

Que faire en cas d'accident du travail ?

Quel type d'accident signaler ? Auprès de qui ?

Tout accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail ayant entraîné un dommage corporel doit être signalé sans délai à votre responsable hiérarchique. L'accident peut survenir sur le lieu de travail habituel, lors d'une activité organisée par l'autorité hiérarchique compétente (réunion, déplacement avec ordre de mission, voyage) ou lors du trajet direct entre votre résidence principale et votre résidence administrative.

Qui traite les dossiers d'accident du travail ?

En cas d'accident "de service", pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires du Public ou les maîtres contractuels du Privé, ou en cas d'accident "de travail" pour les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat d'au moins 12 mois à temps plein, l'ensemble des dossiers est géré par le bureau de la DPAE 3 du Rectorat.

En revanche, pour les autres catégories de personnels, le traitement des dossiers relève de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Comment faire une déclaration ?

Vous devez déclarer dès que possible l'accident à votre supérieur hiérarchique, au plus tard dans les 48 heures. Vous devez aussi consulter un médecin qui établit un certificat initial « accident du travail » indiquant le siège des blessures, la durée probable

des soins, éventuellement de l'incapacité de travail. L'établissement d'affectation ou l'inspection de circonscription se chargent de vous remettre les formulaires de déclaration et d'enquête et de les transmettre une fois signés à la DPAE 3 par la voie hiérarchique. Le détail des pièces à fournir est accessible dans [la note de cadrage \(lien actif\)](#). Lorsqu'il ne subsiste aucun doute quant à l'imputabilité de l'accident au contexte de travail, l'administration vous délivre un « certificat de prise en charge ». Vous êtes alors dispensé de faire l'avance des dépenses médicales et pharmaceutiques et ne devez pas utiliser votre Carte Vitale.

NB : Les démarches sont similaires en cas de maladie professionnelle.

Qu'en est-il ensuite de la réparation des dommages corporels ?

Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires victimes d'un accident reconnu imputable au service par l'administration ont droit à un congé rémunéré à plein traitement jusqu'à ce qu'ils soient en état de reprendre leur service, ainsi qu'à la prise en charge des honoraires médicaux et des frais nécessaires à la mise en œuvre des soins.

Les agents non-titulaires ont droit à un congé pendant toute la période d'incapacité précédant la

guérison ou la consolidation. Durant ce congé, ils perçoivent des indemnités journalières. Les frais nécessaires à la mise en œuvre des soins sont pris en charge selon les tarifs de la Sécurité Sociale. Dans les deux cas les expertises médicales sont diligentées par l'administration.

Mercredis de la Mobilité

Trois nouvelles sessions d'information sur la mobilité et son cadre légal sont organisées sur le site du **rectorat de la Place St Jacques à Toulouse**.

Ces conférences sont conçues afin de répondre aux questions de premier niveau qui peuvent éclairer les possibles et les démarches d'une transition professionnelle, et peuvent se poursuivre pour les personnels en projet par un entretien avec un conseiller mobilité carrière. Elles sont ouvertes à tous les personnels de l'éducation nationale. Je vous invite à prendre connaissance des dates concernant ces rendez-vous et à vous [inscrire \(lien actif\)](#).

- Mercredi **6 février 2013** de 14h à 17h
- Mercredi **13 mars 2013** de 14h à 17h
- Mercredi **17 avril 2013** de 14h à 17h

DIF - Droit Individuel à la Formation

Qu'est-ce que le DIF ?

Le Droit Individuel à la Formation entre dans le cadre légal de la formation tout au long de la vie (décret n°2007-1470). Il prévoit, sous conditions, que les agents bénéficient de 20 heures par an (cumul plafonné à 120 heures), mobilisables pour la mise en œuvre d'un projet de développement professionnel. Le compteur-DIF d'un agent travaillant à temps plein depuis l'application du décret cumule au 1er janvier 2013 un volant de 110 heures (10 heures seulement versées en 2007), dans les autres cas le calcul s'effectue au prorata du temps travaillé.

Qui en sont les bénéficiaires ?

L'ensemble des personnels titulaires ainsi que les agents non titulaires qui comptent au 1er janvier 2013 au moins un an de service effectif au sein de l'administration.

Quand et comment mobiliser son DIF ?

Dans le cadre de la campagne qui s'ouvre (cf : DPE, DEP, DPAE, circulaires et annexes dans [Contact et liens utiles](#)), les dossiers seront collectés **jusqu'au 19 avril 2013** (jusqu'au 30 mars 2013 pour les personnels relevant de la Direction de l'Enseignement Privé). L'administration a ensuite deux mois pour les instruire et porter un avis.

Comment conformer sa demande au cadrage académique ?

L'agent qui demande un DIF procède par la voie hiérarchique. Il peut mobiliser son droit dès qu'il obtient un avis favorable de la part des services académiques. Les formations démarrées avant émission d'un avis ne pourront être prises en considération. Priorité est accordée aux formations qui conduisent à une mobilité fonctionnelle, qui ne sont pas

accessibles au titre de la formation statutaire, et qui se déroulent hors temps de service ou temps scolaire.

Est-ce que le DIF couvre la prise en charge des formations ?

Non, l'agent prend en charge la formation à titre individuel. Le DIF permet en revanche le déclenchement d'un régime indemnitaire. Le montant de l'indemnité est égal à 50% du traitement horaire multiplié par le nombre d'heures mobilisées au compteur.

Existe-t-il une transférabilité du DIF ?

L'agent qui connaît une mobilité dans la Fonction Publique peut demander un relevé de ses droits acquis à son employeur juridique d'origine et bénéficier de son DIF à l'arrivée dans une nouvelle administration d'accueil. En revanche, il n'existe pas de transférabilité au passage du secteur Public vers le secteur Privé.

Contacts ou liens utiles

☎ **DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION**
Question ayant trait au cadrage de la campagne
SGA/DRH
T 05 61 17 78 52

- [Circulaire inter-catégorielle DPE et DPAE](#) et annexes
- [Formulaire de demande de DIF](#)
- [Attestation hors temps scolaire](#)
- [Attestation hors temps de service](#)

- [Circulaire DEP \(Enseignement Privé\)](#) et annexes

☎ **ACCIDENTS DU TRAVAIL**
Rectorat de Toulouse –DPAE 3
Plateforme ANAGRAM
T 05 61 17 77 67
F 05 61 17 76 15

rce_dpae3accidents@ac-toulouse.fr
michel.marek@ac-toulouse.fr

☎ **MERCREDIS DE LA MOBILITE**
SG/DRH - T 05 61 17 78 52
martine.deveza@ac-toulouse.fr
[S'inscrire en ligne](#)

(liens actifs)

