



académie
Orléans-Tours 
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Indre-et-Loire

Tours, le 17 octobre 2013

Le Directeur académique
des Services de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Santé et sécurité au travail

/2013

Dossier suivi par
Christine TOURAT
Conseiller de prévention
départemental
Tél. 02 47 60 77 83
Fax 02 47 60 77 82
ce.infirmier37
@ac-orleans-tours.fr

Cité administrative
du champ Girault
38 rue Edouard Vaillant
37042 Tours Cedex

Objet : Accident de travail, de service ou de trajet – Accident hors service – Agression –
Protection des fonctionnaires – Dommage aux biens

Référence : Accidents de service : loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 – article 34 – 2^{ème} alinéa

Circulaire n° 91-084 du 9 avril 1991 (B.O. N° 19 du 9 mai 1991)

Circulaire n°1711 – 34/CMS& 2B9 du 30 janvier 1989 (B.O. spécial N°2 du
25 mai 1989)

Décret 2008 – 1191 du 11 novembre 2008

Accident de travail : Décret n°86-83 du 17 janvier 1986

Note de service n° 89 - 366 du 30 novembre 1989

Circulaire n°92 – 237 du 20 août 1992

Agression – protection juridique du fonctionnaire : article 11 de la loi n° 83 –
634 du 13 juillet 1983

Je vous prie de trouver ci-après les procédures à suivre pour l'instruction des dossiers
cités en objet, ainsi que les annexes nécessaires pour le traitement des demandes.

Je vous rappelle que tout incident doit être déclaré dans les 24h et transmis par voie
hiérarchique.

Le dossier d'accident du travail est à télécharger sur le site de la direction des services
départementaux de l'éducation nationale à la rubrique « Personnels - Santé et sécurité
au travail »

Et doit être adressé dans les plus brefs délais au service chargé de la gestion des
accidents de service, de travail et des maladies professionnelles

par mail atmpconges37@ac-orleans-tours.fr

**REFONDS
L'ÉCOLE
DE LA
RÉPUBLIQUE**



1 - Accidents

Accidents de service : sont concernés les personnels stagiaires et titulaires exerçant dans le département.

Accidents du travail : sont concernés les agents non-titulaires : assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire nommés à temps complet pour l'année

2/3

Pour tous les autres personnels, le dossier est géré par la caisse primaire d'assurance maladie.

Constitution du dossier

Pour tous les dossiers joindre :

- ✚ Déclaration d'accident de service ou de travail
- ✚ Enquête administrative
- ✚ Certificat de prise en charge des frais médicaux à présenter à chaque praticien
- ✚ Rapport sur papier libre du supérieur hiérarchique attestant que l'accident s'est déroulé sur le lieu ou le trajet et pendant les heures de travail
- ✚ Certificat médical initial original précisant le siège et la nature des lésions ainsi que la durée de l'arrêt de travail ou des soins
- ✚ Certificat médical final original indiquant la date de guérison ou consolidation

Pour les dossiers d'accident de trajet : joindre en plus les documents ci-dessous :

- ✚ Questionnaire
- ✚ La carte routière et/ ou plan de ville sur lesquels sera indiqués les lieux de travail, de domicile et d'accident ainsi que le trajet emprunté
- ✚ Copie du constat amiable ou du rapport de police ou gendarmerie
- ✚ Attestation de l'assurance indiquant à qui incombe la responsabilité de l'accident

Pour les accidents hors service :

- ✚ Joindre uniquement les copies des arrêts de travail

2 – Agression – Protection des fonctionnaires

Personnels concernés : titulaires, stagiaires, contractuels de droit public (les contrats relevant du droit privé sont exclus de ce dispositif)

En application de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983, il incombe à l'administration d'assurer la protection des fonctionnaires qui font l'objet de menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations ou outrages, dans l'exercice de leurs fonctions ; en cas de lésions corporelles établir un dossier d'accident.



Composition du dossier

- ✚ .demande de protection juridique établie sur papier libre, accompagnée d'un rapport circonstancié sur les faits rédigé par la victime
- ✚ Rapport circonstancié sur les faits établi par le supérieur hiérarchique direct
- ✚ Copie du procès-verbal ou du récépissé de dépôt de plainte ou tout document ou témoignage éventuel à l'appui de la demande

3/3

Les pièces sont à adresser sous couvert de Monsieur le directeur académique, service des accidents du travail – DPE /AT- qui transmettra à Mme le recteur (service de la direction des affaires juridiques)

Le recteur a seul compétence pour engager une procédure de protection du fonctionnaire.

3 – Dommage aux biens

En cas de dommage matériel né d'une dégradation volontaire de biens appartenant à l'agent, la protection jouera si celui-ci établit l'existence d'un lien entre les atteintes et l'exercice de ses fonctions.

Composition du dossier :

- ✚ Rapport de la victime indiquant le lien de causalité entre le dommage subi et les fonctions exercées
- ✚ Le rapport circonstancié des autorités précitées selon la catégorie de l'agent concerné faisant clairement apparaître le lien existant entre l'origine du dommage et l'exercice des fonctions
- ✚ La copie du dépôt de plainte
- ✚ La copie de la déclaration faite à l'assurance

Il appartient aux chefs d'établissement ou aux inspecteurs de l'éducation nationale de transmettre le dossier directement au Rectorat (service juridique et contentieux) 21 rue Saint Etienne 45043 ORLEANS CEDEX dans les 3 jours ouvrables à compter de la survenance du dommage.

La division des personnels enseignants de la direction des services départementaux de l'éducation nationale est votre interlocuteur privilégié pour ce dossier.

Antoine DESTRES
Directeur académique