



académie
Amiens

MEMENTO ACCIDENT DU TRAVAIL

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Académie d'Amiens

Direction des services
départementaux de
l'éducation nationale
de l'Aisne

Division des Affaires

Financières

DAF Pôle Financier

DAF/SL/SL

Dossier suivi par :
Sandrine LETOURNEUR
Adjoint Administratif

Téléphone : 03.23.26.26.18

Télécopie : 03.23.26.26.14

Courriel :

daf02-polefinancier@ac-amiens.fr

Cité administrative
02018 Laon cedex

Horaires d'ouverture :
8h30 / 12h - 14h / 17h30
du lundi au vendredi
ou sur rendez-vous

1 - ACCIDENT DE SERVICE

En cas d'accident de service vous voudrez bien me faire parvenir le plus tôt possible les imprimés cités dûment complétés et revêtus de la signature de votre supérieur hiérarchique.

- la **déclaration d'accident du travail** * établie par le Chef d'établissement.
- le **questionnaire** * rempli par la victime, avec n° NUMEN, n° Sécurité Sociale avec la clé, date de naissance et nom de jeune fille.
- l'**imprimé d'enquête** * obligatoire pour tout accident,
- l'**original du certificat médical initial descriptif, établi dans les meilleurs délais (de préférence le jour même ou le lendemain de la date de l'accident), (volet 1 et 2) sur l'imprimé réglementaire violet (S6909b)**, précisant la nature et le siège de la blessure, ainsi que les certificats de prolongation. Les constatations détaillées devant être obligatoirement indiquées par le médecin sur chaque certificat transmis,
- en temps opportun, le certificat médical à la **reprise** des fonctions et après la consolidation des blessures, le certificat final indiquant qu'il subsiste ou non une Incapacité Permanente Partielle,

2 - ACCIDENT DE TRAJET OU DE MISSION

En cas d'accident de trajet vous devez envoyer les mêmes imprimés auxquels vous joindrez les pièces complémentaires.

- 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 la cas de mission.

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 accompagnés de toutes pièces justificatives. La carte vitale ne doit pas être utilisée.

Je vous rappelle que les documents relatifs aux accidents de travail des titulaires et stagiaires sont à adresser uniquement à mes services :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne

Cité Administrative

DAF Pôle Financier

02018 LAON CEDEX

03.23.26.26.18

(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.

* ces imprimés sont fournis par votre établissement.