



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Division des PERSONNELS
Enseignants 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Christelle ROMAN
Adjointe à la Cheffe de Service
Tél : 04 67 91 46 60
Mél : christelle.roman@ac-montpellier.fr

31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier cedex 2

Montpellier, le 24 mai 2022

L'inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Hérault

à

Mesdames et Messieurs les
secrétaires de circonscription

s/c de Mesdames les Inspectrices
et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale

Objet: Précision sur la procédure d'accident de service au travail et de maladie professionnelle
Ref. : circulaire DAMERAS n° 2019-59 (en pièce jointe)

La présente note a pour objet de vous apporter des précisions concernant la procédure pour déclarer un accident de service ou une maladie professionnelle et en assurer le suivi.

I) Déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle

L'enseignant doit :

1. Immédiatement en informer la circonscription afin d'assurer, si besoin, son remplacement et obtenir un certificat de prise en charge qui permettra de ne pas avancer les frais pour les soins
2. Faire établir par un médecin un certificat d'arrêt de travail et/ou de soins pour accident de service (cerfa n°11138-02)
3. En cas d'arrêt de travail, transmettre immédiatement à la circonscription le volet 4
4. Dans tous les cas, transmettre à la DAMERAS (celine.bauzac@ac-montpellier.fr) les volets 1 et 2 ainsi que le dossier de déclaration d'accident de service dans un délai de 15 jours
5. En cas de prolongation d'arrêt de travail, l'enseignant doit transmettre le volet 4 à la circonscription et les volets 1 et 2 à la DAMERAS. En cas de prolongation de soins uniquement, l'enseignant transmettra à la DAMERAS les volets 1 et 2

II) Suivi des accidents de service au niveau départemental

1. Recensement par la DIPER des accidents de travail pour suivi administratif et financier
En cas d'arrêt de travail, les circonscriptions doivent transmettre par mail à la DIPER (tatiana.morawek@ac-montpellier.fr) les volets 4 initiaux et de prolongation.

NOUVEAU Dès réception par la DIPER, celle-ci les saisira en CMO jusqu'à notification de la décision transmise par la DAMERAS.

2. Instruction et suivi des dossiers d'accident par la DAMERAS
C'est le service de la DAMERAS qui est compétent pour renseigner l'agent sur toute question concernant son dossier.

Je vous remercie de l'attention portée à cette note et aux procédures à mettre en œuvre. Je vous invite à rappeler aux enseignants de votre circonscription les modalités de déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle rappelées au point I.

L'inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Hérault


Christophe MAUNY