

Bordeaux, le 12 avril 2019

Le directeur académique, directeur des services
départementaux de l'éducation nationale de la Gironde

à

Mesdames et messieurs les personnels de l'éducation nationale

S/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

S/c de Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

**Division des
personnels**

DIPER3

**Bureau des affaires
médicales des personnels**

Objet : Nouvelles modalités de gestion des accidents de service et gestion des affaires médicales des personnels de l'éducation nationale affectés en Gironde, relevant du régime spécial des fonctionnaires

(hors personnels affectés au rectorat ou dans l'enseignement supérieur)

Affaire suivie par

Gil BIDAUT

Chef du bureau DIPER3

Téléphone

05 56 56 37 66

Méi

Ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr

J'appelle votre attention sur le fait que suite à une réforme de la réglementation, le bureau des affaires médicales a procédé à la mise à jour des imprimés-types.

Ces imprimés ainsi que les instructions et fiches informatives, sont périodiquement mis à jour et à la disposition des personnels sur le site **intranet** de la DSDEN de la **GIRONDE**.

Ce site est accessible depuis n'importe quel poste ayant une connexion internet, en utilisant le compte utilisateur et le mot de passe de votre messagerie professionnelle depuis le site internet de la DSDEN de la GIRONDE : <http://www.ac-bordeaux.fr/dsden33/pid31822/accueil.html> et en sélectionnant dans le cadre central "PERSONNELS" > "intranet de la DSDEN de la Gironde" (<https://intra.ac-bordeaux.fr/ia33/>) > Bandeau du haut : "les divisions" > "DIPER" > "DIPER-3" > "bureau des affaires médicales des personnels"

30, cours de Luze

BP 919

33060 Bordeaux-Cedex

Je vous remercie de bien vouloir, **dès à présent**, utiliser les seuls imprimés-types mis à jour et téléchargeables sur l'intranet de la DSDEN de la GIRONDE (ne faites pas de stocks). **Les anciens imprimés ne seront plus pris en compte.**

Par ailleurs, j'appelle votre attention sur le fait que désormais :

- vous (ou votre ayant-droit) **devez compléter et déposer directement à la DIPER-3** vos déclarations d'accident de service ou de trajet.

- ce dépôt doit **intervenir dans les 15 jours** suivant l'accident, sous peine de rejet (nouvelles dispositions de l'article 47-3 §IV du décret n°86-442 du 14 mars 1986).

Rappel : Les accidents ayant fait l'objet d'une déclaration à la CPAM ou à la MGEN en tant que caisse de sécurité sociale ne peuvent être pris en charge en doublon par l'administration.

Dans l'attente d'une décision d'imputabilité, les arrêts de travail des personnels sollicitant une imputabilité au service ne peuvent être saisis qu'au titre des congés de maladie ordinaire (CMO: 3 mois à plein traitement, 9 mois à demi-traitement).

Le bureau DIPER-3 "affaires médicales des personnels" est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire entrant dans le cadre de ses attributions :

- au 05.56.56.37.01 pour les CLM/CLD/DO/... des enseignants 1er degré public et des enseignants contractuels et agréés, 1^{er} et 2nd degrés, du privé sous contrat avec l'Etat ;

- au 05.56.56.37.50 pour les CLM/CLD/DO/... des enseignants 2nd degré public et des agents des autres corps ;

- exclusivement par courriel ce.ia33-drh3@ac-bordeaux.fr pour les accidents de service, trajet ou maladies professionnelles.

Pour le directeur académique
des services de l'éducation nationale
le secrétaire général,

François COUX


Pierre DECHELLE