

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Division des
prestations
aux
personnels

DPP 1

Bureau de l'action
sociale et des
accidents de
service

Affaire suivie par
Harry Baillif
Téléphone
02 62 48 13 20
Fax
02 62 48 10 47
Courriel
dpp.secretariat
@ac-reunion.fr

24, Avenue
Georges Brassens
97702 Saint-Denis
Messag cedex9
Ile de La Réunion

Site internet
www.ac-reunion.fr

Saint-Denis, le 22 octobre 2008

Le Recteur

à

M. le Président de l'université
M. le Directeur de l'IUFM
M. le Directeur départemental de la jeunesse et
des sports
Mme la Directrice du CREPS
M. le Directeur régional de l'UNSS
M. le Directeur du CROUS
M. le Directeur du CRDP
M. le Chef du SAIO
Mmes et MM les Inspecteurs de l'éducation
nationale
Mmes et MM les chefs d'établissements du 2°
degré publics et privés
Mmes et MM les directeurs d'écoles
maternelles et primaires, publiques et privées
Mmes et MM les chefs de division et de service
du Rectorat

Objet : Déclaration des accidents de travail des contractuels

Références : Livre 4 du Code de la sécurité sociale

Décret n° 86-83 du 17 juin 1986

Lettre du 18 juin 2008 relative à la déclaration des accidents de service
et de trajet

1 – Les personnels concernés

Les contractuels visés par cette circulaire sont :

- les personnels non titulaires recrutés par le rectorat ou les établissements publics,
- les vacataires, les assistants de langue étrangère, les assistants pédagogiques,
- les assistants d'éducation (AED), auxiliaires de vie scolaire individuels (AVSI) ou collectifs (AVSCO), qu'ils soient embauchés par l'inspecteur d'académie ou par les établissements d'enseignement.

Sont exclus les personnels recrutés par les collectivités territoriales.

.../...

2 – Détermination de l'organisme versant les prestations

Le décret en référence prévoit que les agents non titulaires de droit public d'Etat ou de ses établissements publics sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour ce qui concerne le risque accident ou maladie professionnelle dans les cas suivants :

- les personnes sont recrutées ou employées à **temps incomplet**,
- elles ont des contrats à durée déterminée d'une **durée inférieure à un an**.

Dans tous les cas, si l'Etat verse une cotisation couvrant le risque accident sur le bulletin de salaire de l'accidenté, il convient de transmettre le dossier à la CPAM compétente.

3 – Procédure

3.1 La déclaration

L'accidenté doit avertir par tout moyen son supérieur hiérarchique le jour même de l'accident et au plus tard dans les 24 heures suivant celui-ci.

L'employeur a l'obligation d'informer la Caisse primaire d'assurance maladie dans un délai de 48 heures, dimanches et jours fériés non compris.

Pour ce faire, il convient d'utiliser le formulaire de déclaration d'accident du travail **cerfa n° 60 – 3682**, formulaire téléchargeable sur le site de l'assurance maladie :

www.ameli.fr

rubriques employeurs, risques professionnels, formulaires.

Cet imprimé rempli par le supérieur hiérarchique (IEN pour les assistants d'éducation exerçant en primaire, IEN ASH pour les AED spécialité AVSI) est à transmettre par lettre recommandée avec accusé de réception à la CPAM du lieu de résidence habituelle de l'accidenté :

- CGSS de Saint-Denis, 4 Boulevard Doret, 97400 Saint-Denis
- CGSS de Saint-Paul, 6 rue Buse, 97460 Saint-Paul
- CGSS de Saint-Pierre, 56 Boulevard Hubert Delisle, 97410 Saint-Pierre
- CGSS de Saint-André, 300 rue du Lycée, 97440 Saint-André
- CGSS de Saint-Louis, 31 rue Lambert, 97450 Saint-Louis.

Dans le cas où la déclaration est effectuée au delà du délai de 48 heures, le retard devra obligatoirement faire l'objet d'un courrier explicatif.

.../...

3.2 L'attestation de salaire

Si l'accident entraîne un arrêt de travail, une attestation de salaire destinée au paiement des indemnités journalières doit être jointe à la déclaration.

Ce document du type **cerfa 11137*- 02** est disponible sur le site de l'assurance maladie (ameli) et doit être rempli par l'**organisme payeur**.

Il est rappelé que les organismes payeurs pour les assistants d'éducation sont :

- pour les AVSI recrutés par l'IEN ASH Saint-Denis 1 : le Rectorat, DPES 4,
- pour tous les autres : le Lycée de l'Horizon, 25 avenue Georges Brassens, 97408 Saint-Denis, Service paye des assistants d'éducation.

Les certificats médicaux du type **cerfa 11138*01** seront joints à l'envoi.

3.3 La feuille d'accident du travail

Cette feuille disponible sur le site de l'assurance maladie du type **cerfa 11383*- 02** doit être remise à l'accidenté par son supérieur hiérarchique. Elle est destinée à faire bénéficier à l'accidenté du tiers payant et de la gratuité des soins dans la limite des tarifs conventionnels.

Si la feuille d'accident du travail ou tout autre document ne pouvait être téléchargé, il est possible, pour les seuls employeurs, de s'en procurer auprès du service imprimerie de la CGSS dont les coordonnées suivent :

CGSS de Sainte-Marie
5, rue du Général de Gaulle
Ravine des Chèvres
97438 Sainte-Marie,
téléphone : 02 62 72 03 87, télécopie : 02 62 72 03 88.

3.4 Rôle du Bureau des accidents du Rectorat

Une copie du dossier doit être adressée au Bureau des accidents du Rectorat.

La décision prise par la CPAM à l'issue de la procédure d'accident devra également être transmise.

Cette information des services académiques permettra notamment le recouvrement des salaires versés en cas d'indisponibilité de l'agent dans un accident impliquant un tiers.

Pour le Recteur et par délégation,
le Secrétaire Général


Eugène KRANTZ