ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat

Pôle ressources humaines

Service de gestion des pensions, affaires médicales et sociales

Note d'information

Déclarer un accident de service ou un accident de trajet
Demander la reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie

Sommaire

1. Références
2. Les agents titulaires : l'accident de service ou de trajet
3. Les agents titulaires : La maladie imputable au service : la maladie professionnelle ou d'origine professionnelle
4. Les agents titulaires : le congé pour invalidité imputable au service, le CITIS
5. Les agents contractuels

Annexe 1 : modèle de rapport hiérarchique
Annexe 2 : prise en charge des frais consécutifs à un accident ou une maladie imputable au service
Annexe 3 : déclaration de rechute

1 Références

- Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Décret 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;
- Décret 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics ;
- Décret 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique de l'État ;
- Décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'État ;
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Décret 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'État ;
- Code de la sécurité sociale.

Les agents titulaires

L’accident de service ou de trajet

Un agent titulaire de la fonction publique qui subit un accident dans l'exercice de ses fonctions doit en faire la déclaration dans certaines conditions afin que celui-ci soit reconnu imputable au service.

DEFINITIONS

Un accident est un évènement soudain et violent qui entraine une atteinte à l'état de santé de la victime. Il entraine une ou plusieurs lésions. Il est caractérisé par trois critères :

- C'est un évènement qu'il est possible de décrire et de dater précisément ;
- Son caractère est soudain et violent, il a lieu dans un court laps de temps ;
- L'état de santé de la victime est atteint. Il y a lésions physiques et/ou psychologiques.

L'accident de service intervient :

- Pendant le temps de service ;
- Sur le lieu du service ;
- Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

L'accident de trajet intervient :

- En un lieu se trouvant sur le trajet entre le domicile et le lieu de service (aller ou retour). Cet itinéraire ne doit pas être détourné sauf dans le cas de nécessités de la vie courante (par exemple, dépôt et reprise des enfants chez une nourrice, une crèche ou un établissement scolaire, passage à la boulangerie).
- A une date et à un horaire correspondant au trajet pour se rendre ou rentrer du service.

A. La transmission de la demande de reconnaissance

Conformément à l'article 47-3 du décret n°86-442, le dossier complet de déclaration doit être remis à l'administration dans les 15 jours suivant la date de constatation médicale. Si l'accident entraîne un arrêt de travail, celui-ci est à transmettre dans les 48h.

L'agent envoie son dossier de déclaration au service GPAMS/Bureau des affaires médicales du rectorat de Nice. Le passage par la voie hiérarchique ou la secrétariat de l'établissement ou de la circonscription permet d'apposer la date de réception par l'administration sur la déclaration de l'agent afin que soit vérifié le respect du délai de transmission. Si le délai n'est pas respecté, la déclaration est rejetée.

Quand les lésions sont médicalement constatées dans les 2 ans suivant l'accident, le certificat médical et le dossier complet doivent être transmis dans les 15 jours suivant la date de cette constatation.

Des documents originaux étant nécessaires, le dossier complet de déclaration est à envoyer exclusivement par voie postale à :

Rectorat de Nice
GPAMS – Bureau des affaires médicales
53 avenue Cap de Croix
06181 Nice Cedex 2

B. Les documents à transmettre

- Le formulaire de déclaration à utiliser est disponible sur le portail de la Fonction Publique

Les témoignages écrits joints à la déclaration doivent permettre d'établir que cet accident a bien occasionné l'apparition soudaine de la lésion dont il est fait état (observation du lien de cause à effet entre l'évènement et la lésion).
En l'absence de témoin, communiquer une attestation écrite de la première personne de l'établissement, de l'école ou de la circonscription qui a été informée. Chaque témoin précisera son Nom, Prénom, qualité et adresse postale.
Il est préférable de ne pas faire appel aux témoignages des élèves sauf s'ils ont été les seuls témoins directs (chute en classe par exemple). En effet, en tant que mineurs la contre-signature d'une personne exerçant l'autorité parentale ou la tutelle légale est nécessaire dans ce cas.

- Le certificat médical initial (formulaire cerfa 11138) est à envoyer dans sa version originale. Il précise les lésions constatées et leur localisation ainsi que les séquelles éventuelles de l'accident. Le médecin délivre également, si nécessaire, un certificat d'arrêt de travail (formulaire cerfa n° 10170).

- Le rapport de l'autorité hiérarchique (modèle en annexe 1), est un document dont a besoin le ministère pour l'instruction de la demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI) en cas de séquelles.

- S'il s'agit d'un accident de trajet, fournir une carte routière ou un plan officiel lisible précisant :
  - Tracé du trajet
  - Point de départ (D)
  - Lieu de l'accident (AT)
  - Point d'arrivée (A)
  - Emploi du temps de l'agent
- Si un tiers est impliqué :
  - Constat d'accident
  - Procès-verbal de police ou de gendarmerie si ce document est mentionné dans la déclaration
- Si l'accident s'est produit en dehors du lieu de service habituel : ordre de mission ou convocation.

RECHUTE

La rechute d'un accident se caractérise par la récidive de l'affection initiale après sa consolidation, sans intervention d'une cause extérieure. La rechute nécessite des soins avec ou sans arrêt de travail. L'imputabilité des nouveaux troubles liés à l'accident initial doit être prouvée. Renseigner une déclaration de rechute (annexe 3).
A ce titre, fournir obligatoirement :

1. Le certificat médical d'accident du travail - maladie professionnelle (Formulaire 11138) ;
2. Dans un délai d'un mois à compter de la constatation médicale.

Au regard des circonstances de l'accident ou de la maladie déclarée, tout ou partie des pièces suivantes pourront être jointes (liste non exhaustive) :

	Accident de service	Accident de trajet
Formulaire de déclaration (disponible sur le portail de la Fonction Publique)	X	X
Certificat médical initial (formulaire cerfa 11138)	X	X
Ordre de mission / Convocation (pour les agents en mission, convoqués à une réunion, conseil de classe …)	X	X
En cas d'accident au cours d'un entrainement sportif, une compétition ou rencontre sportive : programme d'entrainement, licence sportive, calendrier des compétitions, convocation…	X	X
Emploi du temps de la semaine de l'accident déclaré, daté et signé par le supérieur hiérarchique ou une attestation d'horaires	X	X
Témoignages (avec copies des CNI)	X	X
Rapport circonstancié du supérieur hiérarchique (voir modèle en annexe 1) document dont a besoin le ministère pour l'instruction de la demande de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) en cas de séquelles	X	X
Copie du rapport d'incident adressé au chef d'établissement ou au CPE	X	
Rapport de police / de gendarmerie	X	X
Document de prise en charge par les pompiers / le SAMU	X	X
Bulletin de situation ou d'hospitalisation	X	X
Plan des locaux / Photographies des lieux si accident de trajet hors domicile	X	X
Constat amiable		X
Plan du trajet précisant : Départ (Point A) – Arrivée (Point B) – Itinéraire emprunté le jour de l'accident – Itinéraire habituellement effectué par l'agent (si différent) – Endroit exact où s'est produit l'accident (Point C chaussée-trottoir, parties privatives-parties collectives- espace public…)		X

Les certificats médicaux sont obligatoires et sans interruption. Les arrêts de travail doivent être adressés dans les 48h au supérieur hiérarchique.

Les agents titulaires

La maladie imputable au service : la maladie professionnelle ou d'origine professionnelle

Contrairement à l'accident de service qui implique un évènement survenu à une date certaine, par le fait ou à l'occasion du service, dont il est résulté une lésion, une maladie professionnelle ou d'origine professionnelle, résulte d'une succession d'évènements (exposition prolongée à un risque professionnel).

C'est alors la 1ère constatation médicale ou le possible lien établi par un médecin entre la pathologie et l'activité professionnelle, qui permettra de dater le début de la maladie.

DEFINITIONS

- Si la maladie est inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale, on parle de « maladie professionnelle ».

Lorsque la maladie est inscrite aux tableaux de maladies professionnelles prévus à l'article L. 461-2 du code de la sécurité sociale et que toutes les conditions imposées par ces tableaux sont satisfaites (délai de prise en charge, durée d'exposition et liste des travaux provoquant la maladie), il y a présomption d'imputabilité au service. Ces tableaux sont créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des progrès des connaissances médicales.

- Si la maladie est inscrite aux tableaux mais si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.

- Si la maladie n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale, elle peut être reconnue comme imputable au service. On parle alors de «maladie d'origine professionnelle» ou «contractée en service». Une maladie non désignée dans un tableau de maladies professionnelles ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité au service. Il doit être avéré qu'elle est essentiellement et directement causée par l'activité professionnelle et qu'elle entraîne une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25%.

Les maladies psychiques ne sont pas présentes dans les tableaux de maladie professionnelle annexés au code de la sécurité sociale. A l'instar de toute maladie d'origine professionnelle, leur imputabilité au service doit donc être établie.

A. La transmission de la demande de reconnaissance

Conformément à l'article 47-3 du décret n°86-442, la déclaration de maladie professionnelle est adressée à l'administration dans un délai de deux ans 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.

L'agent envoie son dossier de déclaration au service GPAMS/Bureau des affaires médicales du rectorat de Nice. Le passage par la voie hiérarchique permet d'apposer la date de réception par l'administration sur la déclaration de l'agent afin que soit vérifié le respect du délai de transmission. Si le délai n'est pas respecté, la déclaration est rejetée.

Des documents originaux étant nécessaires, le dossier complet de déclaration est à envoyer exclusivement par voie postale à :

Rectorat de Nice
GPAMS – Bureau des affaires médicales
53 avenue Cap de Croix
06181 Nice Cedex 2

B. Les documents à transmettre

- Le formulaire de déclaration à utiliser est disponible sur le portail de la Fonction Publique

Désignation, numéro et titre du tableau de maladie professionnelle : se reporter au certificat médical. En cas de divergence entre la déclaration et le certificat médical, seul ce dernier fait foi.

- Le certificat médical initial (formulaire cerfa 11138) est à envoyer dans sa version originale. Il précise les lésions constatées et leur localisation ainsi que les séquelles éventuelles de l'accident. Le médecin délivre également, si nécessaire, un certificat d'arrêt de travail (formulaire cerfa n° 10170).

- Pour les maladies inscrites aux tableaux du code de la sécurité sociale, les examens médicaux permettant de caractériser la maladie, sous pli confidentiel avec la mention « secret médical » et le nom et prénom de l'agent.

Exemple : Un agent déclare une affection de l'épaule au titre du tableau n° 57 (affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail). S'il s'agit d'une tendinopathie chronique, le tableau indique qu'elle doit être «objectivée par IRM ou un arthroscanner en cas de contre-indication à IRM».

- Le rapport de l'autorité hiérarchique (modèle en annexe 1), est un document nécessaire au ministère pour l'instruction de la demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI) en cas de séquelles.

Au regard des circonstances de la maladie déclarée, tout ou partie des pièces suivantes pourront être jointes (liste non exhaustive) :

	Maladie
Formulaire de déclaration (disponible sur le portail de la Fonction Publique)	X
Certificat de 1ère constatation médicale faisant le lien entre la pathologie et le service	X
Rapport circonstancié du supérieur hiérarchique (voir modèle en annexe 1) document nécessaire au ministère pour l'instruction de la demande de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) en cas de séquelles	X
Fiche descriptive précise du poste occupé et des tâches accomplies	X

C. L'instruction de la demande de reconnaissance

- En cas de déclaration de maladie professionnelle, un rapport d'activité professionnelle décrivant les tâches habituelles de l'agent peut être demandé au supérieur hiérarchique. Il peut également être sollicité pour apporter toutes précisions concernant les circonstances de la maladie, notamment les activités habituelles de l'agent.

- Des expertises médicales seront nécessaires à l'instruction de la demande de reconnaissance d'imputabilité au service :
  - par le médecin de prévention ;
  - par un médecin agréé sollicité par l'administration.

- Le conseil médical sera sollicité pour avis lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service (maladie hors tableau ou qui ne remplit pas toutes les conditions des tableaux).

Le délai d'instruction peut être de 5 mois.

Les agents titulaires

Le Congé pour invalidité temporaire imputable au service Le CITIS

Conformément aux articles L. 822-21 à L. 822-23 du CGFP, le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service.

Le CITIS est accordé, le cas échéant, après avis du conseil médical, jusqu'à ce que l'agent soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Le fonctionnaire bénéficie du maintien intégral du traitement. Il a droit, en outre, à la prise en charge des honoraires et frais médicaux directement liés à la maladie ou l'accident en vertu de l'article L. 822-24 du CGFP

DEFINITIONS

- « Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à :

1° Un accident reconnu imputable au service tel qu'il est défini à l'article L. 822-18 ;
2° Un accident de trajet tel qu'il est défini à l'article L. 822-19 ;
3° Une maladie contractée en service telle qu'elle est définie à l'article L. 822-20» art. L822-20 du code général de la fonction publique

- La notification, par l'administration, d'une décision reconnaissant l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, place l'agent qui est en arrêt de travail, en situation de CITIS (congé d'invalidité temporaire imputable au service) avec effet rétroactif à partir de la date de l'arrêt en lien avec l'accident ou la maladie.

Le maintien en CITIS	Les arrêts de travail postérieurs à la décision de reconnaissance de l'imputabilité au service sont transmis à l'administration dans le respect des conditions de l'article 47-2 du décret du 14 mars 1986, à savoir un envoi dans les 48 heures et être sans interruption. L'administration prend alors un nouvel acte de gestion prolongeant l'agent dans le CITIS.
La rémunération	L'agent en CITIS conserve jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite : ·l'intégralité de son traitement ; ·ses primes et indemnités dans les conditions prévues à l'article 1 er du décret du 26 août 2010 ; ·ses avantages familiaux ; son indemnité de résidence, s'il ne change pas de résidence ou s'il satisfait aux conditions de l'article 37 du décret du 14 mars 1986.
Prise en charge des frais et honoraires médicaux	Le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident (voir annexe 2)

Contrôles	Lorsqu'un fonctionnaire est en congé pour invalidité temporaire imputable au service, l'administration peut faire procéder à tout moment à sa contre-visite par un médecin agréé. Elle procède obligatoirement à cette contre-visite au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.
Aptitude	Au-delà de douze mois de CITIS en continu, l'expertise par un médecin agréé peut permettre à l'employeur de s'assurer que l'inaptitude de l'agent à ses fonctions demeure temporaire. Si les conclusions de l'expertise indiquent que cette inaptitude est définitive, l'employeur doit saisir le conseil médical qui se prononcera sur l'inaptitude à l'exercice des fonctions de son corps, avec possibilité de reclassement, ou à l'exercice de toutes fonctions, sans possibilité de reclassement. En cas d'impossibilité de reclassement, l'agent entreprendra les démarches en vue de sa mise à la retraite pour invalidité.
Obligation	Dès qu'il s'absente – temporairement ou définitivement- de son domicile plus de deux semaines, et sauf s'il est hospitalisé, l'agent doit en informer son employeur. Il lui indique à cette occasion : - l'adresse / les adresses de son lieu de séjour ; - la durée de ce séjour. S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il communique à l'administration ses nouvelles coordonnées.
Activité rémunérée	Un agent en CITIS ne peut pas exercer d'activité rémunérée en dehors des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation, de la production des œuvres de l'esprit et de droits d'auteurs, référencées aux articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle. S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il cesse son activité rémunérée non autorisée.
Guérison ou consolidation	L'agent fait constater par un médecin sa guérison ou sa consolidation. La consolidation correspond à un état de santé stabilisé qui a atteint un stade auquel il ne peut plus s'améliorer et ne nécessite plus de soins en dehors de soins d'entretien visant à ce qu'il ne se dégrade pas.
ATI	Le fonctionnaire qui a été atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente peut, sous certaines conditions, prétendre à une allocation temporaire d'invalidité (ATI) cumulable avec son traitement.
Rechute(s)	La constatation de la guérison ou de la consolidation de l'état de santé de l'agent n'exclut en aucun cas l'éventualité d'une rechute qui peut être prise en charge par l'administration.

Les agents contractuels

Conformément au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, dans son article 2 :

« Les agents contractuels : [....] 2° Sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les risques accidents du travail et maladies professionnelles s'ils sont recrutés ou employés à temps incomplet ou sur des contrats à durée déterminée d'une durée inférieure à un an ; dans les autres cas, les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et maladies professionnelles sont servies par l'administration employeur » ;

Ainsi :

- Pour les agents à temps complet et disposant d'un contrat au moins égal à 1 an : les modalités de transmission et les documents à transmettre sont les mêmes que pour les agents titulaires (voir pages précédentes). La demande de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie sera instruite par l'administration employeur uniquement et les documents sont donc à transmettre:
  - pour les contractuels enseignants ou administratifs ou pour les AED : au rectorat, au GPAMS, au bureau des affaires médicales ;
  - pour les AESH : à la DSDEN 06.

- Pour les agents disposant d'un emploi à temps incomplet ou d'un contrat inférieur à 1 an, il convient de se rapprocher du service de gestion et d'effectuer les démarches auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Contrairement aux fonctionnaires titulaires, le Conseil Médical n'est pas compétent pour émettre un avis sur l'imputabilité au service de la maladie ou de l'accident à l'origine d'un congé de maladie attribué à un agent contractuel. Le régime prévu par le code de la sécurité sociale s'applique pour les agents publics contractuels.

Le Comité de Reconnaissance des Maladies professionnelles (CRRMP) est l'instance compétente pour l'instruction des maladies professionnelles des agents contractuels.

Délai règlementaire !

- Le délai réglementaire de déclaration diffère de celui des agents titulaires, ce délai est de 24 heures conformément à l'article R441-2 du code de la sécurité sociale qui impose à la victime d'un accident de travail de déclarer «dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans le 24 heures.»

Le Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle

- L'article 14 du décret n°86-83 dispose que «l'agent contractuel en activité bénéficie, en cas d'accident ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.»

- Pour les agents recrutés à temps complet ou en CDI, les prestations dues sont servies par l'administration.

ANNEXE 1

MODELE
Rapport de l'autorité hiérarchique

Rectorat de Nice

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales (GPAMS)
Bureau des affaires médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex2

Courriel :
ce.as-at-mp@ac-nice.fr

Le rapport administratif détaillé du supérieur hiérarchique est une des pièces constitutives* d'un dossier d'Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI). Il est donc nécessaire de le joindre à la déclaration de l'agent.

** liste fixée par la note d'information n° 900 du 4 août 2022*

1. Informations préalables

Nom, Prénom de l'agent :
Grade / Fonction :
Établissement d'exercice / Service :
Date et heure de l'accident :
Horaires habituels de travail :
Identification du lieu et adresse exacte de l'accident / périodes durant lesquelles l'agent a occupé le poste qui pourrait expliquer la survenance de la pathologie :
Description du poste et des missions :

2. Description de l'accident / de la survenance de la maladie

Circonstances :

En cas de déclaration d'accident de service : préciser le lieu exact au sein de la structure, les circonstances (habituelles, inhabituelles), présence de témoins, intervention de tiers (infirmier, collègue…), tiers en cause ?

En cas d'accident de trajet : l'accident est-il survenu sur le trajet habituel ? Durée nécessaire habituelle pour parcourir ce trajet ? Le trajet a-t-il été détourné ? Le trajet a-t-il été interrompu
? Si oui, quel en est le motif ? L'accident s'est-il produit pendant l'interruption du trajet ? L'accident s'est-il produit après l'interruption du trajet ? Un constat amiable a-t-il été établi ? Un constat de police ou un rapport de gendarmerie a-t-il été produit ? (à joindre si vous en disposez), tiers en cause ?

En cas de déclaration de maladie professionnelle : contexte et pratique professionnels qui permettent d'expliquer l'apparition de la pathologie (travaux effectués dans le cadre des fonctions habituelles, gestes, postures, outils, engins utilisés, environnement de travail ou produits utilisés selon les cas), tiers en cause ?

3.Conséquences

Lésions constatées :
Prise en charge et soins prodigués :

4.Témoins

Présence de témoins permettant d'établir un lien entre l'accident et l'apparition des lésions :

5.Mesures de prévention

Actions immédiates de sécurité :
Recommandations de sécurité antérieures à l'évènement, postérieures à l'évènement :
Cet accident/cette pathologie a-t-il(elle) déjà été déclaré(e) dans l'établissement par l'agent/par un autre agent ? :

6.Responsable hiérarchique

Nom et titre
Date de rédaction :
Signature :

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 2

PRISE EN CHARGE DES FRAIS CONSECUTIFS A UN ACCIDENT OU UNE MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE

Rectorat de Nice

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales (GPAMS)
Bureau des affaires médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Courriel :
ce.as-at-mp@ac-nice.fr

Les démarches

« Le fonctionnaire qui bénéficie d'une reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par sa maladie ou son accident. » art. L822-24 du Code général de la fonction publique

Ces frais sont pris en charge dès que la décision d'imputabilité a été prise par l'administration (Bureau des affaires médicales).

Suite à la notification d'imputabilité, l'agent ne doit plus, ni avancer les frais, ni utiliser sa carte vitale.

Les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident (code de la sécurité sociale, article L432-3).

Avec la décision d'imputabilité, l'agent reçoit un certificat de prise en charge à présenter aux personnels de santé.

⚠ Ce certificat, seul, ne vaut pas reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie.

Ce document permet à l'intéressé de ne pas faire l'avance des frais, L'agent devra présenter ce certificat aux professionnels de santé qui indiqueront leur nom, date de consultation et les soins pratiqués. L'agent conservera ce certificat pour historique des soins reçus.

Afin d'être remboursés, les personnels de santé communiquent, UNIQUEMENT PAR VOIE POSTALE, factures originales (et ordonnance), SIRET et RIB (original obligatoire) nominatif avec IBAN (FR76) portant mention de l'adresse actualisée, à : Rectorat de Nice, Bureau des affaires médicales, 53 av. Cap de Croix, 06181 Nice Cedex2

Les soins susceptibles d'être pris en charge directement par l'administration sont :

- **Les honoraires et frais médicaux ou chirurgicaux dus aux praticiens ainsi que les frais dus aux auxiliaires médicaux (infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthophonistes, orthoptistes) à l'occasion des soins necessaires à la maladie ou l'accident.**
- **Les frais médicaux d'hospitalisation ;**
- **Les frais de médicaments, d'analyses et examens de laboratoires et de fournitures pharmaceutiques autres que les médicaments ;**
- **Les frais résultants des visites ou consultations de contrôle et de la délivrance de tous les certificats médicaux exigés du fonctionnaire au cours de la procédure de constatation et de contrôle, notamment les frais de transport liés à ces visites obligatoires.**

⚠ **Les soins d'ostéopathie, de naturopathie, d'acupuncture ou de sophrologie ne sont pas remboursés.**

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 3

DÉCLARATION DE RECHUTE
D'ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET - MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance ..... Nom d'usage .....

Prénom .....

Date de naissance ....

N° Sécurité sociale : .....

Adresse personnelle

.....

.....

.....

.....

Tel personnel .... Mail personnel .....

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation .....

Adresse du service d'affectation

.....

.....

Tel professionnel .... Mail professionnel .....

Statut et catégorie de l'agent

□ Stagiaire □ Titulaire Catégorie □ A □ B □ C

Corps : ..... Grade : .....

Quotité de travail : ..... % Horaires de travail : .....

Précisez les jours travaillés : .....

Métier / Fonction : ..... Date d'entrée sur le poste : .....

Activité habituelle :

□ Bureau □ Atelier/terrain □ Enseignement

□ Laboratoire □ Autre (à préciser) : .....

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT INITIAL EN LIEN AVEC LA RECHUTE

Date de survenance de l'accident initial : .... reconnu imputable : □ oui □ non

Taux d'IPP : □ oui □ non Si oui, taux : ..... % ..... %

Date de la rechute : .... % ..... %

Employeur ayant reconnu l'accident initial : .....

Contexte de la rechute : .....

.....

.....

Préciser :

Lésions médicalement constatées identiques à l'accident initial .....

Nouvelles lésions médicalement constatées : .....

La rechute est survenue à l'occasion d'une activité professionnelle : □ oui □ non

Si oui, laquelle ? .....

Documents à fournir :

□ certificat médical de rechute (formulaire cerfa 11138) indiquant la date de l'accident initial + lésions constatées.

□ rapport hiérarchique. Le rapport de l'autorité hiérarchique (modèle en annexe 1), est un document nécessaire au Ministère pour l'instruction de la demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI) en cas de séquelles.

Je soussigné (prénom et nom) .....

certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Fait à : ..... Le (date de déclaration) : ....

ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat

Pôle ressources humaines

Service de gestion des pensions,
affaires médicales et sociales