



## ACCIDENT DE SERVICE

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – article 57 (agents régime spécial titulaire et stagiaire + 28 h/hebdo)  
Décret n° 91-928 du 20 mars 1991 (agents régime général titulaire et stagiaire – 28 h/hebdo)  
Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (agents régime général non titulaires + 200 h pris en charge par la CPAM)

### Principes :

L'accident de service résulte « de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant au cours du travail ou d'un trajet une lésion du corps humain »  
Un accident peut être considéré comme un accident de service si les conditions suivantes sont remplies :

- 1) Il est survenu dans l'exercice des fonctions ou au cours des trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail (dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi)
- 2) Il a provoqué une lésion du corps humain
- 3) Il résulte de l'action violente et soudaine d'un événement extérieur déterminant une lésion et sa cause n'est pas étrangère à l'exercice des fonctions

L'accident de service comprend donc deux catégories distinctes :

- **Le risque « travail »**, correspondant aux activités professionnelles de l'agent, compris ses déplacements professionnels
- **Le risque « trajet »**, soit le déplacement de l'agent entre son domicile et son lieu de travail

#### ➤ Accident du travail :

Pour qu'un accident du travail soit reconnu, quelle qu'en soit la cause, il doit être survenu par le fait ou à l'occasion du travail, pendant les heures de travail, en quelque lieu que ce soit, pour l'employeur. Les lésions occasionnées doivent être constatées par un médecin.

#### ➤ Accident de trajet :

Assimilable à un accident du travail, il doit être survenu sur le trajet aller-retour entre la résidence principale et le lieu de travail ou le lieu où l'agent prend habituellement ses repas.

Le trajet doit être direct et effectué sur le temps normal du trajet. Il débute lorsque le fonctionnaire franchit la partie privative de sa propriété et s'achève lorsqu'il pénètre dans les locaux où se trouve son lieu de travail.

Itinéraire direct et temps normal de trajet : on admet qu'il puisse être interrompu par les nécessités de la vie courante (acheter de la nourriture, aller chercher les enfants à l'école ou à la garderie, aller chercher ou déposer un collègue) et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant du service mais nullement détourné ou interrompu pour un motif dicté par l'intérêt personnel de l'agent.

### Procédure :

#### Procédure de reconnaissance et de réparation de l'accident de service :

→ **La victime doit déclarer** immédiatement (délai maximal de 24 h pour les agents relevant du régime général) l'accident à son employeur (accident avec ou sans lésions). Dans la mesure du possible, cette déclaration doit être écrite et doit décrire de façon précise et objective les circonstances de l'accident, le lieu, l'heure, le matériel utilisé, les tâches effectuées au moment de l'accident, les tiers éventuels, les témoins s'il y en a, etc...

Si des **témoins** étaient présents, leur demander également une **déclaration écrite** sur le déroulement de l'accident.

→ S'il s'agit d'un accident de trajet impliquant un tiers, l'agent doit également fournir **un constat, ou un rapport de police ou de gendarmerie** qui déterminera les responsabilités des personnes impliquées.

→ **Une enquête administrative** (ou un rapport hiérarchique) doit être établie, il est important d'y préciser les fonctions qu'exerce l'agent lors de l'accident. Cette enquête doit être rigoureuse car c'est elle qui permettra de déterminer si l'accident fait suite à une cause extérieure, s'il est en lien avec l'activité professionnelle et si les lésions sont en rapport avec l'exercice des fonctions. Elle doit mettre en évidence la relation de cause à effet. Elle peut être menée conjointement avec **l'assistant de prévention**, qui recherchera les causes de l'accident et préconisera des améliorations pour prévenir les risques.

C'est cette enquête qui permettra à l'autorité territoriale de déterminer si l'accident est imputable au service.

→ **La Collectivité assurée au contrat groupe d'assurances des risques statutaires du Centre de Gestion doit déclarer l'accident de service dans un délai de 90 jours auprès de son service gestionnaire.**

→ L'agent victime d'un accident doit fournir à la collectivité un **certificat médical initial (volet n° 1)** du médecin précisant si nécessaire la durée de l'arrêt de travail ou si des soins sont préconisés. Ce certificat doit être lisible et mentionner clairement le siège et la nature des lésions (ex. : traumatisme est un terme trop souvent utilisé par les médecins, qui ne permet pas de connaître la gravité des lésions).

→ Si l'autorité a reconnu l'imputabilité administrative de l'accident, un imprimé de **prise en charge des soins** (fourni par votre assureur ou par la CPAM pour les agents du régime général) peut être donné à l'agent, qui le dispensera d'avancer les frais médicaux chez les différents praticiens.

#### Procédure de déclaration à l'assureur :

→ La collectivité doit **déclarer à son assureur** l'accident de service afin de se faire rembourser les frais liés au sinistre (salaires). Si un tiers est détecté et que votre assurance le prévoit, vous pouvez également faire un recours contre tiers responsable pour vous faire rembourser des frais engagés (salaires, remplacement de l'agent accidenté...).

Pour les agents relevant du régime général une attestation est à compléter et à renvoyer à la CPAM.

→ Si l'imputabilité est avérée, toutes les collectivités doivent remplir **l'imprimé déclaration d'accident de travail (enquête administrative pour les collectivités assurées au titre du contrat groupe d'assurance statutaire SOFCAP/CNP et pour toutes les autres collectivités l'imprimé de déclaration d'accident de travail du CDG41)**. Cet imprimé vous servira également à remplir le **RASSCT** (Rapport Annuel de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail).

Cette déclaration permettra au service prévention d'établir un bilan annuel des accidents de service et ainsi mettre en œuvre une meilleure politique de prévention des risques.

→ Si l'imputabilité administrative est établie, un doute peut subsister sur l'imputabilité médicale de l'accident. L'autorité territoriale a la possibilité de recourir à une **expertise** auprès d'un médecin agréé pour : statuer sur l'imputabilité médicale, vérifier les causes d'une prolongation ou une déclaration de rechute, prévoir la date et les conditions de reprise, établir la prise en charge des arrêts et des soins.

Certains assureurs prévoient dans leurs contrats la prise en charge des frais liés à ces expertises. **Pour les collectivités assurées au contrat groupe d'assurances statutaire du Centre de Gestion, les expertises et contre-visites sont prévues et prises en charge au titre du contrat.**

Ces expertises ne doivent en aucun cas être systématiques, elles doivent être demandées pour orienter l'autorité territoriale en cas de doute.

Si malgré l'expertise la collectivité a encore un doute, elle peut saisir la commission de réforme pour qu'elle émette un avis sur l'imputabilité de l'accident.

→ A l'issue d'un accident de service, l'agent doit fournir un **certificat médical final**.

Ce document permet de définir s'il y a guérison avec retour à l'état antérieur, ou guérison apparente avec possibilité de rechute ultérieure, ou consolidation avec séquelles.

Ce certificat est souvent demandé par les assureurs statutaires, afin de clore les dossiers, mais permet éventuellement, à l'agent, en cas de séquelles de demander une allocation temporaire d'invalidité (agents du régime spécial) ou une rente d'incapacité permanente (agents du régime général).

### Les mesures de prévention :

→ L'accident n'est pas un fait banal. Il est le révélateur d'un dysfonctionnement. Il faut l'analyser pour repérer les causes et mettre en place les mesures correctives.

Une fiche « **Agir face à l'accident** » a été élaborée par le service prévention du CDG41 afin de vous permettre d'analyser les causes des accidents de travail.

Cet outil permettra de déterminer les secteurs d'activités à risques de votre collectivité et servira à élaborer votre programme annuel de prévention.

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher  
Pôle Santé au Travail

3 rue Franciade – 41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR

**Responsable** : Françoise DELAVEAU-DESOEUVRE

Tél : 02.54.56.28.61 – Courriel : [f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org](mailto:f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org)