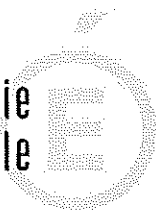


Annecy, le 20 septembre 2012

académie  
Grenoble



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Savoie  
éducation  
nationale

Division du  
1er degré  
DIV 1

Bureau des affaires  
médicales

Affaire suivie par  
Katia DEVOS

Téléphone  
04 50 88 41 61

Télécopie  
04 50 51 47 36

Adresse postale  
Cité administrative  
7 Rue Dupanloup  
74040 Annecy Cedex

Le Directeur Académique  
des Services de l'Éducation nationale de la  
Haute-Savoie

à

Mesdames les Directrices  
et Messieurs les Directeurs des écoles  
publiques et privées  
S/C de Mesdames et Messieurs  
les Inspecteurs de l'Éducation nationale

**Objet : Procédure concernant les accidents de service des  
enseignants du 1er degré**

**Référence : Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994  
Circulaire du 9 septembre 1991  
Circulaire du 20 avril 2009**

Lors de la survenance d'un accident à l'un des enseignants de l'école, il vous appartient de lui remettre, dans tous les cas, et nonobstant les réserves que vous seriez amenés à formuler sur sa recevabilité, les imprimés nécessaires à la déclaration.

Les conditions de recevabilité de cette déposition seront examinées par le service des affaires médicales et je prendrai la décision de l'imputabilité au service de l'accident en tant qu'autorité compétente pour prendre l'arrêté d'imputabilité. Seul cet arrêté atteste de la reconnaissance du caractère professionnel de l'accident et permet à l'accidenté de bénéficier des dispositions prévues à l'article 34-2, 2ème alinéa de la loi du 11 janvier 1984, à savoir :

- ▶ 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 directement entraînés par l'accident

#### **1) CONSTITUTION DU DOSSIER DE DÉCLARATION D'ACCIDENT**

1) La déclaration d'accident du travail comportant le cachet et la signature de l'IEN

2) Le certificat médical initial (feuille de soins bleue) dans les 48 heures suivant l'accident portant le nom et l'adresse du médecin ainsi que les lésions occasionnées par l'accident.

3) En cas d'absence de témoins oculaires, attestation sur l'honneur de la victime attestant de l'authenticité des faits.

#### **▶ CAS PARTICULIERS :**

**Pour les accidents survenus lors des stages :** fournir la convocation précisant le lieu, le nombre de jours et l'objet de la convocation.

**Pour les sorties pédagogiques et activités socio éducatives :** fournir l'ordre de mission ou l'autorisation du directeur.

S'agissant des accidents survenus lors du trajet aller ou retour, fournir le questionnaire sur les circonstances de l'accident, la photocopie du plan routier ou de ville, le tracé du trajet emprunté et la signalisation de l'accident, la photocopie du constat amiable dans le cas d'un accident avec tiers responsable.

## **II) GESTION DU DOSSIER**

### **A) PRODUCTION DES CERTIFICATS MÉDICAUX**

Après la déclaration initiale, les documents à fournir sont :

- le certificat de prolongation des soins ou d'arrêt de travail. Toutes les prolongations doivent se suivre sans interruption (et couvrir les périodes de vacances, weeks-ends et jours fériés).

- **le certificat médical final**, à l'issue de la période d'arrêt de travail ou de soins, indiquant la date de guérison ou de consolidation avec ou sans séquelles.

### **B) DEMANDES DE MI-TEMPS THERAPEUTIQUE APRES ACCIDENT DE SERVICE**

Les demandes de réintégration à mi-temps thérapeutiques après accident de service devant être obligatoirement être soumises à l'avis des médecins agréés ou de la commission de réforme, devront être transmises au service des affaires médicales deux mois avant la date envisagée de reprise des fonctions.

La durée de mi-temps thérapeutique après accident de service peut aller de 3 mois à 1 an.

### **C) CONGE POUR CURE THERMALE AU TITRE D'ACCIDENT DE SERVICE**

Il n'y a pas de congé spécifique pour cure thermale. En raison de son caractère préventif, celle-ci doit être effectuée durant les périodes de congé annuel.

En conséquence, les demandes de prise en charge de cure thermale devront être adressées au service des affaires médicales au moins 3 mois avant la date prévue de départ en cure. Il conviendra d'indiquer précisément la période au cours de laquelle la cure devrait se dérouler.

### **D) PRISE EN CHARGE DES FRAIS**

Il vous incombe de prévenir les personnels que la présentation du certificat de prise en charge (modèle ci-joint) les dispense de faire l'avance des frais médicaux engagés à cause de l'accident. Ceux-ci ont pris en charge sur la base de 100% du tarif sécurité sociale.

Les frais d'ostéopathie et les dépassements d'honoraires ne sont pas pris en charge par l'administration. Les frais d'hospitalisation du secteur privé sont réglés sur la base du tarif secteur public.

Les prestataires de santé devront envoyer à la Direction des Services départementaux de l'Education Nationale :

► les feuilles d'honoraires et de frais médicaux relatives à l'accident de service sur les imprimés sécurité sociale

► les demandes d'entente préalable concernant les soins de kinésithérapie, cures thermales et prothèse diverses

► un relevé d'identité bancaire (nom et prénom obligatoires sur le RIB)

► un numéro SIRET

**En aucun cas, la victime ne doit présenter sa carte vitale.**

La prise en charge ne sera effective qu'après acceptation écrite du service des affaires médicales.

Pour le recteur et par délégation,  
Le Directeur Académique

Jean Marc GOURSOLAS

PJ : Déclaration d'accident  
Certificat de prise en charge

académie  
Grenoble

direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Savoie  
éducation  
nationale

## CERTIFICAT DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e)

Service de  
l'enseignement  
public ou privé

M.....

Bureau 439 bis  
des affaires  
médicales

Fonction.....  
certifie que

M.....

Affaire suivie par  
Katia DEVOS

A été victime d'un accident de service ou du travail le.....

Téléphone :  
04 50 88 41 61

**L'intéressée(e)1 :**

Télécopie :  
04 50 51 47 36

**-Fonctionnaire** (titulaire ou stagiaire), relève de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État (article 34-2°, alinéa 2),

Courriel :  
katia.devos1@ac-  
grenoble.fr

**-Agent non titulaire de l'état**, relève du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État et du livre IV du code de Sécurité Sociale,

Adresse  
postale :

Cité administrative  
7 Rue Dupanloup  
74040 Annecy  
Cedex

**-Maître à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat du 1er degré**, relève des articles L712-1 et L712-3, du premier alinéa de l'article L712-9 et de l'article L712-10 du code de la sécurité Sociale, en application des dispositions de la loi n° 2004-1370 du 20 décembre 2004 de financement de la Sécurité Sociale pour 2005.

Fait à ..... le.....

signature et timbre du supérieur hiérarchique

**NB : ce certificat ne peut être remis que s'il ne subsiste aucun doute quant à l'imputabilité de l'accident au service ou au travail. Il ne lie pas l'Administration qui statue sur l'imputabilité du service de l'accident.**

**Ce certificat ne doit pas être remis en cas de déclaration de maladie professionnelle ou de rechute.**

**Ce document ne doit pas être délivré aux agents pris en charge par la CPAM (non titulaires recrutés à temps incomplet et/ou pour une durée inférieure à un an, personnels rémunérés par les EPLE, sur budget propre des universités...)**

1 rayer les mentions inutiles



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie  
Grenoble

direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Savoie  
éducation  
nationale

## INFORMATIONS

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

Service de  
l'enseignement  
public ou privé

Bureau 439 bis  
des affaires  
médicales

Affaire suivie par  
Katia DEVOS

Téléphone :  
04 50 88 41 61

Télécopie :  
04 50 51 47 36

Courriel :  
katia.devos1@ac-  
grenoble.fr

Adresse  
postale :

Cité administrative  
7 Rue Dupanloup  
74040 Annecy  
Cedex

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 ÊTRE UTILISÉE**

↳ **LES DEMANDES DE REMBOURSEMENT pour le personnel du 1er degré public: (INSTITUTEURS ET PROFESSEURS DES ECOLES) SONT A TRANSMETTRE UNIQUEMENT AU SERVICE CHARGÉ DU RÈGLEMENT DES PRESTATIONS à :**

LA DIRECTION ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE  
DE LA HAUTE SAVOIE  
CITÉ ADMINISTRATIVE  
7 RUE DUPANLOUP  
74040 ANNECY CEDEX

À L'ATTENTION DE Madame DEVOS KATIA - BUREAU DES AFFAIRES  
MEDICALES  
☎04.50.88.41.61

En dehors des heures d'ouverture du bureau un message peut être laissé sur le répondeur.

### ATTENTION

↳ **LES DEMANDES DE REMBOURSEMENT pour le personnel du second degré (professeurs des collèges et lycées,) et personnel administratif sont à transmettre à l'adresse suivante :**

RECTORAT DE GRENOBLE  
7, PLACE BIR HAKEIN - BP 1065 - 38021 GRENOBLE CEDEX

↳ Les demandes de remboursement doivent être accompagnées des originaux des prescriptions, des factures et des coordonnées bancaires. Le professionnel de santé devra préciser son n° SIRET (14 CHIFFRES) et non le numéro d'identifiant (9 chiffres)

↳ Les demandes de remboursement des frais de kinésithérapie doivent être accompagnées de la prescription médicale et de l'entente préalable.

↳ La facture des produits pharmaceutiques, accompagnée de la prescription médicale devra comporter les vignettes ou étiquettes TIPS correspondantes.