

## MEMENTO ACCIDENT

### "J'ai un accident du travail"

1. J'ai un accident entre mon domicile et mon lieu d'activité professionnelle ou sur mon lieu de travail.
  - je suis un **personnel titulaire** de l'éducation nationale ou un **contractuel à temps complet ayant un contrat d'une durée supérieure ou égale à 12 mois d'un seul tenant** : je déclare mon accident à mon supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement, chef de service, ...)
  - je suis un **personnel non-titulaire** travaillant à temps incomplet et pour une durée inférieure à 12 mois : je déclare mon accident à la CPAM de mon lieu de résidence et j'en informe mon supérieur hiérarchique.

**Nota** : les dossiers d'accident du travail des **AESH cédés** sont à adresser à la DSDEN compétente.

2. Je demande à mon supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement, chef de service, ...) le formulaire de déclaration d'accident.

Mon supérieur hiérarchique me transmet également un **certificat de prise en charge daté et signé**. Ce document est à produire à chaque rendez-vous chez un prestataire de santé. Il me dispense de l'avance des frais et précise l'adresse d'envoi des factures.

*Il est demandé d'utiliser la dernière version de déclaration d'accident en vigueur. (actuellement la version 2016, indiquée en pied de page).*

3. Je vais chez le médecin dans les 48 heures suivant l'accident. Je conserve le volet 1 de mon certificat médical, sur lequel sont indiquées les lésions, afin de pouvoir le joindre à mon dossier de déclaration d'accident.

Je demande au médecin d'établir la facture au nom du rectorat de Strasbourg (adresse en point 6)

4. Je vérifie que mon dossier de déclaration d'accident est complet en listant les documents nécessaires grâce à l'annexe 1. J'ai essayé d'être le plus clair et le plus détaillé possible quant aux circonstances de l'accident et aux lésions dont je souffre.

5. Je rends mon dossier de déclaration d'accident **dûment renseigné** à mon supérieur hiérarchique dans les 5 jours pour signature en page 4.

6. Mon supérieur hiérarchique envoie mon dossier, après signature, au :

Rectorat de Strasbourg  
DPAE 4 – Service ACCIDENTS DU TRAVAIL  
6, Rue de la Toussaint  
67975 STRASBOURG CEDEX 9  
**Informations** : [accidents.rectorat@ac-strasbourg.fr](mailto:accidents.rectorat@ac-strasbourg.fr)

7. A ce stade de la procédure, je note que l'imputabilité de mon accident de service n'a pas encore fait l'objet d'une décision.

8. Une fois mon dossier envoyé, j'attends de recevoir un courrier du rectorat reconnaissant l'imputabilité ou non de mon accident de service.

- **Si mon accident est reconnu imputable au service**: les factures des frais médicaux envoyées au titre de l'accident sont prises en charge entièrement ou en partie par le rectorat.

- **Si mon accident n'est pas reconnu imputable au service**: je me dois d'acquitter les frais contractés auprès des professionnels de santé

L'établissement saisit les congés au titre de la maladie ordinaire. C'est le service de gestion des personnels de la DSDEN ou du rectorat qui modifie la saisie des CMO en accident du travail dès que l'imputabilité est reconnue.