bordeaux.fr)

Envoyer la déclaration d'accident de service à la DSDEN lorsque vous l'aurez renseignée (service des affaires médicales). ATTENTION !

**Délais à respecter pour déclarer un accident** : 2 ans après sa survenue, mais 15 jours après la constatation par le médecin.

Il est préférable de déclarer un accident de service dans les jours suivant sa survenue. Cependant pour un accident de trajet ou de travail, la constatation médicale peut être faite dans les 2 ans après la survenue de l'accident. En revanche, l'agent a seulement 15 jours après cette constatation médicale pour adresser sa déclaration à la DSDEN (service des affaires médicales). Faites le même si elle est incomplète *Le SNEP pourra vous aider à renseigner cette déclaration*. Cet envoi se fera par mail, mais également par voie postale. L'envoi postal doit être fait par vous-même et non par l'administration de votre établissement.

**Exemple 1** : un agent se trouve impliqué dans un vol à main armée sur son lieu de travail.

*Il ne fait pas de déclaration d'accident mais la multiplication de troubles du sommeil et de crises d'anxiété le conduit à consulter, 3 mois après l'événement, son médecin qui diagnostique **un choc traumatique différé**.*

**Exemple 2** : un agent fait une chute dans le cadre de son service et ne souffre d'aucune douleur immédiate.

*Il ne fait pas de déclaration d'accident mais, des douleurs apparaissant, il consulte, 3 semaines après sa chute, son médecin qui diagnostique une entorse.*

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à **compter de ces diagnostics** pour effectuer sa déclaration d'accident de service.

### A retenir avant de compléter votre déclaration

- 1- **L'accident de service ou de trajet doit résulter d'un événement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales.** Cf le Guide sur les accidents de service à l'attention des personnels titulaires et stagiaires relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (guide présent sur le site dsden 33)
- 2- **Attention** : en cas d'accident suite à un conflit avec la hiérarchie le Conseil d'État 27 septembre 2021, 440983 a retenu que ..... *ne saurait être regardé comme un événement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service* **Sauf à ce qu'il soit établi qu'il aurait donné lieu à un comportement ou à des**

**propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique.** C'est donc cet aspect là qu'il faut mettre en avant et prouvé.

Le rectorat de Bordeaux même avec avis favorable de l'expert et même avec avis favorable du CMFP refuse de reconnaître ce type d'accident. La bataille devra donc être portée par les collègues concernés devant le tribunal administratif pour faire bouger les lignes en prouvant le comportant ou les propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique

## Cas des accidents de trajet

Apportez dans votre déclaration des éléments montrant que c'est un trajet habituel ou répondant aux nécessités de la vie courante ou qu'il est dans le prolongement de vos fonctions

Si détour, il doit correspondre aux nécessités de la vie courante

- à la boulangerie (Conseil d'Etat 2 février 1993 n°145516) ;
- chez la nourrice (Conseil d'Etat 9 janvier 1995 n°124026) ou à l'école.
- dans un magasin pour l'achat de denrées nécessaires au repas (Cour de cassation, chambre sociale, 15 octobre 1981, N° de pourvoi : 80-13579) ;
- à la banque (Cour de cassation, chambre sociale, 4 novembre 1976, N° de pourvoi : 75-14783 ;
- pour suivre des soins médicaux (Cour de cassation, chambre sociale, 19 mars 1986, N° 84-14406).

• 5 conditions cumulatives doivent être réunies :

1° Il doit s'agir d'un détour **dicté par les nécessités de la vie courante** ;

2° Le détour doit être intervenu **sur le trajet le plus direct entre le lieu de travail et le domicile ou le lieu de restauration habituel.**

3° Le trajet supplémentaire doit avoir **son point d'arrivée avant le domicile, le lieu de travail ou le lieu de restauration.** Ainsi un accident survenu à un fonctionnaire qui a prolongé son trajet pour aller chercher du pain, avant de revenir chez lui, n'est pas un accident de trajet ;

4° L'accident doit avoir eu lieu **sur le trajet du détour et non pendant l'interruption du trajet.** Ainsi un fonctionnaire qui glisse sur le trottoir en sortant de la boulangerie est bien victime d'un accident de trajet (Conseil d'Etat 30 décembre 1998 n°149894) mais non celui qui se blesse dans le magasin (Conseil d'Etat, 27 mai 1987, N° 74883, Conseil d'État, 4 avril 2012, N° 341190) ou dans la crèche (Conseil d'Etat, 10 février 2006, n°264293) ;

5° L'accident doit avoir **eu lieu dans un temps normal par rapport aux horaires de prise ou de fin de fonction.**

Autres exemples de refus : Il n'a pas été considéré comme un détour rendu nécessaire pour les besoins de la vie courante, un crochet effectué par un agent pour aller chercher son épouse et la ramener au domicile conjugal (Conseil d'Etat 11 février 1982, n°2020). Il en est de même d'un détour effectué par un agent pour assister à une réunion de parents d'élèves avant de retourner sur son lieu de travail (Tribunal administratif de Strasbourg, 5 décembre 2013, N° 1005384).

## Les délais de l'administration pour traiter votre dossier

- A la date de réception de votre déclaration d'accident, **l'administration a 1 mois** pour vérifier si elle est complète et si elle est en possession de tous les éléments pour vous accorder l'imputabilité au service de votre accident. *Sans réponse au bout des 1 mois, Il est urgent de contacter le SNEP.*
- Après étude de votre dossier et au plus tard **au bout d'1 mois, les services de la DSDEN doivent vous informer** si l'imputabilité de l'accident au service est accordée ou si un délai supplémentaire lui est nécessaire (3 mois). A l'issue de ces 4 mois (1+3) l'administration doit vous placer en CITIS provisoire et rétablir votre plein traitement.
- Il vous faudra veiller à ce que vos **certificats médicaux** arrêts et/ou soins soient **enchainés sans interruption** jusqu'à guérison ou consolidation.
- **Comment se clôture un dossier accident** ? Par un certificat de guérison ou par un certificat de consolidation. Un état consolidé signifie que vous n'êtes pas guéri mais que votre état n'évolue plus, il est stabilisé. Vous avez des séquelles et celles-ci doivent être évaluées par un expert pour déterminer un taux d'**IPP** (Incapacité Permanente Partielle), ce taux pourra peut-être vous permettre d'accéder à une **ATI** (Allocation Temporaire d'Invalidité) après passage de, votre dossier devant le **Conseil Médical** départemental réuni en **Formation Plénière**. *Le SNEP siège à ce CMFP il vous aidera à défendre vos droits et votre dossier.*

## La rechute

Décret 86 442 Article 47-18 Création Décret n°2019-122 du 21 février 2019 - art. 10

Pour déclarer une rechute, il faut avoir fourni au préalable un certificat de guérison ou de consolidation, sinon c'est une prolongation de votre accident. Il faut que les lésions soient identiques au certificat final...

La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation sans intervention d'une cause extérieure

La rechute est constituée au vu de différents critères :

- caractère spontané des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent et non d'un nouveau fait traumatique, auquel cas il y aurait un nouvel accident ;
  - imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial ;
  - modification de l'état de l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé ;
- nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail.

La rechute est déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale. La déclaration est transmise dans les formes prévues à l'article 47-2 à l'administration d'affectation du fonctionnaire à la date de cette déclaration.

## Gironde démarche sur COLIBRIS

L'agent doit se connecter à ARENA: <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena> avec son identifiant et son mot de pass

de messagerie électronique professionnelle

### L'accès à la plateforme COLIBRIS

L'agent doit sélectionner dans ARENA le menu « Enquêtes et pilotage », puis « Colibris- Portail des démarches ».

**L'inscription sur COLIBRIS** L'agent effectue sa déclaration pour la reconnaissance d'un accident de service ou de trajet.

**La transmission du dossier.** L'agent doit déposer en format pdf ou jpg les documents nécessaires à la prise en charge de sa demande par exemple un certificat médical initial d'accident du travail est impératif pour la prise en charge de la demande dans tous les cas ou un plan du trajet avec point de départ et d'arrivée avec le lieu de l'accident identifié pour les accidents de trajet

L'agent aura la possibilité d'échanger avec le gestionnaire de son dossier via l'application afin de connaître l'état de sa demande. Au fur et à mesure de l'enregistrement de la demande, toutes les informations nécessaires concernant les accidents de service ou de trajet seront communiquées à l'agent.