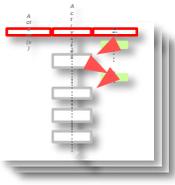


# Accident du travail - contractuel



Ce document décrit la procédure «accident du travail - contractuel». Elle précise les différentes activités à mener, les acteurs y contribuant et les documents associés.

## Historique du Document

Version du document	Date de rédaction	Raison de l'évolution	Pages concernées
V1	28/01/2015	Création du document	

 <b>Responsable du document</b>		 <b>Validation du document</b>		 <b>Diffusion du document</b>	
Nom	Olivier HARMEL	Nom	Alain MIAOULIS	Nom	Olivier HARMEL
Fonction	DRH	Fonction	Directeur Général des Services	Fonction	DRH
Date	28 janvier 2015	Date	28 Fév. 2015	Destinataires	Tous les personnels
		Visa			

## **I - Objet de la procédure :**

Cette procédure a pour but de présenter le dispositif mis en place au sein de l'Université de Toulouse – Jean Jaurès pour gérer les accidents du travail des personnels contractuels.

### **Définition**

Selon l'article L.411 du Code de la Sécurité Sociale : « Est considéré comme accident du travail quelle que soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant à quelque titre que ce soit pour un ou plusieurs employeurs. »

### **Accident de travail :**

L'accident peut être entendu comme l'apparition d'un événement soudain ayant une cause extérieure qui entraîne une atteinte à l'intégrité physique ou psychique de la victime.

Le lieu de l'accident, qui doit être le lieu de travail.

L'heure de l'accident, qui doit se situer pendant les heures de travail.

L'activité exercée au moment de l'accident, qui doit avoir un lien avec l'exercice des fonctions.

### **Accident de trajet :**

Définition du conseil d'état : « Est réputé constituer un accident de trajet tout accident dont est victime un agent public qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son travail et sa résidence et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel de cet agent ou toute autre circonstance particulière est de nature à détacher l'accident du travail ».

On distingue :

Accident de moins de 15 jours d'arrêt de travail et sans soins coûteux

Accident de plus de 15 jours d'arrêt de travail ou avec des soins coûteux

## **Circulaire et décrets d'application**

Contractuels non permanents : décret n°86-83 du 17 janvier 1986

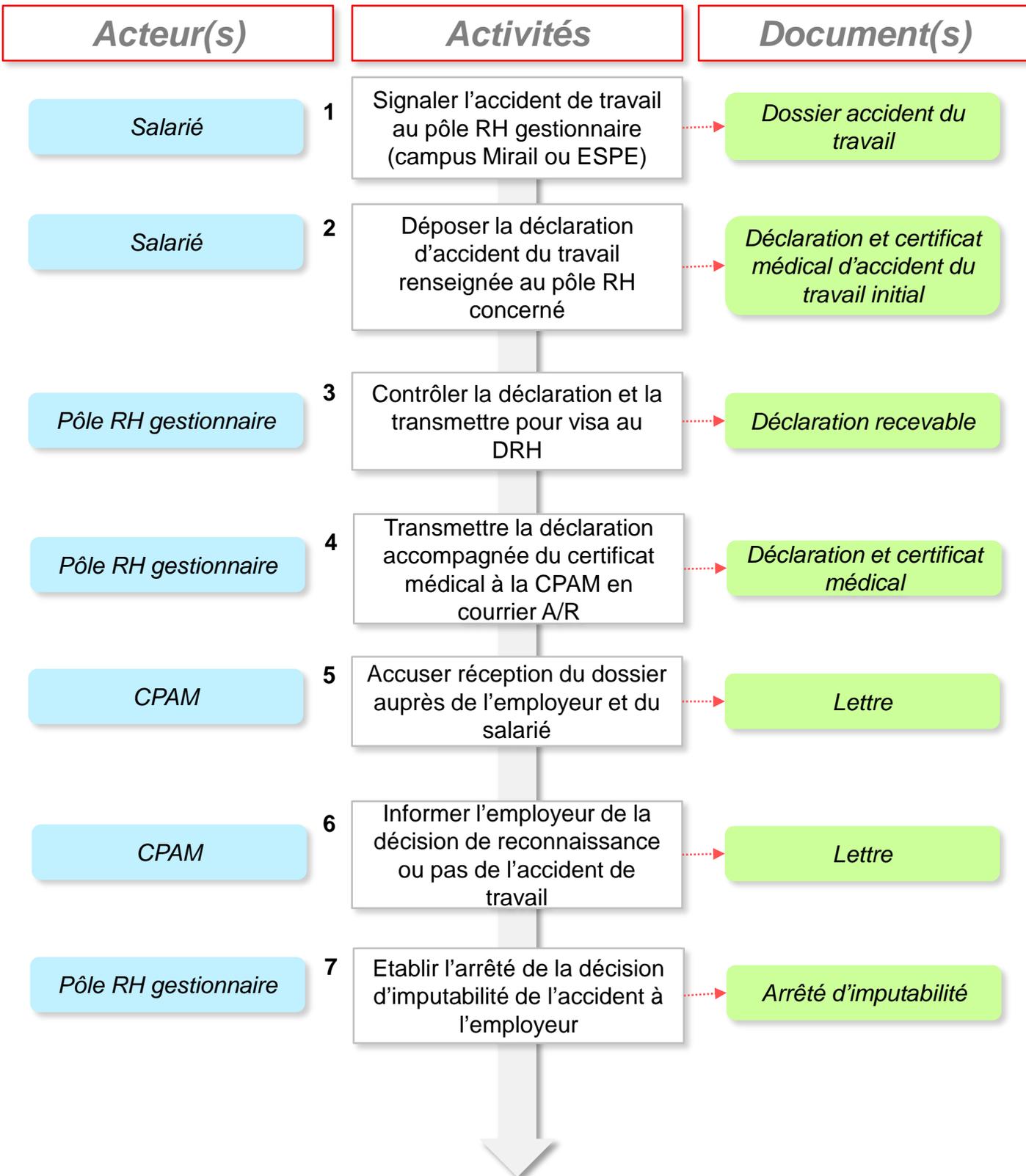
Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

## **II - Champ d'application**

La procédure s'applique aux personnels contractuels de l'Université de Toulouse – Jean Jaurès à partir du 24 février 2015.

# Accident du travail - contractuel

## III – Schéma descriptif



## IV – Description détaillée

### Activités

#### 1 Signaler l'accident de travail au pôle RH gestionnaire (campus Mirail ou ESPE)

Le salarié informe le pôle RH concerné et retire les documents suivants :

- la déclaration d'accident du travail (CERFA n°60-3682)
- la feuille d'accident du travail
- l'attestation du chef de service précisant les conditions de l'accident (pour les BIATSS)

S'il n'est pas en mesure de se déplacer, le pôle RH lui transmet le dossier par voie postale.

Dans tous les cas, le salarié ne doit pas avancer les frais médicaux liés à la déclaration.

#### 2 Déposer la déclaration d'accident du travail renseignée au pôle RH concerné

Le salarié dépose l'ensemble du dossier renseigné accompagné du certificat médical d'accident du travail initial (CERFA n°11138-02) au plus tard dans les 48H suivant l'accident.

S'il n'est pas en mesure de se déplacer, il l'envoie par courrier.

#### 3 Contrôler la déclaration et la transmettre pour visa

Le pôle RH gestionnaire contrôle la déclaration et la transmet pour visa (Président, DGS, DRH, etc.)

#### 4 Transmettre le dossier accompagné du certificat médical à la CPAM

Le pôle RH gestionnaire transmet le dossier (déclaration signée accompagnée du certificat médical et pièces annexes) par courrier avec AR à la CPAM.

## IV – Description détaillée

### Activités

#### 5 Accuser réception du dossier auprès de l'employeur et du salarié

La CPAM accuse réception auprès de l'employeur et du salarié par courrier du dossier d'accident de travail.

#### 6 Informer l'employeur de la décision de reconnaissance ou pas de l'accident de travail

La CPAM étudie la déclaration et fait part de sa décision à l'employeur et au salarié (reconnaissance ou pas de l'accident du travail)

#### 7 Etablir l'arrêté de la décision d'imputabilité de l'accident à l'employeur

A réception de la décision de la CPAM, le pôle RH établit l'arrêté de la prise en charge ou non de l'accident de travail.