



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Inspection Académique
de l'Aisne

Division des Affaires
Financières

Bureau DAF 3

Formalités à remplir lors d'un accident du travail

1. Accidents de service :

En cas d'un accident de service, vous voudrez bien me faire parvenir le plus tôt possible les imprimés ci-joints **dûment complétés et revêtus de la signature de votre supérieur hiérarchique et du cachet de l'établissement** :

- L'imprimé de **déclaration d'accident du travail** établie par le Chef d'établissement, *Modèle 501310 Editeur Berger Levrault*
- Le **questionnaire** rempli par la victime, avec n° NUMEN, n° Sécurité Sociale avec la clé, date de naissance et nom de jeune fille précisés, *Modèle 501312 Editeur Berger Levrault*
- Les dépositions des témoins,
- L'**imprimé d'enquête** obligatoire pour tout accident, *Modèle 514414 Editeur Berger Levrault*
- L'**original du certificat médical initial descriptif**, daté du jour ou du lendemain de l'accident, précisant la nature et le siège de la blessure, ainsi que les certificats médicaux suivants. Les constatations détaillées devant être obligatoirement indiquées par le médecin sur chaque certificat transmis, *Modèle 11138*02 Cerfa délivré par le médecin*
- En temps opportun, à la reprise des fonctions et après la consolidation des blessures, le certificat final indiquant qu'il subsiste ou non une Incapacité Permanente Partielle,
- le **rapport d'enquête administrative** établi par le Chef d'établissement ou le supérieur hiérarchique, précisant le jour, l'heure et le lieu de travail de la victime ce jour-là et son avis sur l'imputabilité au service ; pièce obligatoire exigée par le Ministère pour tout accident, notamment en l'absence de témoin direct,

Les victimes de l'accident, titulaires ou stagiaires, n'ont pas à faire l'avance des frais consécutifs à l'accident, ceux-ci sont pris en charge directement par l'administration sur présentation des imprimés réglementaires - Modèle 501313 Editeur Berger Levrault accompagnés de toutes pièces justificatives.

Dans le cas où vous auriez fait l'avance des frais, vous demanderez au médecin et au pharmacien de vous restituer les sommes payées en leur signalant qu'il s'agit d'un accident du travail. Vous les inviterez à adresser directement à mes services les notes d'honoraires et de fournitures pharmaceutiques.

Je vous rappelle que les documents relatifs aux accidents du travail des titulaires et stagiaires sont à adresser **uniquement à mes services plus précisément à la Division des Affaires Financières – DAF3** - et non à la Sécurité Sociale où doivent être transmis les dossiers d'accident des Auxiliaires/Suppléants/Contractuels.

La M.G.E.N. ne traite AUCUN DOSSIER d'accident du travail. Les dossiers des contractuels non gérés par l'Inspection Académique sont à envoyer à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (C.P.A .M.) au service des accidents du travail.

2. Accidents de trajet et de mission :

En cas d'accident de trajet, vous devez envoyer les mêmes imprimés auxquels vous joignez des pièces supplémentaires :

- Un extrait de la carte routière faisant apparaître avec précision le domicile, le trajet suivi, le lieu de l'accident, et le lieu d'exercice.
- Un **ordre de mission, une convocation ou une autorisation** : ces pièces doivent avoir été établies préalablement lors d'une sortie, d'un voyage ou d'une activité péri scolaire dans le cas de mission.