
REGLEMENT INTERIEUR- HYGIENE ET SECURITE

Annexe 5

Accidents de service, de travail, de trajet

Notion d'accident de service et d'accident de travail

On parle **d'accident du travail** pour les agents contractuels et **d'accident de service** pour les fonctionnaires (stagiaires et titulaires).

L'accident de service ou de travail est un accident qui se produit dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

Notion d'accident de trajet

L'accident de trajet est imputable au service lorsqu'il se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence personnelle ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer.

Le parcours ne doit pas être interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel.

La déclaration d'un accident

L'agent doit prévenir l'autorité territoriale de tout accident ou de toute maladie contractée pendant ou à l'occasion du service, au plus tard dans les 24 heures suivant l'évènement.

L'agent doit fournir son justificatif (certificat médical) dans les **48 heures** suivant le fait accidentel.

Tous les incidents, même s'ils ne semblent pas porter à conséquence, doivent être signalés et pris en compte afin que leur aggravation éventuelle, dans un délai plus ou moins long, soit retenue au titre d'accident de service / de travail.

La collectivité se chargera de mener une enquête afin d'apprécier, si besoin, l'imputabilité de l'accident au service. Il s'agit de déterminer la cause, la nature, les circonstances de temps et de lieu et les conséquences apparentes de l'accident.

Les agents contractuels (et fonctionnaires < 28 heures hebdomadaires) doivent transmettre le volet 3 de leur arrêt de travail aux Ressources Humaines. Les fonctionnaires (> 28h/ semaine) doivent transmettre les volets 1, 2 et 3 (4^{ème} à conserver par l'agent).

Démarche à suivre par l'agent lors d'un accident de service / travail / trajet :

Accident de service, de travail ou de trajet

Déclaration immédiate à son N+1 et au service RH

(sous un délai max de 24h et avant consultation médicale sauf urgences)

Contactez le N+1 et/ou le service RH au 09 71 00 49 93 ou rh@forez-est.fr ainsi que la conseillère de prévention au 09 71 00 49 73 ou à prevention@forez-est.fr
Si l'accident survient en dehors des horaires d'ouverture du service RH et en l'absence de N+1, prévenir par mail ou à défaut, dès le jour ouvré suivant l'accident.

Recueil des témoignages pour établir de suite la déclaration en ligne de l'accident de travail (fait par les RH) et à terme le rapport d'accident de travail par le N+1

Les démarches de l'agent avant consultation médicale :

Récupérer auprès du service RH les documents de prise en charge pour présenter aux professionnels de santé (urgence, radiologie, médecin traitant, pharmacie...)

Les obligations de l'agent :

Faire constater ses lésions par un professionnel de santé (à défaut, pas de suite donnée à l'accident)

Sous 48h : transmission du certificat médical initial avec arrêt de travail le cas échéant

Par la suite : transmission des autres certificats médicaux (de prolongation et final ou de consolidation)

Avis définitif sur l'imputabilité

Avis rendu par l'autorité territoriale après le recueil des témoignages et l'étude des causes de l'accident par le Conseiller de prévention / CST

Les responsables de service complètent un rapport d'accident vierge à chaque accident survenu porté à leur connaissance afin de relater les faits observés. Ce rapport est à remettre au service RH sous 48 heures.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240214-20240011402BC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024