Action&Démocratie
A vos côtés et
toujours de votre côté

CFE CGC

Déclaration d'accident de service
Fiche pratique

Définition d'un accident de service

Un accident est considéré comme un accident de service lorsqu'il survient :

- **Dans le temps et le lieu du service**, c'est-à-dire pendant les heures de travail et sur le lieu d'affectation habituel.
  Différents types d'accidents de service

  - Accident survenu dans le temps et le lieu du service
  - Accident survenu lors d'activités connexes constituant le prolongement normal des fonctions
  - Cas particulier du télétravail
  - Différents types d'accidents de trajet
    - Accident entre le lieu de résidence et le lieu de travail
    - Accident entre le lieu de travail et le lieu de restauration

- **Lors d'une activité qui constitue le prolongement normal des fonctions**, par exemple lors d'une formation, d'une réunion en dehors du service d'affectation, d'une mission pour le compte de l'administration ou d'une activité syndicale dans le cadre d'un mandat. [2, 3]

- **En situation de télétravail**, sous réserve qu'il ait eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées en télétravail.
  Article 6 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 : Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation

Points importants :

- La reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident vous permettra de bénéficier d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) et d'une prise en charge des frais médicaux liés à l'accident.

- En cas d'accident de service, le principe de **présomption d'imputabilité** s'applique. Cela signifie que l'agent n'a pas à apporter la preuve du lien de causalité entre l'accident et le service.

  Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Démarches à suivre en cas d'accident de service

1 - Prise en charge médicale immédiate :

- Assurez-vous que vous bénéficiez des premiers soins nécessaires. Si nécessaire, faites appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers) en cas d'accident de trajet.
- Prise en charge médicale de l'agent en cas d'accident sur le lieu du service
  - Lorsqu'un accident survient sur le lieu du service, la première chose à faire est de s'assurer que la victime reçoive les soins nécessaires, au besoin en faisant appel à des intervenants extérieurs (Service d'aide médicale d'urgence ou pompiers).
  - Dans le même temps, mettre la victime en sécurité, il convient de faire cesser tout danger qui pourrait entrainer un autre accident (arrêt d'une machine, coupure de l'électricité ou du gaz, etc.).

2 - Information du service RH :

- Informez, ou faites informer par un tiers (collègue, supérieur hiérarchique, ayant droit) **dans les plus brefs délais**, votre service RH de l'accident.
- Si vous n'êtes pas en mesure de le faire vous-même, assurez-vous qu'une autre personne le fasse pour vous.

3 - Déclaration formelle de l'accident :

- **Remplissez le formulaire de déclaration d'accident de service.** Vous pouvez le télécharger sur le site de la fonction publique ou le demander à votre service RH.

Votre section académique Action & Démocratie / CFE-CGC peut vous accompagner dans vos démarches.

- **Joignez un certificat médical à votre déclaration**. Ce certificat, établi par le médecin qui vous a examiné, doit décrire précisément la nature et le siège des lésions ainsi que la durée probable de l'incapacité de travail.
- **Si l'accident entraine un arrêt de travail**, vous devez transmettre cet arrêt de travail dans le délai de 48h suivant son établissement.

4 - Transmission de la déclaration et du certificat médical :

- Adressez votre déclaration et le certificat médical à votre service RH **dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident**.
- **Important** : Si l'impact de l'accident sur votre santé n'est pas immédiat, vous disposez d'un délai de **2 ans** à compter de l'accident pour déclarer l'accident. Cependant, la déclaration devra **être effectuée dans les 15 jours suivant la constatation médicale de l'impact sur votre santé**.
- **Les documents ayant un caractère médical** sont nécessairement remis sous pli confidentiel avec la mention « secret médical ».

5 - Pièces complémentaires :

- Selon les circonstances de l'accident, des pièces complémentaires pourront vous être demandées.
- **Exemples :** plan des locaux, ordre de mission, attestation horaire, photographies, témoignages, constat amiable, rapport de police/gendarmerie, documents médicaux (compte-rendu d'analyses, d'intervention, etc.).

Recommandations d'Action & Démocratie

- Conservez précieusement une copie de la déclaration d'accident et du certificat médical.
- Transmettez vos documents en recommandé avec avis de réception.
- Respectez les délais de transmissions.
- Le service RH est votre interlocuteur privilégié pour toute question relative à la déclaration d'accident de service. N'hésitez pas à le solliciter si besoin.

Références :

Décret n° 2019-122 du 21 février 2019 : relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'État

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 : relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 : relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

Guide pratique des procédures accidents de service et maladies professionnelles