



## Accident de service ou de trajet - Maladie professionnelle : mes démarches

### Personnels de l'éducation nationale affectés dans l'académie de Toulouse

#### Mes contacts :

Rectorat de Toulouse  
DPATE- service mutualisé des accidents et maladies professionnelles  
75 rue Saint Roch  
CS87703  
31077 Toulouse Cedex 4

Courriel : [dpaeaccidents@ac-toulouse.fr](mailto:dpaeaccidents@ac-toulouse.fr)

#### Mon interlocuteur :

Responsable de section : 05 36 25 77 67  
Lettres A et D : 05 36 25 77 55  
Lettres B et C : 05 36 25 76 70  
Lettres E et M à Q : 05 36 25 76 69  
Lettres G à L : 05 36 25 76 61  
Lettres F et R à Z : 05 36 25 76 53

### Mes démarches

- 1 – J'informe immédiatement mon supérieur hiérarchique de la survenance de l'accident ou de la maladie professionnelle ;
- 2 - Je prends contact avec mon interlocuteur au rectorat aux coordonnées ci-contre : un certificat de prise en charge des frais médicaux et un formulaire de déclaration accident de service /trajet ou de maladie professionnelle, à compléter, me seront transmis ;
- 3 - Je fais constater mon état de santé par un médecin qui établit un certificat médical décrivant les lésions et leur localisation ou la nature de la maladie ;
- 4 - En cas d'arrêt de travail, je transmets, **sous 48 heures**, à mon supérieur hiérarchique le certificat médical (volet 4) précisant les dates de l'arrêt de travail ;
- 5- Je complète et transmets, directement à la DPATE service mutualisé des accidents et maladies professionnelles du rectorat, mon **dossier composé** :

- du volet 1 du certificat « accident de travail maladie professionnelle » CERFA 11138\*06 établi par le médecin (à transmettre sous pli confidentiel) ;
- du formulaire de déclaration d'accident de service/trajet ou de maladie professionnelle accompagné des pièces justificatives ;
- De l'avis d'arrêt de travail s'il y a eu un arrêt ;
- D'un emploi du temps visé par le supérieur hiérarchique si vous êtes dans le second degré.

En cas d'accident de trajet, des documents complémentaires sont à fournir :

- Un plan indiquant l'itinéraire (départ, arrivée, parcours habituel, lieu de l'accident) ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant que le trajet emprunté est bien votre trajet habituel ;
- Un constat ou procès-verbal s'il y a lieu.



**Le dossier complet doit parvenir au rectorat :**

- dans les 15 jours à compter de la date de mon accident de service ou de trajet,
- dans les deux ans suivant la constatation de la maladie professionnelle.

### Ma situation

Lorsque l'administration a reconnu l'imputabilité au service de mon accident ou de ma maladie,

- Je bénéficie de la prise en charge des frais et honoraires médicaux mentionnés ;
- En cas d'arrêt maladie, je bénéficie d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) rémunéré à plein traitement.

Tout au long de la gestion de mon dossier, je dois transmettre, sous 48 heures, à la DPATE- service mutualisé des accidents et maladies professionnelles du rectorat les certificats médicaux de prolongation.



**Il ne doit pas y avoir d'interruption entre les certificats même pendant les vacances.**

Je dois me soumettre aux examens prescrits par mon employeur.

J'informe la DPATE- service mutualisé des accidents et maladies professionnelles d'un changement de domicile et de toute absence supérieure à 15 jours.

### La clôture de mon dossier

Lorsque mon état de santé est reconnu stabilisé par mon médecin, j'en informe le gestionnaire de mon dossier et lui transmet le certificat médical final.

### La rechute

Je fais constater mon état par un médecin et je transmets le certificat médical de rechute au gestionnaire de mon dossier.