

NOTE D'INFORMATION

Déclarer un accident de service ou un accident de trajet

Références :

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 86-442 du 14 mars 1986, complété par la circulaire n° 1711, 34/CMS ET 2B du 30 janvier 1989
- Décret 94-874 du 7 octobre 1994
- Décret 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique de l'Etat
- Décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- Décret no 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat

Qu'il soit titulaire ou contractuel, un agent de la fonction publique qui subit un accident dans l'exercice de ses fonctions doit **attendre l'aval de l'administration dont il dépend pour que celui-ci soit qualifié d'accident de travail, ou plus précisément d'accident de service.**

Définitions :

Un accident est un évènement soudain qui entraîne une atteinte à l'état de santé de la victime. Il est caractérisé par trois critères :

- C'est un évènement qu'il est possible de décrire et de dater précisément ;
- Son caractère est soudain, il a lieu dans un court laps de temps ;
- L'état de santé de la victime est atteint. Il y a lésions.

L'accident de service intervient :

- Pendant le temps de service ;
- Sur le lieu du service.

L'accident de trajet intervient :

- En un lieu se trouvant sur le trajet entre le domicile et le lieu de service (aller ou retour)
- A une date et à un horaire correspondant au trajet pour se rendre ou rentrer du service.

1 – LES AGENTS TITULAIRES

1.1. La transmission de la demande de reconnaissance

Conformément à l'article 47-3 du décret n°86-442, le dossier complet de déclaration doit être **remis à**

l'administration dans les 15 jours suivant la date de constatation médicale.

L'agent envoie son dossier de déclaration au service GPAMS/Bureau de affaires médicales du rectorat de Nice sous couvert de son supérieur hiérarchique. Ce dernier doit **apposer la date de réception** sur la déclaration de l'agent afin que soit vérifié le respect du délai de transmission à l'administration. Si le délai n'est pas respecté, la déclaration est rejetée. Le visa du chef d'établissement sur la déclaration n'est pas obligatoire.

Quand les lésions sont médicalement constatées dans les 2 ans suivant l'accident, le certificat médical et le dossier complet doivent être transmis dans les 15 jours suivant la date de cette constatation.

1.2. Les documents à transmettre

- Formulaire du Ministère chargé de la Fonction Publique : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/ma-protection-sociale/accidents-et-maladies-professionnelles>

Rubrique « témoin » du formulaire : en l'absence de témoin, coordonnées de la personne informée de la survenance de l'accident, à savoir NOM, Prénom, qualité, adresse postale.

Les élèves et la famille de la victime ne sont pas considérés comme des témoins.

Il convient d'informer l'autorité hiérarchique.

Attestation écrite, datée et signée du témoin ou de la personne informée dans l'établissement.

- Le certificat médical accident du travail - maladie professionnelle (Formulaire 11138*0) : https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/118/s6909.cnam_homol_avril_2018_spec_non_remp_sec.pdf
- S'il s'agit d'un accident de trajet, fournir une carte routière ou un plan officiel lisible précisant :
 - Tracé du trajet
 - Point de départ (D)
 - Lieu de l'accident (AT)
 - Point d'arrivée (A)
 - Emploi du temps de l'agent

Si un tiers est impliqué :

- Constat d'accident
- Procès-verbal de police ou de gendarmerie si ce document est mentionné dans la déclaration

Si l'accident s'est produit en dehors du lieu de service habituel : **ordre de mission ou convocation**

Rechute d'accident de service/trajet

La rechute d'un accident se caractérise par la récurrence de l'affection initiale après sa consolidation, sans intervention d'une cause extérieure. **La récurrence nécessite des soins avec ou sans arrêt de travail.** L'imputabilité des nouveaux troubles à l'accident initial doit être prouvée.

A ce titre, fournir obligatoirement sous couvert hiérarchique qui attestera de la réception :

- Le certificat médical accident du travail - maladie professionnelle (Formulaire 11138*0) : https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/118/s6909.cnam_homol_avril_2018_spec_non_remp_sec.pdf
- Dans un délai d'un mois à compter de la constatation médicale

1.3. Le CITIS

Conformément aux articles L. 822-21 à L. 822-23 du CGFP, le fonctionnaire en activité a droit à un **congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)** lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service.

Le CITIS est accordé, le cas échéant après avis du conseil médical, **jusqu'à ce que l'agent soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite.** Le fonctionnaire bénéficie du **maintien intégral du traitement.** Il a droit, en outre, à la **prise en charge des honoraires et frais médicaux directement liés à la maladie ou l'accident** en vertu de l'article L. 822-24 du CGFP.

2 – LES AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels de droit public victimes d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie professionnelle sont couverts par le régime général complété par une protection prévue par leur cadre d'emploi.

Il convient de distinguer deux cas de figure :

- **les agents à temps complet et disposant d'un contrat au moins égal à 1 an : les conséquences des arrêts de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle sont prises en charge intégralement par l'administration employeur.**
- les agents disposant d'un emploi à temps incomplet ou d'un contrat inférieur à 1 an : Les prestations sont servies par le régime général de la Sécurité sociale.

Contrairement aux fonctionnaires titulaires, le Conseil Médical n'est pas compétent pour émettre un avis sur l'imputabilité au service de la maladie ou de l'accident à l'origine d'un congé de maladie attribué à un agent contractuel. Le régime prévu par le code de la sécurité sociale s'applique pour les agents publics contractuels.

2.1. La transmission de la demande de reconnaissance

- Pour les agents à temps complet et disposant d'un contrat au moins égal à 1 an : les modalités de transmission sont les mêmes que pour les agents titulaires (voir ci-dessus).
- Pour les agents disposant d'un emploi à temps incomplet ou d'un contrat inférieur à 1 an : effectuer les démarches auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

2.2. Les documents à transmettre

Les documents à transmettre sont les mêmes que pour les agents titulaires.

2.3. Le Congé pour accident du travail

L'agent contractuel en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un **congé pendant toute la période d'incapacité de travail** précédant, soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès. Dans cette situation, les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement pendant une période déterminée en fonction de l'ancienneté de l'agent contractuel.

- Pendant 1 mois dès l'entrée en fonctions
- Pendant 2 mois après 2 ans de services
- Pendant 3 mois après 3 ans de services

À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code de sécurité sociale (art.14 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat).

*Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales
Bureau des affaires médicales
AS-AT-MP
53, av. Cap de Croix - 06181 Nice Cedex 2
MAJ : avril 2025*



**ACADÉMIE
DE NICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1

LISTE INDICATIVE DES PIÈCES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DECLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU DE TRAJET

Rectorat de Nice

Service de gestion des
pensions, des affaires
médicales et sociales
(GPAMS)
Bureau des affaires
médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Courriel :
as-at-mp@ac-nice.fr

Les certificats médicaux d'arrêt de travail **sont obligatoires et sans interruption**. Ils doivent être adressés dans les 48h au supérieur hiérarchique.

Au regard des circonstances de l'accident, tout ou partie des pièces suivantes pourront être jointes (liste non exhaustive) :

	Accident de service	Accident de trajet
Ordre de mission / Convocation (pour les agents en mission, convoqués à une réunion, conseil de classe ...)	X	X
Emploi du temps de la semaine de l'accident déclaré, daté et signé par le supérieur hiérarchique ou une attestation d'horaires	X	X
Témoignages (avec copies des CNI) et/ou rapport circonstancié du supérieur hiérarchique	X	X
Copie du rapport d'incident adressé au chef d'établissement ou au CPE	X	
Rapport de police / de gendarmerie	X	X
Document de prise en charge par les pompiers / le SAMU	X	X
Bulletin de situation ou d'hospitalisation	X	X
Plan des locaux / Photographies des lieux si accident de trajet hors domicile	X	X
Constat amiable	X	X
Plan du trajet précisant : Départ (Point A) – Arrivée (Point B) – Itinéraire emprunté le jour de l'accident – Itinéraire habituellement effectué par l'agent (si différent) – Endroit exact où s'est produit l'accident (Point C chaussée-trottoir, parties privatives-parties collectives- espace public...)		X

PRISE EN CHARGE DES FRAIS CONSECUTIFS A UN ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAJET OU UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Les démarches

Rectorat de Nice

Service de gestion des
pensions, des affaires
médicales et sociales
(GPAMS)

Bureau des affaires
médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Courriel :
as-at-mp@ac-nice.fr

« Le fonctionnaire qui bénéficie d'une reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par sa maladie ou son accident. » art. L822-24 du Code général de la fonction publique

Ces frais sont pris en charge dès que la décision de placer l'agent en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) est prise. Lorsque l'agent a engagé de tels frais dans l'attente de la décision de l'administration, ils lui sont alors remboursés.

Suite à la notification de CITIS, l'agent ne doit plus, ni avancer les frais, ni utiliser sa carte vitale.

Si le prestataire refuse de faire l'avance, l'agent doit régler sans passer sa carte vitale, demander une note d'honoraires originale indiquant que la facture a été acquittée et l'envoyer au GPAMS, Bureau des affaires médicales avec un RIB et une copie de la carte nationale d'identité.

Le GPAMS délivre à l'agent, avec sa notification de reconnaissance d'imputabilité, un certificat de prise en charge dès la déclaration de l'accident.

⚠ Ce certificat, seul, ne vaut pas reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie.

Ce document permet à l'intéressé de ne pas faire l'avance des frais, l'administration les payant directement sur présentation des **feuilles de soin originales** (factures le cas échéant) des prestataires (médecin, pharmacien, etc.), ordonnances et RIB.

L'agent devra présenter ce certificat aux professionnels de santé qui devront indiquer leur nom, la date de la consultation, les soins pratiqués et apposer leur visa. L'agent conservera ce certificat et le transmettra au Bureau des affaires médicales du rectorat à la demande de l'administration.

Les soins susceptibles d'être pris en charge directement par l'administration sont :

- **Les honoraires et frais médicaux ou chirurgicaux** dus aux praticiens ainsi que les frais dus aux auxiliaires médicaux (infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthophonistes, orthoptistes) à l'occasion des soins nécessités par la maladie ou l'accident.
⚠ **Les soins d'ostéopathie, de naturopathie, d'acupuncture ou de sophrologie notamment ne sont pas remboursés.**
- **Les frais médicaux d'hospitalisation ;**
- **Les frais de médicaments, d'analyses et examens de laboratoires et de fournitures pharmaceutiques** autres que les médicaments ;



- **Les frais résultants des visites ou consultations de contrôle** et de la délivrance de tous les certificats médicaux exigés du fonctionnaire au cours de la procédure de constatation et de contrôle, **notamment les frais de transport liés à ces visites obligatoires.**

Les frais de déplacement :

- **Utilisation des transports en commun :**

Il conviendra de fournir les tickets et billets de transport

- **Utilisation de son véhicule personnel :**

Le forfait kilométrique est calculé selon l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 relatif aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

Pour les frais de péage, fournir les tickets ou le récapitulatif des trajets effectués et payés

- **Utilisation d'un taxi-ambulance**

Demander à un médecin [une prescription médicale de transport](#). La prescription médicale doit être établie **avant le transport**, sauf en cas d'urgence médicale (appel du centre 15).

⚠ Si vous utilisez un taxi non conventionné, le coût de votre déplacement ne sera pas remboursé et restera intégralement à votre charge.



LE CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

« Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...] » Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

La notification, par l'administration, d'une décision reconnaissant l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, place l'agent, en arrêt de travail, en situation de CITIS (congé d'invalidité temporaire imputable au service) avec effet rétroactif à partir de la date de l'arrêt en lien avec l'accident ou la maladie.

Rectorat de Nice

Service de gestion des
pensions, des affaires
médicales et sociales
(GPAMS)
Bureau des affaires
médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Courriel :
as-at-mp@ac-nice.fr

Le maintien en CITIS	Les arrêts de travail postérieurs à la décision de reconnaissance de l'imputabilité au service sont transmis à l'administration dans le respect des conditions de l'article 47-2 du décret du 14 mars 1986, à savoir un envoi dans les 48 heures et être sans interruption . L'administration prend alors un nouvel acte de gestion prolongeant l'agent dans le CITIS.
La rémunération	L'agent en CITIS conserve jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite : • l'intégralité de son traitement ; • ses primes et indemnités dans les conditions prévues à l'article 1^{er} du décret du 26 août 2010 ; • ses avantages familiaux ; • son indemnité de résidence, s'il ne change pas de résidence ou s'il satisfait aux conditions de l'article 37 du décret du 14 mars 1986.
Prise en charge des frais et honoraires médicaux	Le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service] a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident (voir annexe 2)
Contrôles	Lorsqu'un fonctionnaire est en congé pour invalidité temporaire imputable au service, l'administration peut faire procéder à tout moment à sa contre-visite par un médecin agréé. Elle procède obligatoirement à cette contre-visite au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.



Aptitude	Au-delà de douze mois de CITIS en continu, l'expertise par un médecin agréé peut permettre à l'employeur de s'assurer que l'inaptitude de l'agent à ses fonctions demeure temporaire. Si les conclusions de l'expertise indiquent que cette inaptitude est définitive, l'employeur doit saisir le conseil médical qui se prononcera sur l'inaptitude à l'exercice des fonctions de son corps, avec possibilité de reclassement, ou à l'exercice de toutes fonctions, sans possibilité de reclassement. En cas d'impossibilité de reclassement, l'agent entreprendra les démarches en vue de sa mise à la retraite pour invalidité.
Obligation	Dès qu'il s'absente – temporairement ou définitivement- de son domicile plus de deux semaines, et sauf s'il est hospitalisé, l'agent doit en informer son employeur. Il lui indique à cette occasion : - l'adresse / les adresses de son lieu de séjour ; - la durée de ce séjour. S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il communique à l'administration ses nouvelles coordonnées.
Activité rémunérée	Un agent en CITIS ne peut pas exercer d'activité rémunérée en dehors des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation, de la production des œuvres de l'esprit et de droits d'auteurs, référencées aux articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle. S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il cesse son activité rémunérée non autorisée.
Guérison ou consolidation	L'agent fait constater par un médecin sa guérison ou sa consolidation. La consolidation correspond à un état de santé stabilisé qui a atteint un stade auquel il ne peut plus s'améliorer et ne nécessite plus de soins en dehors de soins d'entretien visant à ce qu'il ne se dégrade pas.
ATI	Le fonctionnaire qui a été atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente peut, sous certaines conditions, prétendre à une allocation temporaire d'invalidité (ATI) cumulable avec son traitement.
Rechute(s)	La constatation de la guérison ou de la consolidation de l'état de santé de l'agent n'exclut en aucun cas l'éventualité d'une rechute qui peut être prise en charge par l'administration.