

Guide pratique des procédures Accidents de service - Maladies professionnelles



Le décret n° 2019-122 du 21 février 2019 a ajouté au décret n° 86-442 du 14 mars 1986 un titre VI bis dédié au congé pour invalidité temporaire imputable au service applicable aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires de l'État.

Ce guide est destiné à accompagner les employeurs publics dans l'appropriation et la mise en œuvre de ces règles afin de faciliter leur application et de permettre un accompagnement optimal des agents victimes d'accidents de service ou de maladies professionnelles.

Il se présente sous forme de fiches thématiques périodiquement actualisées selon les évolutions des textes, l'intervention de jurisprudences ou encore l'identification de bonnes pratiques.

Introduction - Textes de référence

- [Présentation du guide et des acteurs](#)
- [Textes de référence](#)

I - Typologie des différents types d'accidents et de maladies d'origine professionnelle

[1. Différents types d'accidents de service](#)

- [a\) Accident survenu dans le temps et le lieu du service](#)
- [b\) Accident survenu lors d'activités connexes constituant le prolongement normal des fonctions](#)
- [c\) Cas particulier du télétravail](#)

[2. Différents types d'accidents de trajet](#)

- [a\) Accident entre le lieu de résidence et le lieu de travail](#)
- [b\) Accident entre le lieu de travail et le lieu de restauration](#)

3. Les maladies professionnelles

- [a\) Maladies des tableaux - Maladies qui remplissent les conditions - Maladies qui ne remplissent pas les conditions](#)
- [b\) Maladies hors tableaux](#)

II - Premiers réflexes –premières démarches

- [1. Prise en charge médicale de l'agent](#)
- [2. Information au service RH](#)
- [3. Accompagnement de l'agent dans ses démarches](#)
- [4. Autres dispositions](#)

III - Démarches de l'agent pour bénéficier un CITIS

1. Déclaration à l'employeur

- [a\) Formulaire de déclaration](#)
- [b\) Certificat médical](#)
- [c\) Pièces à joindre](#)
- [d\) Cas particulier des examens médicaux prescrits par les tableaux des maladies professionnelles du code de la sécurité sociale](#)

2. Délais à respecter

a) Délais de déclaration

- [- Délais de déclaration d'un accident de service ou d'un accident de trajet](#)
- [- Délais de déclaration d'une maladie professionnelle](#)
- [- Dérogations aux délais de déclaration \(accidents et maladies\)](#)

b) Délai de transmission de l'arrêt de travail

IV - Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS

1. Contrôle du respect des délais par l'agent

- [a\) Décompte](#)
- [b\) Rejet de la demande](#)

2. Information du supérieur hiérarchique et du médecin de prévention

- [a\) Rôle du supérieur hiérarchique](#)
- [b\) Rôle du médecin de prévention](#)

- [3. Expertise médicale](#)
- [4. Enquête administrative](#)

[5. Saisine de la commission de réforme](#)

[6. Situation de l'agent dans l'attente de la décision de l'employeur et délais pour l'employeur](#)

[7. Placement en CITIS à titre provisoire](#)

[a\) Notification](#)

[b\) Conséquences](#)

V - Décision de l'employeur et situation de l'agent en CITIS

[1. Décision de l'employeur](#)

[a\) Refus de reconnaissance d'imputabilité au service](#)

[- Notification du refus](#)

[- Régularisation en cas de CITIS provisoire](#)

[b\) Reconnaissance d'imputabilité au service](#)

[- Régularisation des congés](#)

[- Prolongation des arrêts de travail](#)

[- Information du médecin de prévention et du CHSCT](#)

[c\) Voies de recours](#)

[2. Situation de l'agent en CITIS](#)

[a\) Rémunération](#)

[b\) Prise en charge des frais et honoraires médicaux](#)

[c\) Congés annuels et RTT](#)

[d\) Avancement et retraite](#)

[e\) Vacance d'emploi](#)

[f\) Reprise de fonctions](#)

[- Temps complet et temps partiel thérapeutique](#)

[- Affectation à la reprise](#)

[- Reclassement](#)

[3. Obligations de l'agent en CITIS](#)

[a\) Contrôle médical](#)

[b\) Changement de domicile et absences](#)

[c\) Exercice d'une activité rémunérée](#)

VI. Sortie du CITIS

[1. Guérison ou consolidation de l'agent](#)

[a\) Envoi du certificat final](#)

- [Envoi du certificat par l'agent](#)
- [Démarches de l'administration](#)

[b\) Prise en charge des rechutes](#)

- [Notion de rechute](#)
- [Déclaration de rechute par l'agent et instruction par l'administration](#)

[2. Inaptitude définitive de l'agent : reclassement et retraite pour invalidité](#)

VII. Situation des fonctionnaires en retraite ou en mobilité

[1. Retraite](#)

- [a\) Accident ou maladie déclarés avant la radiation des cadres](#)
- [b\) Maladie survenue postérieurement à la radiation des cadres](#)

[2. Situation des fonctionnaires en mobilité](#)

- [a\) Accident ou maladie pendant la mobilité](#)
- [b\) Accident ou maladie avant la mobilité](#)
- [c\) Rechute liée à un accident ou une maladie reconnus par un autre employeur](#)
- [d\) Cas particulier : la mise à disposition](#)
- [e\) Mobilité dans un emploi ne conduisant pas à pension](#)
- [f\) Synthèse](#)

VIII. Annexes

1. Formulaires de déclaration

- [Déclaration d'accident de service ou d'accident de trajet](#) (formulaire à télécharger et à remplir)
- [Déclaration de maladie professionnelle](#) (formulaire à télécharger et à remplir)

2. [Fiche information agents](#) (formulaire à télécharger et à remplir)

3. [Schéma de procédure](#)

4. [Commission de réforme](#)

5. [Frais pris en charge. Liste indicative](#)

Guide pratique des procédures

Accidents de service - Maladies professionnelles

Le présent guide a pour objet de présenter le régime de réparation des accidents de service, des accidents de trajet et des maladies professionnelles (ASMP) applicable aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires de l'État ainsi qu'aux magistrats de l'ordre judiciaire¹.

Ce guide, à destination des administrations et des agents acteurs intervenant dans la chaîne de traitement des dossiers en matière d'ASMP des fonctionnaires, vise à apporter des explications et des préconisations quant à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires relatives au congé pour invalidité temporaire imputable au service ainsi qu'au remboursement des honoraires médicaux et frais entraînés par l'accident ou la maladie.

Les acteurs de la procédure décrite par le guide :

- Agent = fonctionnaire titulaire ou stagiaire de la fonction publique de l'État et magistrats de l'ordre administratif et judiciaire, à l'exclusion de toute autre catégorie (par exemple : agents contractuels de droit public, ouvriers de l'État, etc.)
- Service RH = service RH de proximité (placé au plus près de l'agent) ou service RH de gestion des ASMP (qui gère le dossier d'ASMP) selon l'organisation du département ministériel.
- Médecin de prévention = médecin du service de médecine de prévention défini par les articles 10 et 11 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982
- Supérieur hiérarchique = responsable direct de premier niveau
- Médecin agréé = médecin chargé des expertises médicales et contre-visites
- Commission de réforme = instance médicale consultative

Ce guide n'a pas pour objet de traiter :

- de la politique de prévention des risques professionnels dans la fonction publique (voir éléments d'information sur le [portail de la Fonction publique](#)).
- des dispositions relatives à l'indemnisation de l'incapacité permanente ou à l'invalidité définitive (voir éléments d'information sur le [site du Service des retraites de l'État](#)).

¹ L'article 68 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature précise que « les dispositions du statut général des fonctionnaires concernant les positions [des magistrats] s'appliquent aux magistrats dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux règles statutaires du corps judiciaire et sous réserve [de dérogations exprès]. ». En l'absence de dérogation relative aux congés pour accident de service ou maladie professionnelle, les dispositions du statut de la fonction publique relatives à ces congés s'appliquent aux magistrats.

Textes de référence

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
[Article 21 bis](#)
- Code des pensions civiles et militaires de retraite
Articles [L. 27](#), [L. 28](#) et [L. 31](#)
- [Décret n° 60-1089 du 6 octobre 1960](#) modifié portant règlement d'administration publique pour l'application des dispositions de l'article 23 *bis* de l'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires
- [Décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- [Décret n° 86-442 du 14 mars 1986](#) modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires
Articles 47-1 à 47-20
- [Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994](#) modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics
Articles 24 et 25
- [Décret n° 2010-997 du 26 août 2010](#) modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés

I. Typologie des différents types d'accidents et de maladies d'origine professionnelle

1. Différents types d'accidents de service

- a) Accident survenu dans le temps et le lieu du service
- b) Accident survenu lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions
- c) Cas particulier du télétravail

2. Différents types d'accidents de trajet

- a) Accident entre le lieu de résidence et le lieu de travail
- a) Accident entre le lieu de travail et le lieu de restauration

3. Les maladies professionnelles

- a) Maladies des tableaux
 - Maladies qui remplissent les conditions des tableaux
 - Maladies qui ne remplissent pas les conditions des tableaux
- b) Maladies hors tableaux

Les fonctionnaires bénéficient, de par leur statut, d'un régime spécial de prise en charge défini par l'article 21 *bis* de la loi du 13 juillet 1983. Cet article précise les notions d'accident de service, d'accident de trajet et de maladies professionnelles qui leur sont applicables ainsi que le régime d'imputabilité au service qui leur est attaché.

1. Différents types d'accidents de service

De manière générale, un accident correspond à l'apparition d'un événement soudain qui entraîne une atteinte à l'état de santé de la victime. Il se caractérise essentiellement par trois critères :

- l'évènement, un fait déterminé qu'il est possible de décrire et de dater ;
- le caractère soudain de cet évènement, qui a lieu dans un court laps de temps ;
- l'atteinte à l'état de santé de l'agent.

Pour être reconnu comme accident de service, un accident doit remplir certains critères.

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

I.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

II.- Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

a) Accident survenu dans le temps et le lieu du service

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps de travail de l'agent et au sein de son service d'affectation.

Lorsque ces conditions sont réunies, le principe de présomption d'imputabilité au service de l'accident trouve à s'appliquer et l'agent n'a pas à apporter la preuve du lien de causalité entre l'accident et le service. Il lui suffit d'établir la matérialité de l'accident, à savoir : sa survenue aux lieux et au temps du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ainsi que ses conséquences sur son état de santé.

b) Accident survenu lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions

La notion d'accident de service et le régime de présomption d'imputabilité au service qui s'y rattache s'appliquent également aux accidents survenus en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée par le fonctionnaire au moment de l'accident relève des fonctions qu'il est appelé à exercer ou en constitue un prolongement normal.

Il s'agit notamment des accidents survenus lorsque l'agent est en formation ou en réunion en dehors de son service d'affectation ou lorsqu'il se trouve en mission pour le compte de l'administration.

Il s'agit également des accidents survenus aux représentants syndicaux lors de l'exercice d'une activité syndicale dans le cadre d'un mandat.

c) Cas particulier du télétravail

Article 6 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu dans le temps de télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

2. Différents types d'accidents de trajet

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

I.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

III.- Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.

A la différence de l'accident de service, l'accident de trajet ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité. Il peut néanmoins être reconnu imputable au service dès lors qu'il intervient sur un itinéraire normal et dans un temps normal par rapport aux horaires de l'agent et aux modalités du trajet. Cet itinéraire ne doit pas être détourné sauf dans le cas de nécessités de la vie courante (*par exemple, dépôt et reprise des enfants chez une nourrice, une crèche ou un établissement scolaire, passage à la boulangerie*).

Dans tous les cas, la reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de trajet n'est possible qu'en l'absence de fait personnel de l'agent ou de toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante et de nature à détacher l'accident du service.

L'accident de trajet apparaît à l'intérieur d'un itinéraire « protégé » délimité par un point de départ et un point d'arrivée. Les accidents survenant durant les périodes d'interruption du trajet (*par exemple, au sein de la crèche*) ne relèvent pas de l'accident de trajet.

Concernant les agents en télétravail, les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, s'il est différent ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel (voir b) ci-dessous).

a) Accident entre le lieu de résidence et le lieu de travail

- Le point de départ (ou d'arrivée) correspond au domicile de l'agent, à sa résidence secondaire ou à son lieu de résidence habituel. Le caractère habituel de la résidence vise par exemple la situation dans laquelle l'agent public réside à titre principal dans une ville compte tenu, entre autres, de ses attaches familiales (conjoint y travaillant, scolarisation des enfants, etc.) et doit, pour des raisons professionnelles, résider à titre secondaire dans une autre ville plus proche de son lieu de travail. L'itinéraire est « protégé » à compter du moment où l'agent a quitté son domicile.
- Le point d'arrivée (ou de départ) est le lieu de travail de l'agent le jour de l'accident.

a) Accident entre le lieu de travail et le lieu de restauration

- Le point de départ (ou d'arrivée) est le lieu de travail de l'agent le jour de l'accident.
- Le point d'arrivée (ou de départ) correspond au lieu de restauration habituel de l'agent, au restaurant administratif le plus proche ou au lieu où le fonctionnaire achète son déjeuner.

3. Les maladies professionnelles

A la différence des accidents, qui se caractérisent par la survenance d'un événement soudain, dans un court laps de temps et qui peut être daté, les maladies professionnelles résultent :

- de l'exposition prolongée à un risque professionnel ;
- ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

Ce sont les tableaux des maladies professionnelles annexés au code de la sécurité sociale qui recensent les affections reconnues comme telles. Mais, sous certaines conditions, des maladies n'y figurant pas peuvent également être prises en charge.

a) Maladies des tableaux

Une affection peut être reconnue comme maladie professionnelle si elle figure sur l'un des tableaux annexés au Code de la Sécurité sociale. Ces tableaux sont créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des progrès des connaissances médicales.

(Voir [Annexe II du code de la sécurité sociale : Tableaux des maladies professionnelles](#))

Chaque tableau comporte les conditions suivantes :

- le délai entre la cessation d'exposition au risque supposé à l'origine de la maladie et la constatation de celle-ci ne doit pas excéder le délai maximal, appelé délai de prise en charge, figurant dans le tableau considéré ;
- la victime a été effectivement exposée à l'agent concerné pendant au moins la durée fixée, pour les tableaux qui prévoient une durée minimale d'exposition au risque. Certains tableaux fixent également une durée d'exposition au risque s'agissant notamment de certaines substances ;
- la victime exerce un travail l'exposant habituellement au risque visé par ce tableau, susceptible de causer la maladie ; une liste limitative de ces travaux est précisée pour certains tableaux.

- Maladies qui remplissent les conditions des tableaux

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

I.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

IV.- Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

Lorsque les conditions des tableaux sont réunies par l'agent, le principe de présomption d'imputabilité au service de la maladie trouve à s'appliquer.

C'est à l'agent qui fait la demande de reconnaissance de maladie professionnelle d'apporter les éléments permettant d'établir que la maladie répond aux conditions prévues par les tableaux.

Lorsque la maladie répond aux conditions médicales, professionnelles et administratives mentionnées dans les tableaux, elle est « présumée » d'origine professionnelle, sans qu'il soit nécessaire d'en établir la preuve. *Par exemple, le cancer de la vessie est une maladie qui peut notamment être la conséquence d'une intoxication tabagique, mais qui peut aussi être la conséquence de travaux de préparation et de mise en œuvre de colorants et figure dans la liste des affections énumérées au [tableau n° 15 ter du régime général](#). Ainsi, un malade atteint d'un cancer de la vessie et qui a été exposé à certains colorants pendant au moins 5 ans dans l'exercice de son métier au sein de la fonction publique, moins de trente ans avant que sa maladie ne soit constatée par un médecin, sera pris en charge. Il bénéficiera de la présomption d'origine professionnelle sans avoir à fournir aucune preuve, même si on retrouve dans son passé d'autres causes, par exemple une intoxication tabagique, qui peuvent très bien être aussi à l'origine de sa maladie.*

- **Maladies qui ne remplissent pas les conditions des tableaux**

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

I.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.

Une maladie désignée dans un tableau de maladies professionnelles mais pour laquelle une ou plusieurs conditions (tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux) ne sont pas remplies, ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité d'office mais peut être reconnue imputable au service. L'agent doit alors établir qu'elle est directement causée par son activité professionnelle.

b) Maladies hors tableaux

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

I.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. [...]

Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Article 47-8 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Le taux d'incapacité permanente servant de seuil pour l'application du troisième alinéa du [IV de l'article 21 bis] est au moins égal au taux prévu à l'article R. 461-8 du code de la sécurité sociale.

Ce taux correspond à l'incapacité que la maladie est susceptible d'entraîner. Il est déterminé par la commission de réforme compte tenu du barème indicatif d'invalidité annexé au décret pris en application du quatrième alinéa de l'article L. 28 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Article R. 461-8 du code de la sécurité sociale

Le taux d'incapacité [...] est fixé à 25 %.

Une maladie non désignée dans un tableau de maladies professionnelles ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité au service mais peut tout de même être reconnue imputable au service.

L'agent doit établir qu'elle est essentiellement et directement causée par son activité professionnelle et qu'elle entraîne une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %.

Ce taux d'incapacité correspond au taux prévisible que ce type de maladie est susceptible d'entraîner ; il n'a pas à être effectivement constaté au moment de la déclaration de la maladie. Ce taux est calculé selon le barème indicatif d'invalidité annexé au décret pris en application du quatrième alinéa de l'article L. 28 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

C'est la commission de réforme qui fixe ce taux sur proposition du médecin de l'agent et, s'il y a lieu, expertise médicale (voir fiche « Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS ». §3. Expertise médicale).



Si le taux prévisible n'atteint pas 25 %,
la maladie n'est pas reconnue imputable au service,
l'agent n'est pas placé en CITIS
et les honoraires et frais médicaux ne sont pas pris en charge.



II. Premiers réflexes - Premières démarches

1. *Prise en charge médicale de l'agent (en cas d'accident sur le lieu du service)*
2. *Information au service RH*
3. *Accompagnement de l'agent dans ses démarches*
4. *Autres dispositions*

1. Prise en charge médicale de l'agent (en cas d'accident sur le lieu du service)

Lorsqu'un accident survient sur le lieu du service, la première chose à faire est de s'assurer que la victime reçoive les soins nécessaires, au besoin en faisant appel à des intervenants extérieurs (Service d'aide médicale d'urgence ou pompiers).

Dans le même temps, il convient de faire cesser tout danger qui pourrait entraîner un autre accident (arrêt d'une machine, coupure de l'électricité ou du gaz, etc.).

2. Information au service RH

En cas d'accident sur le lieu du service ou d'accident de trajet, la victime ou, si la victime n'est pas en capacité de le faire, la (les) première(s) personne(s) informée(s) de la survenance de l'accident, le supérieur hiérarchique direct de l'agent ou un ayant-droit de la victime ([voir fiche « Introduction et textes de références » Les acteurs de la procédure](#)) informe le service RH de la survenance de l'accident.

En cas de maladie professionnelle, l'agent malade ou son ayant-droit informe le service RH de sa situation.

3. Accompagnement de l'agent dans ses démarches

Dès qu'il a connaissance d'un accident sur le lieu du service, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle, le service RH informe l'agent de ses droits et des démarches à effectuer pour demander le bénéfice d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Il est préconisé à cet effet de mettre à disposition des agents une fiche d'informations synthétique qui indique :

- les droits et des démarches à accomplir en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ;
- les coordonnées du service RH en charge du suivi des dossiers d'accident de service ou de maladie professionnelle ;
- les coordonnées du médecin de prévention.

Cette fiche peut utilement être insérée dans le livret d'accueil des nouveaux arrivants ou sur le site intranet du service. Elle peut également être remise à l'agent en situation d'accident de service ou de maladie professionnelle par le service RH ou par son supérieur hiérarchique.

[Voir fiche information agents en annexe](#)

Les formulaires de déclaration d'accident et de déclaration de maladie professionnelle sont disponibles sur le site de la fonction publique :

[Accès au formulaire de déclaration d'accident](#)

[Accès au formulaire de déclaration de maladie professionnelle](#)

Afin d'assurer un accompagnement des agents dans un objectif d'effectivité des droits, il est préconisé de remettre à l'agent le formulaire de déclaration d'accident ou le formulaire de déclaration de maladie professionnelle dès qu'un accident ou l'apparition d'une maladie se produisent. De manière générale, la mise en place de renvois des sites intranet ou internet des services vers les formulaires publiés sur le site de la fonction publique est une bonne pratique permettant d'assurer un accès aisé aux moyens de déclaration.

Lorsque l'agent le demande, le formulaire de déclaration d'accident de service ou de trajet ou celui de déclaration de maladie professionnelle lui est envoyé sans délai par courriel ou par courrier.

Dans tous les cas, le service RH veillera à informer l'agent des délais à respecter pour envoyer sa déclaration ([voir fiche « Démarches de l'agent pour obtenir un CITIS » §2. a\) Délais de déclaration](#)).

Article 47-2 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

« Un formulaire type est mis en ligne sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique et communiqué par l'administration à l'agent à sa demande »

4. [Autres dispositions](#)

Le service RH, en lien avec le supérieur hiérarchique de l'agent, s'attache également à recueillir les témoignages éventuels de personnes sur place et à faire les observations nécessaires afin d'établir la matérialité des faits déclarés par l'agent (causes et circonstances de l'accident ou de la maladie) en vue de la reconnaissance de l'imputabilité au service.

Il prend l'attache du service technique compétent pour remédier, le cas échéant, au défaut de sécurité qui serait à l'origine de l'accident ou de la maladie.

Il s'assure de la mise en œuvre des règles¹ relatives à l'hygiène et à la sécurité. L'information immédiate de l'assistant de prévention du service est à cet égard indispensable, même si à ce stade il n'est pas certain que l'accident ou la maladie soient d'origine professionnelle.

¹ [Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique](#)

III. Démarches de l'agent pour bénéficier d'un CITIS

1. Déclaration à l'employeur

- a) Formulaire de déclaration
- b) Certificat médical
- c) Les autres pièces susceptibles d'être jointes
- d) Cas particulier des examens médicaux prescrits par les tableaux des maladies professionnelles du code de la sécurité sociale

2. Délais à respecter

- a) Délais de déclaration
 - Délais de déclaration d'un accident de service ou d'un accident de trajet
 - Délais de déclaration d'une maladie professionnelle
 - Dérogations aux délais de déclaration (accidents et maladies)
- b) Délai de transmission de l'arrêt de travail

Pour bénéficier du congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), l'agent doit en faire la demande.

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Article 47-1 (extrait)

Le congé [pour invalidité temporaire imputable au service] est accordé au fonctionnaire, sur sa demande [...].

Article 47-2

Pour obtenir un congé pour invalidité temporaire imputable au service, le fonctionnaire, ou son ayant-droit, adresse par tout moyen à son administration une déclaration d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle accompagnée des pièces nécessaires pour établir ses droits.

La déclaration comporte :

1° Un formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie. Un formulaire type est mis en ligne sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique et communiqué par l'administration à l'agent à sa demande ;

2° Un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie ainsi que, s'il y a lieu, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant.

1. Déclaration à l'employeur

Pour formaliser sa demande, l'agent utilise un formulaire de déclaration, complété de différentes pièces et, obligatoirement, d'un certificat médical.

La déclaration devant parvenir à l'employeur dans un certain délai par rapport à la survenance de l'accident ou à la constatation médicale de la maladie ([voir § 2 « Délais à respecter » ci-dessous](#)), il est préconisé de définir au sein des administrations les modalités et circuits de transmission des déclarations d'accident ou de maladie professionnelle. Ce circuit doit préciser le service RH auquel l'agent transmet sa déclaration.

L'employeur veillera à informer l'agent de ce délai de déclaration lorsqu'il lui remettra le formulaire de déclaration ou lorsqu'il lui indiquera comment le télécharger.

a) **Formulaire de déclaration**

[Accès au formulaire de déclaration d'accident](#)

[Accès au formulaire de déclaration de maladie professionnelle](#)

Le formulaire est complété par l'agent ou, si son état de santé ne lui permet pas de le faire, par une personne de confiance ou un ayant-droit de l'agent. Le service RH apporte son concours à l'agent pour compléter ce formulaire s'il le souhaite.

L'objectif du formulaire est de guider la déclaration en visant à décrire les circonstances de lieu, de temps et d'activité dans lesquelles l'accident ou la maladie s'est produit, la façon dont il s'est produit pour un accident, et ses conséquences sur l'état de santé de l'agent.

Il convient en conséquence que l'agent le complète avec soin et apporte toutes précisions utiles pour permettre à l'administration de déterminer si l'accident ou la maladie bénéficie de la présomption d'imputabilité ou, si l'accident ou la maladie ne peut bénéficier de cette présomption d'imputabilité, d'établir qu'il résulte de l'activité professionnelle de l'agent ([voir fiche « Typologie des différents types d'accidents et de maladies d'origine professionnelle »](#)).

b) **Certificat médical**

L'agent victime d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle fait constater son état par un médecin de son choix. Celui-ci établit un certificat médical sur lequel il décrit les lésions constatées et leur localisation ou la nature de la maladie et les symptômes constatés ainsi que les séquelles éventuelles de l'accident.

Le médecin délivre également, si nécessaire, un certificat d'arrêt de travail.

La plupart des médecins complètent un formulaire *cerfa* n° 11138 « certificat médical accident du travail- maladie professionnelle » et en remet les trois volets à l'agent.

Dans cette situation, l'agent envoie le volet 1 à l'administration dans les délais requis ([voir infra § 2. Délais à respecter](#)) et conserve les deux autres volets.

Si l'agent envoie à l'administration un certificat médical établi sur un autre support (*cerfa* n° 10170 « avis d'arrêt de travail », par exemple) il y joint également un certificat complémentaire sur lequel le médecin aura précisé la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie.

c) Les autres pièces susceptibles d'être jointes

En complément du certificat médical et selon sa situation, différentes pièces sont susceptibles d'être jointes par l'agent à sa déclaration. Il convient de ne demander aux agents que les pièces directement utiles à l'instruction.

Par ailleurs, les documents ayant un caractère médical sont nécessairement remis sous pli confidentiel avec la mention « secret médical ». La remise d'une enveloppe à l'agent en même temps que la remise du formulaire de déclaration de maladie professionnelle constitue une bonne pratique.

L'agent n'est pas la seule source de production des pièces complémentaires. Dans certaines situations, il n'est pas en capacité de les produire, c'est notamment le cas de certains documents internes à l'administration (ordre de mission, attestation horaire, etc.) pour l'obtention desquels le service RH procède aux démarches nécessaires.

| Liste indicative de pièces susceptibles d'être jointes à un formulaire de déclaration Toutes les pièces évoquées dans la liste ci-dessous n'ont pas à être systématiquement produites. Seules sont jointes les pièces nécessaires au regard des circonstances de l'accident ou de la maladie. | | |
|---|---------------------|-----------------|
| | Accident Service | Maladie pro. |
| Plan des locaux | X | X |
| Plan du trajet précisant : Départ – Arrivée – Itinéraire emprunté le jour de l'accident – Itinéraire habituellement effectué par l'agent (si différent) – Endroit exact où s'est produit l'accident (chaussée-trottoir, parties privatives-parties collectives-espace public) | X | |
| Ordre de mission - Convocation | X | |
| Attestation horaire | X | |
| Photographies | X | X |
| Témoignages | X | X |
| Constat amiable | X | |
| Rapport de police / de gendarmerie | X | |
| Document de prise en charge par les pompiers / le SAMU | X | |
| Rapport d'une compagnie de transports (SNCF, RATP, autre) | X | |
| Bulletin de situation ou d'hospitalisation | X | X |
| Ordonnances médicales | X | X |
| Compte(s) rendu(s) d'analyses / d'intervention | X | X |
| Fiche d'exposition au risque ou fiche individuelle d'exposition spécifique (amiante, activités exercées en milieu hyperbare, exposition aux rayonnements ionisants ou rayonnements optiques artificiels). | | X |
| Liste des différentes professions exercées intégrant toutes les expositions aux risques chimiques, mécaniques, psychologiques ou autres, y compris celles qui n'ont été que ponctuelles | | X |

d) Cas particulier des examens médicaux prescrits par les tableaux des maladies professionnelles du code de la sécurité sociale

Lorsque la déclaration de maladie professionnelle est faite au titre de l'un des tableaux annexés au code de la sécurité sociale, afin de bénéficier de la présomption d'imputabilité au service prévue au premier alinéa du IV de l'article 21 *bis* de la loi n° 83-634, la maladie doit elle-même y être inscrite et les conditions prévues par le tableau doivent être réunies.

Il existe trois types de conditions :

- les caractéristiques de la maladie – outre la dénomination des maladies, le tableau fixe également des caractéristiques médicales auxquelles la maladie déclarée doit répondre ;

- le délai de prise en charge – il s’agit du délai entre la cessation d’exposition au risque supposé à l’origine de la maladie et la constatation de celle-ci. Ce délai ne doit pas excéder le délai maximal figurant dans le tableau considéré. Par ailleurs, certains tableaux prévoient également une durée minimale d’exposition au risque ;
- la liste des travaux susceptible de provoquer la maladie – il s’agit de la liste indicative des travaux qui sont susceptibles de provoquer la maladie. Certains tableaux peuvent comporter une liste limitative de ces travaux.

A titre d’exemple, tableau n° 1 relatif aux maladies liées au plomb [extrait] :

| DÉSIGNATION DES MALADIES | DÉLAI DE PRISE EN CHARGE | LISTE INDICATIVE DES PRINCIPAUX TRAVAUX SUSCEPTIBLES DE PROVOQUER CES MALADIES |
|---|--------------------------|---|
| A. Anémie (hémoglobine sanguine inférieure à 13 g/100 ml chez l’homme et 12 g/100 ml chez la femme) avec une ferritinémie normale ou élevée et une plombémie supérieure ou égale à 800 µg/L, confirmée par une deuxième plombémie de même niveau ou par une concentration érythrocytaire de protoporphyrine zinc égale ou supérieure à 40 µg/g d’hémoglobine. | 3 mois | Extraction, traitement, préparation, emploi, manipulation du plomb, de ses minerais, de ses alliages, de ses combinaisons et de tout produit en renfermant. |
| B. Syndrome douloureux abdominal apyrétique avec constipation, avec plombémie égale ou supérieure à 500 µg/L et confirmée par une deuxième plombémie de même niveau ou une concentration érythrocytaire de protoporphyrine zinc égale ou supérieure à 20 µg/g d’hémoglobine. | 30 jours | Récupération du vieux plomb. Grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères. |

Dans tous les cas, les examens médicaux permettant de caractériser la maladie sont joints à la déclaration de maladie professionnelle. Toutefois, afin de respecter le secret médical tenant à ce type de document, l’administration doit inviter l’agent à transmettre l’ensemble de ces éléments sous pli confidentiel avec la mention « secret médical ». La remise d’une enveloppe à l’agent en même temps que la remise du formulaire de déclaration de maladie professionnelle constitue une bonne pratique.

2. Délais à respecter

a) Délais de déclaration

Pour pouvoir être instruite par l’administration, la déclaration doit lui parvenir dans un certain délai par rapport à la survenance de l’accident ou à la constatation médicale de la maladie.

Les documents annexes à la déclaration qui n’ont pu être collectés par l’agent avant l’expiration du délai peuvent faire l’objet d’un envoi complémentaire ultérieur afin de ne pas retarder l’envoi de la déclaration. A cet effet, il convient d’accompagner l’agent dans ses démarches pour préciser les documents nécessaires à l’instruction de sa demande.

Différents délais de déclaration sont prévus :

- Délais de déclaration d’un accident de service ou d’un accident de trajet

Article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

1. La déclaration d’accident de service ou de trajet prévue à l’article 47-2 est adressée à l’administration dans le délai de quinze jours à compter de la date de l’accident.

Ce délai n’est pas opposable à l’agent lorsque le certificat médical prévu au 2° de l’article 47-2 est établi dans le délai de deux ans à compter de la date de l’accident. Dans ce cas, le délai de déclaration est de quinze jours à compter de la date de cette constatation médicale.

Le délai de principe d’envoi du formulaire de déclaration d’accident de service ou de trajet est de 15 jours à compter la date de l’accident, les conséquences d’un accident sur l’état de santé de la victime étant, dans la majorité des cas, immédiates.

Dans la situation où l'impact de l'accident sur l'état de santé de la victime n'est pas immédiatement décelé, la déclaration demeure possible pendant 2 ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans les 15 jours de sa constatation médicale.

Exemple 1 : un agent fait une chute dans le cadre de son service et ne souffre d'aucune douleur immédiate.

Il ne fait pas de déclaration d'accident mais, des douleurs apparaissant, il consulte, 3 semaines après sa chute, son médecin qui diagnostique une entorse.

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à compter de cette consultation médicale pour effectuer sa déclaration d'accident de service.

Exemple 2 : un agent se trouve impliqué dans un vol à main armée sur son lieu de travail.

Il ne fait pas de déclaration d'accident mais la multiplication de troubles du sommeil et de crises d'anxiété le conduit à consulter, 3 mois après l'événement, son médecin qui diagnostique un choc traumatique différé.

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à compter de ce diagnostic pour effectuer sa déclaration d'accident de service.

Comme il a été indiqué dans la [fiche « Premiers réflexes »](#), il est de bonne pratique, dès lors qu'un accident survient sur le lieu et le temps du service et que des personnels ont connaissance de cet accident, de prévenir les services de secours afin que l'agent soit immédiatement pris en charge.

- Délais de déclaration d'une maladie professionnelle

Article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

II. La déclaration de maladie professionnelle prévue à l'article 47-2 est adressée à l'administration dans le délai de deux ans à compter de la date de la première constatation médicale de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle.

Lorsque des modifications et adjonctions sont apportées aux tableaux de maladies professionnelles mentionnées aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale après qu'il a été médicalement constaté qu'un fonctionnaire est atteint d'une maladie inscrite à ces tableaux, la déclaration est adressée par l'agent à l'administration dans le délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur de ces modifications ou adjonctions. Dans ce cas, la reconnaissance de maladie professionnelle n'emporte effet que pour les congés, honoraires médicaux et frais directement entraînés par la maladie postérieurs à cette date d'entrée en vigueur.

Si le lien entre des lésions et l'accident qui les a provoquées est, dans la plupart des cas, rapidement établi, il n'est en revanche pas forcément immédiatement décelé au moment où la maladie se déclare.

Ainsi, le délai de principe d'envoi du formulaire de déclaration de maladie professionnelle, qui est de 2 ans commence à courir, selon les cas :

- soit à compter de la date de première constatation médicale de la maladie ;
- soit à compter de la date du certificat médical établissant un lien entre une maladie déjà constatée et l'activité professionnelle de l'agent.

Par ailleurs, les tableaux de maladies professionnelles du code de la sécurité sociale font l'objet d'actualisations régulières afin de prendre en compte les évolutions des pathologies et celles du monde du travail. Ces actualisations peuvent se traduire par :

- la création de nouveaux tableaux ;
- la modification des tableaux existants.

Dans ces situations, le délai de 2 ans commence à courir à compter de la date de publication du décret qui prévoit l'inscription de la maladie aux tableaux ou la modification de ces tableaux.

Exemple : un agent est atteint d'une pathologie, médicalement constatée le 2 novembre 2010. Le 15 juin 202X cette pathologie fait l'objet d'une inscription à un tableau de maladie professionnelle du code de la sécurité sociale. La pathologie présentée par l'agent satisfait aux conditions de délai de prise en charge et les travaux qu'il a accomplis correspondent à la liste limitative de travaux susceptibles de provoquer cette maladie. Il dispose d'un délai de 2 ans à compter du 15 juin 202X pour effectuer sa déclaration de maladie professionnelle.

- Dérogations aux délais de déclaration (accidents et maladies)

Article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Les délais prévus aux I, II et III ne sont pas applicables lorsque le fonctionnaire entre dans le champ de l'article L. 169-1 du code de la sécurité sociale ou s'il justifie d'un cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes.

Les dispositions du dernier alinéa de l'article 47-3 du décret du 14 mars 1986 permettent à l'administration de ne pas opposer les délais de déclaration des accidents et maladies lorsque les circonstances le justifient.

Champ de l'article L. 169-1 du code de la sécurité sociale :

Il s'agit des personnes victimes d'un acte de terrorisme, présentes sur les lieux de l'acte de terrorisme et ayant subi un dommage physique ou psychique immédiat directement lié à cet acte ou qui, ultérieurement à cet acte, présentent un dommage physique ou psychique qui lui est directement lié et qui ont expressément été identifiées comme telles.

Cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes :

La notion de **force majeure** recouvre traditionnellement un événement présentant les trois caractères suivants : extériorité, imprévisibilité et irrésistibilité (inondation après de violents orages, incendie, etc.).

L'impossibilité absolue désigne l'abolition des facultés physiques ou mentales (coma, crise de démence, accident mortel, etc.).

Les **motifs légitimes** peuvent être variés. Deux exemples, non exhaustifs :

- hospitalisation avec impossibilité de faire informer l'employeur par un intermédiaire ;
- événement familial grave (décès ou hospitalisation d'un proche).

b) Délai de transmission de l'arrêt de travail

Lorsque l'état de santé de l'agent donne lieu à arrêt de travail (voir §1. ci-dessus c) Certificat médical)) cet arrêt est, comme tout arrêt de travail, transmis à l'administration dans les 48 heures suivant son établissement.

Article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

III. Dans tous les cas, lorsque l'accident de service, l'accident de trajet ou la maladie professionnelle entraîne une incapacité temporaire de travail, le fonctionnaire adresse à l'administration dont il relève, dans le délai de quarante-huit heures suivant son établissement, le certificat médical prévu au 2° de l'article 47-2. En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà de ce délai de quarante-huit heures, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'administration peut être réduit de moitié. La rémunération à prendre en compte pour cette réduction comprend le traitement indiciaire brut ainsi que les primes et indemnités perçues par l'agent, à l'exception de celles énumérées aux 1° à 10° de l'article 25.

Si ce délai n'est pas respecté, la rémunération de l'agent peut être réduite de moitié entre la fin du délai de 48 heures et l'envoi effectif de la déclaration.

Dans ces situations l'agent doit respecter deux délais distincts :

- le délai d'envoi de son arrêt de travail qui est toujours de 48 heures ;
- le délai d'envoi de sa déclaration, variable selon la nature de la situation dont il a été victime.

Le non-respect du délai de 48 heures ne doit pas rendre impossible la déclaration.

Exemple : le 15 février, un agent fait une chute dans le cadre de son service et souffre de douleurs à la cheville.

Il consulte son médecin 3 jours après sa chute, le 18 février, le médecin diagnostique une entorse et l'arrête aussitôt.

L'agent dispose d'un délai de 48 heures à compter du 18 février pour adresser à l'administration son arrêt de travail, soit jusqu'au 20 février.

- ⇒ *S'il envoie son arrêt le 21 février, le délai de transmission n'est pas respecté et sa rémunération peut être réduite de moitié pour 1 jour.*
- ⇒ *S'il envoie son arrêt le 25 février, le délai de transmission n'est pas respecté et sa rémunération peut être réduite de moitié pendant 5 jours (25-20).*

Il dispose d'un délai de 15 jours à compter du 18 février pour adresser à l'administration sa déclaration d'accident de service, soit jusqu'au 5 mars.

Il convient de faire application des règles de droit commun en matière de délai. Ainsi, le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

IV. Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS

1. *Contrôle du respect des délais par l'agent*
 - a) Décompte
 - b) Rejet de la demande
2. *Information du supérieur hiérarchique et du médecin de prévention*
 - a) Rôle du supérieur hiérarchique
 - b) Rôle du médecin de prévention
3. *Expertise médicale*
4. *Enquête administrative*
5. *Saisine de la commission de réforme*
6. *Situation de l'agent dans l'attente de la décision de l'employeur et délais pour l'employeur*
7. *Placement en CITIS à titre provisoire*
 - a) Notification
 - b) Conséquences

A réception de la déclaration d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle d'un agent, le service RH remet ou adresse à l'agent un récépissé ou accusé de réception rappelant la date de cette déclaration. Différentes actions sont ensuite conduites par l'administration pour lui permettre de reconnaître l'imputabilité au service et de placer l'agent en CITIS.

Si la présente fiche détaille l'ensemble des actions que l'administration peut être amenée à engager, elles ne sont pas toutes forcément nécessaires, la présomption d'imputabilité au service ayant vocation à s'appliquer et permettant la reconnaissance rapide de l'imputabilité au service sans qu'il soit systématiquement nécessaire de recourir à une enquête administrative, une expertise médicale ou à la saisine de la commission de réforme.

Voir le [schéma d'ensemble de la procédure en annexe 3](#).

1. **Contrôle du respect des délais par l'agent**

a) **Décompte**

Le décompte du délai de déclaration est effectué selon les principes des articles 641 et 642 du code de procédure civile.

La date à prendre en compte pour déterminer si le délai est respecté est la date d'envoi de la déclaration par l'agent par courrier (cachet de la poste faisant foi) ou de remise de la déclaration au service RH.

Code de procédure civile

Article 641 (extrait) : *Lorsqu'un délai est exprimé en jours, celui de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui le fait courir ne compte pas.*

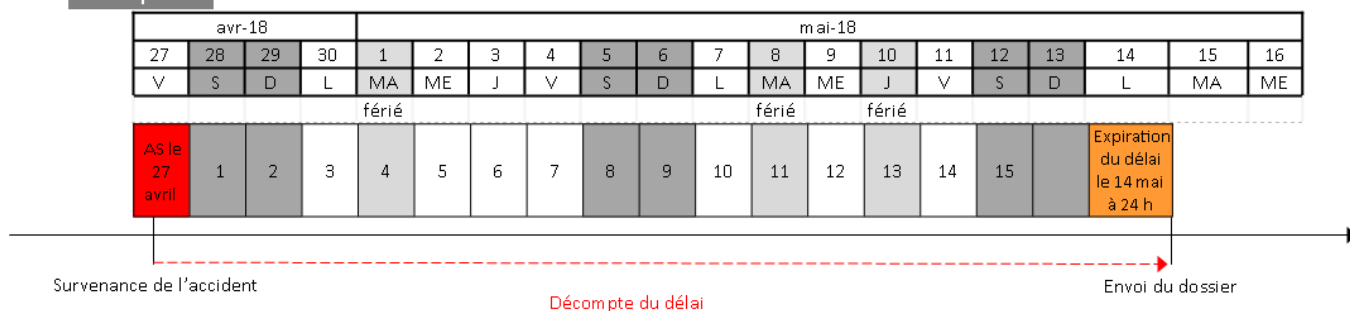
Lorsqu'un délai est exprimé en mois ou en années, ce délai expire le jour du dernier mois ou de la dernière année qui porte le même quantième que le jour de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai. A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois.

Article 642 : *Tout délai expire le dernier jour à vingt-quatre heures.*

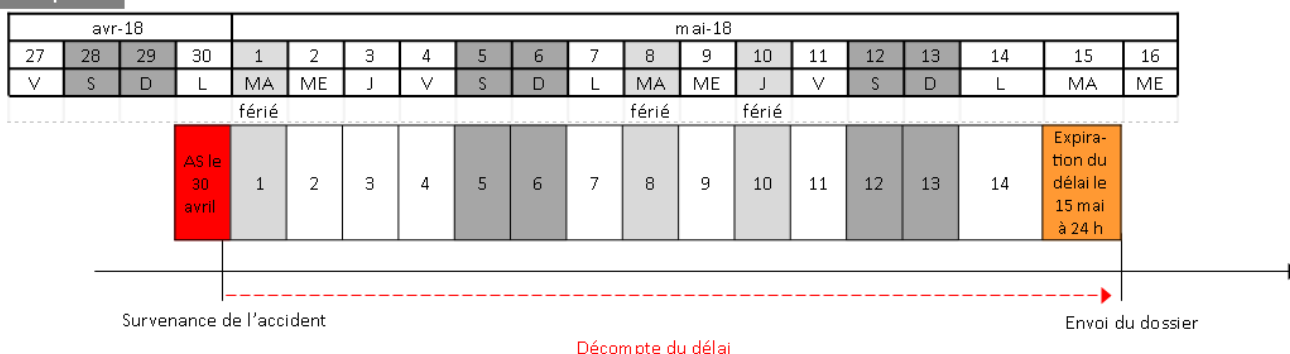
Le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant

Les exemples ci-dessous illustrent les modalités du décompte du délai de 15 jours prévu au I de l'article 47-3 (déclaration d'accident de service ou de trajet). Les mêmes principes s'appliquent pour les déclarations de maladies professionnelles.

Exemple 1



Exemple 2



b) Rejet de la demande

Article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

IV. Lorsque les délais prévus aux I et II ne sont pas respectés, la demande de l'agent est rejetée.

Dans la situation où les délais prévus à l'article 47-3 n'ont pas été respectés par l'agent et s'il ne peut justifier d'un cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes ([voir fiche « Démarches de l'agent pour obtenir un CITIS », § 2. a\) Délais de déclaration. Dérogations aux délais de déclaration \(accidents et maladies\)](#)), l'administration lui adresse une décision de rejet de sa demande, lui indiquant les raisons de ce rejet ([voir fiche « Décision de l'employeur et situation de l'agent », §1. a\) Notification du refus](#)) et l'informant des voies et délais de recours.

Il est recommandé :

- de faire référence expresse à l'article 47-3 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 ;
- de préciser le délai de déclaration correspondant à la situation de l'agent ;
- d'indiquer les dates retenues pour le calcul de ce délai et la date limite à laquelle l'agent aurait dû déclarer.

2. Information du supérieur hiérarchique et du médecin de prévention

L'instruction des déclarations d'accidents de service ou de maladies professionnelles relève de la compétence du service RH mais elle doit prendre en compte les éléments d'information connus du supérieur hiérarchique de l'agent et ceux que lui communique le médecin de prévention ou du travail.

a) Rôle du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique ([voir fiche « Introduction et textes de références » Les acteurs de la procédure](#)) n'intervient pas dans la transmission de la déclaration d'accident ou de maladie professionnelle. Cette déclaration est adressée directement au service RH dont dépend l'agent ([voir fiche « Démarches de l'agent pour obtenir un CITIS ». §1. Déclaration à l'employeur](#)). A réception, ce service informe le supérieur hiérarchique de toute déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle qui concerne son périmètre.

Lorsqu'il est informé de ces situations, le supérieur hiérarchique s'assure que la fiche d'information relative aux accidents de service et maladies professionnelles ([voir fiche « Premiers reflexes » §3. Accompagnement de l'agent dans ses démarches](#)) a été remise à l'agent, ou la lui remet, le cas échéant.

En cas de déclaration de maladie professionnelle et dans certaines situations d'accidents de service, si nécessaire, un rapport d'activité professionnelle décrivant les tâches habituelles de l'agent peut être demandé au supérieur hiérarchique par le service RH. Il peut également être sollicité pour apporter toutes précisions concernant les circonstances de l'accident ou de la maladie, notamment les activités habituelles de l'agent. Ces éléments d'information viennent abonder l'enquête administrative menée par le service RH ([voir infra § 4. Enquête administrative](#)).

Le supérieur hiérarchique fournit les éléments d'appréciation nécessaires au service RH.



Il ne lui appartient pas de se prononcer sur l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie.



b) Rôle du médecin de prévention

Article 47-7 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Lorsque la déclaration est présentée au titre du [IV de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983], le médecin de prévention ou du travail remet un rapport à la commission de réforme, sauf s'il constate que la maladie satisfait à l'ensemble des conditions posées au premier alinéa de ce IV. Dans ce dernier cas, il en informe l'administration.

Le médecin de prévention reçoit copie de toutes les déclarations de maladie professionnelle.

- S'il s'agit d'une maladie inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale :

Il établit si la maladie de l'agent répond aux différents critères de ces tableaux (désignation des maladies, délai de prise en charge, liste limitative de travaux susceptibles de provoquer ces maladies). Il peut, à cette occasion et si l'état de santé de l'agent le permet, le recevoir ou lui demander d'apporter des éléments d'information complémentaires.

Il indique à l'administration au vu des éléments dont il dispose, si la maladie satisfait ou non aux conditions de ces tableaux.

Lorsque la maladie ne satisfait pas à l'ensemble des critères de ces tableaux ou lorsque les éléments dont il dispose ne lui permettent pas d'établir si elle y satisfait, il en informe l'administration et rédige un rapport à destination de la commission de réforme.

- S'il s'agit d'une maladie qui n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale, il rédige un rapport à destination de la commission de réforme.

Lorsqu'il rédige un rapport à destination de la commission de réforme, ce rapport est, soit, directement transmis à la commission, soit, remis sous pli confidentiel à l'administration, qui le transmet à la commission de réforme lorsqu'elle est saisie. Lorsque le médecin de prévention ou du travail transmet son rapport directement à la commission de réforme, il en informe le service RH de gestion des ASMP.

3. Expertise médicale

Article 47-4 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

L'administration qui instruit une demande de congé pour invalidité temporaire imputable au service peut [...] faire procéder à une expertise médicale du demandeur par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service ou lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service telle que définie au IV de l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée.

La possibilité pour l'administration de faire procéder à expertise médicale en vue de reconnaître l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie est variable selon les situations.

Dans tous les cas,



L'administration qui fait procéder à expertise médicale doit, lorsqu'elle saisit le médecin agréé, lui préciser que
seules les conclusions de cette expertise doivent lui être transmises
et que le rapport complet d'expertise doit être transmis sous enveloppe cachetée indiquant clairement « pli confidentiel – secret médical ».



L'agent a toujours la possibilité de connaître le détail d'une expertise médicale le concernant. Le service RH ne pouvant en faire de copies, il convient de définir les modalités de consultation de cette expertise afin de préserver le secret médical.

- **En cas d'accident de service**, survenu dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement, l'administration ne peut demander d'expertise médicale **que si elle a déjà connaissance de circonstances particulières** qui seraient de nature à détacher l'accident du service.

Ainsi, l'expertise médicale ne doit pas être utilisée comme un moyen d'investigation systématique en vue d'établir de telles circonstances afin de refuser l'imputabilité au service ou renverser la charge de la preuve sur l'agent.

Elle permet de vérifier la cohérence entre la lésion présentée et les circonstances de l'accident (exemple : un tel accident ne peut conduire à tel type de lésion).

- **En cas d'accident de trajet**, qui ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité, l'administration a la possibilité de diligenter une expertise médicale afin vérifier l'imputabilité au service des lésions déclarées.

Exemple : Un agent est victime d'une chute pendant son trajet domicile-travail. Il souffre de douleurs au genou.

L'administration a la possibilité de faire pratiquer une expertise médicale avant de reconnaître l'imputabilité au service afin de s'assurer que ces douleurs sont liées à l'accident et ne résultent pas d'un état antérieur.

- **En cas de maladie professionnelle inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale**, l'administration a la possibilité de solliciter une expertise médicale afin de se prononcer sur l'imputabilité au service si le médecin de prévention ([voir supra § 2 b « Rôle du médecin de prévention »](#)) lui a fait connaître que la maladie présentée par l'agent ne satisfait pas à l'ensemble des critères de ces tableaux ou que les éléments dont il dispose ne lui permettent pas d'établir si elle y satisfait.
- **En cas de maladie professionnelle qui n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale**, l'administration fait pratiquer une expertise médicale afin de déterminer :
 - si la maladie est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions ;
 - et si elle est susceptible d'entraîner un taux minimum d'incapacité permanente, fixé à 25 %. ([Voir fiche « Démarches de l'agent ». §1.a\) Formulaire de déclaration](#)).

Article 47-8 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Le taux d'incapacité permanente servant de seuil pour l'application du troisième alinéa du même IV est celui prévu à l'article R. 461-8 du code de la sécurité sociale.

Ce taux correspond à l'incapacité que la maladie est susceptible d'entraîner. Il est déterminé par la commission de réforme compte tenu du barème indicatif d'invalidité annexé au décret pris en application du quatrième alinéa de l'article L. 28 du code des pensions civiles et militaires de retraite

Article R. 461-8 du code de la sécurité sociale

Le taux d'incapacité [...] est fixé à 25 %.

4. Enquête administrative

Article 47-4 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

L'administration qui instruit une demande de congé pour invalidité temporaire imputable au service peut [...] diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie.

Au vu des éléments transmis par l'agent, des informations collectées auprès de son supérieur hiérarchique et du médecin de prévention, l'administration doit se prononcer sur l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie déclarée en veillant au respect du principe de présomption d'imputabilité au service instauré par l'article 21 *bis* de la loi du 13 juillet 1983 en matière d'accidents de service (hors accident de trajet) et de certaines maladies professionnelles ([voir fiche « Typologie des différents types d'accidents et de maladies d'origine professionnelle »](#)).

L'enquête, selon la nature du dossier, porte sur différents points qui conduiront l'administration à reconnaître l'imputabilité au service ou à saisir la commission de réforme pour avis avant de se prononcer :

- dans les situations d'accident de service

- accident survenu dans le temps du service
- accident survenu dans le lieu du service
- accident survenu dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal
- absence de faute personnelle
- absence de circonstance particulière détachant l'accident du service

- dans les situations d'accident de trajet

- preuve apportée par l'agent ou établie par l'enquête administrative que l'accident est survenu sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit le service de l'agent et sa résidence ou son lieu de restauration
- preuve apportée par l'agent ou établie par l'enquête administrative que l'accident est survenu pendant la durée normale pour effectuer ce parcours
- absence de fait personnel de l'agent ou de circonstance particulière étrangère aux nécessités de la vie courante de nature à détacher l'accident du service

- dans les situations de maladie professionnelle

- éléments permettant d'établir que la maladie correspond à une maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et qu'elle remplit les conditions mentionnées à ces tableaux
- éléments permettant d'établir que la maladie correspond à une maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et qu'elle est directement causée par l'activité professionnelle de l'agent même si elle ne remplit pas les conditions mentionnées à ces tableaux
- éléments permettant d'établir que la maladie est essentiellement et directement causée par l'activité professionnelle de l'agent et qu'elle entraîne une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %

5. Saisine de la commission de réforme

[Voir annexe 4 du présent guide, les règles d'organisation et de fonctionnement des commissions de réforme.](#)

Article 47-6 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986

La commission de réforme est consultée :

« 1° Lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service ;

« 2° Lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service ;

« 3° Lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service telle que définie au IV de l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée dans les cas où les conditions prévues au premier alinéa du même IV ne sont pas remplies.

La saisine de la commission de réforme pour avis n'est possible que dans certaines situations :

- lorsque, à l'issue de l'examen de l'imputabilité au service, les éléments dont dispose l'employeur ne lui permettent pas de reconnaître l'imputabilité au service ;
- en cas de maladie professionnelle non inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale ou qui ne satisfait pas aux conditions de ces tableaux.

En cas d'accident de service, l'employeur indique à la commission les éléments qui le conduisent à considérer, selon les situations :

- que l'accident n'est pas survenu dans le temps du service ;
- que l'accident n'est pas survenu dans le lieu du service ;
- que l'accident n'est pas survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions de l'agent ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal ;
- qu'une faute personnelle ou une circonstance particulière – à préciser par l'employeur - est de nature à détacher l'accident du service.

En cas d'accident de trajet, l'employeur indique à la commission les éléments qui le conduisent à considérer, selon les situations :

- que l'accident n'est pas survenu sur le parcours habituel de l'agent entre son service et son lieu de restauration ou sa résidence ;
- que l'accident n'est pas survenu pendant la durée normale pour effectuer son parcours ;
- qu'un fait personnel ou une circonstance particulière – à préciser par l'employeur – est de nature à détacher l'accident du service.

En cas de maladie professionnelle inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale mais pour laquelle le médecin de prévention considère que la maladie ne satisfait pas à l'ensemble des critères de ces tableaux, ou que les éléments dont il dispose ne lui permettent pas d'établir si elle y satisfait, l'employeur transmet à la commission de réforme l'avis émis par le médecin de prévention ainsi que l'expertise médicale qui aura pu être diligentée (voir §3 ci-dessus).

En cas de maladie professionnelle qui n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale, l'employeur :

- indique à la commission les éléments qui le conduisent à considérer que la maladie n'est pas essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions ;
- transmet, sous pli confidentiel, l'expertise médicale qui aura été diligentée (voir §3 ci-dessus).

Dans ces situations, la commission de réforme :

- détermine le taux minimum d'incapacité permanente que la maladie est susceptible d'entraîner ;
- émet un avis sur l'imputabilité au service de la maladie.

Dans tous les cas (accident de service, de trajet, maladie professionnelle) lorsqu'il saisit la commission de réforme l'employeur joint à sa saisine :

- copie de la déclaration établie par l'agent ou son représentant ;
- copie du certificat médical ;
- copie de toutes pièces relatives à l'accident ou à la maladie utiles à l'avis de la commission (témoignages, rapports et constatations recueillis) ;
- documents médicaux reçus et transmis sous pli confidentiel.

Si la saisine pour avis de la commission de réforme est obligatoire dans les cas prévus à l'article 47-6 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986, cet avis ne lie pas l'administration mais le secrétariat de la commission de réforme doit être informé, conformément aux termes de l'article 19 de ce décret, des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis émis.

6. Situation de l'agent dans l'attente de la décision de l'employeur et délais pour l'employeur

Même si la déclaration d'accident ou de maladie est transmise dans les délais réglementaires à l'administration, l'agent ne peut bénéficier du CITIS que lorsque celle-ci lui aura notifié la décision correspondante. Dans l'attente de cette décision, et pendant toute la durée d'instruction de sa demande, il est placé en congé de maladie (s'il a transmis un arrêt de travail) et les honoraires médicaux et les frais médicaux liés à cet accident ou à cette maladie demeurent à sa charge.

Un délai est toutefois imparti à l'administration pour rendre sa décision. Ce délai court à compter de la réception de la déclaration complète (formulaire de déclaration + certificat médical et ses examens complémentaires) par l'administration ([voir fiche « Démarches de l'agent » § 1. Déclaration à l'employeur](#)).

Il peut être prolongé dans certaines situations.

Article 47-5 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Pour se prononcer sur l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie, l'administration dispose d'un délai :

« 1° En cas d'accident, d'un mois à compter de la date à laquelle elle reçoit la déclaration d'accident et le certificat médical ;

« 2° En cas de maladie, de deux mois à compter de la date à laquelle elle reçoit le dossier complet comprenant la déclaration de la maladie professionnelle intégrant le certificat médical et le résultat des examens médicaux complémentaires le cas échéant prescrits par les tableaux de maladies professionnelles.

« Un délai supplémentaire de trois mois s'ajoute aux délais mentionnés au 1° et au 2° en cas d'enquête administrative diligentée à la suite d'une déclaration d'accident de trajet ou de la déclaration d'une maladie mentionnée au troisième alinéa du IV de l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée, d'examen par le médecin agréé ou de saisine de la commission de réforme compétente. Lorsqu'il y a nécessité d'examen ou d'enquête complémentaire, l'employeur doit en informer l'agent ou ses ayants droit.

| | Accident de service | Accident de trajet | Maladie professionnelle |
|---|---|---|--|
| Délai d'instruction | 1 mois | 1 mois | 2 mois |
| Point de départ du délai | Réception de la déclaration et du certificat médical <i>(lorsque les deux éléments ne sont pas envoyés simultanément, le délai commence à courir à réception du dernier élément reçu)</i> | Réception de la déclaration et du certificat médical <i>(lorsque les deux éléments ne sont pas envoyés simultanément, le délai commence à courir à réception du dernier élément reçu)</i> | Réception du dossier complet : - déclaration - certificat médical - si maladie inscrite aux tableaux : résultats des examens prescrits par les tableaux (cf. exemple ci-dessous) |
| Délai supplémentaire | 3 mois | 3 mois | 3 mois |
| Situations ouvrant droit à délai supplémentaire | | Enquête administrative | Si maladie hors tableaux : enquête administrative |
| | Examen par un médecin agréé | Examen par un médecin agréé | Examen par un médecin agréé |
| | Saisine de la commission de réforme | Saisine de la commission de réforme | Saisine de la commission de réforme |

Exemple : Un agent déclare une affection de l'épaule au titre du tableau n° 57 (Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail).

S'il s'agit d'une tendinopathie chronique, le tableau indique qu'elle doit être « objectivée par IRM ou un arthroscanner en cas de contre-indication à IRM ».

⇒ Dans cette situation le délai de l'administration commence à courir lorsqu'elle reçoit, sous pli confidentiel, les résultats de cet IRM ou de l'arthroscanner.

Le délai supplémentaire n'excède jamais 3 mois, même si le dossier de l'agent répond à plusieurs critères de prolongation (*exemple : examen par un médecin agréé et saisine de la commission de réforme*).

Au terme du délai d'instruction initial, si l'administration n'est pas en mesure de rendre sa décision, et si elle peut bénéficier d'un délai supplémentaire d'instruction, elle doit en informer l'agent.

Enfin, au terme du délai maximum d'instruction dont elle dispose, l'administration, si elle ne peut rendre sa décision, doit placer l'agent en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire.

7. Placement en CITIS à titre provisoire

Article 47-5 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Au terme de ces délais, lorsque l'instruction par l'administration n'est pas terminée, l'agent est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire pour la durée indiquée sur le certificat médical prévu au 2° de l'article 47-2 et au dernier alinéa de l'article 47-9. Cette décision, notifiée au fonctionnaire, précise qu'elle peut être retirée dans les conditions prévues à l'article 47-9.

Le placement en CITIS à titre provisoire doit demeurer exceptionnel et il convient que l'administration prenne toutes dispositions pour éviter de devoir y recourir compte tenu des conséquences financières potentielles pour l'agent en cas de décision finale refusant l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie.

a) Notification

La décision de placement d'un agent en CITIS à titre provisoire lui est notifiée par arrêté. Cet arrêté précise que :

- l'instruction de la déclaration d'accident de service du ... (ou de maladie professionnelle) qu'il a effectuée le est toujours en cours ;
- conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article 47-5 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986, au terme des délais d'instruction prévus par ce décret, il est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire du (*date de début du premier arrêt de travail en lien avec l'accident ou la maladie*) au (*date de fin du dernier arrêt de travail reçu en lien avec l'accident ou la maladie*) ;
- il bénéficie, en conséquence, à titre provisoire, des droits prévus par l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires – conservation de l'intégralité de son traitement et remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par l'accident (ou la maladie) ;
- conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 47-9 du même décret, cette décision pourra être retirée si, au terme de l'instruction de sa demande, l'imputabilité au service de cet accident (cette maladie) n'est pas reconnue et qu'il sera alors procédé aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées.

b) Conséquences

Le placement d'un agent en CITIS à titre provisoire produit les mêmes effets en termes de rémunération et de prise en charge des frais et honoraires médicaux que le placement en congé pour invalidité temporaire imputable au service ([voir fiche « Décision de l'employeur et situation de l'agent en CITIS » §2. Situation de l'agent en CITIS](#)).

Il produit ses effets jusqu'à décision de reconnaissance ou de refus de reconnaissance d'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie par l'employeur.

En cas de prolongation d'arrêt de travail, une décision complémentaire de placement en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire est adressée à l'agent.

En cas de décision de refus de reconnaissance d'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie, la situation de l'agent est régularisée par défaut dans le champ de la maladie ordinaire. Il est procédé à la récupération des sommes indûment versées durant la période de CITIS provisoire. Il est recommandé, notamment dans le cas de situations difficiles pour les agents ayant été placé en CITIS provisoire sur une longue période, de procéder à un étalement sur plusieurs mois des retenues à effectuer à ce titre.

En tout état de cause ces retenues ne pourront conduire à un prélèvement mensuel supérieur à celui de la quotité saisissable.

Il convient par ailleurs d'accompagner l'agent notamment au regard de l'établissement des honoraires médicaux et des frais qu'il serait alors susceptible de voir pris en charge par son régime de base de sécurité sociale. Il est rappelé que le délai de carence prévu à l'article 115 de la loi de finances pour 2018 n'est pas applicable aux arrêts de travail en lien avec un accident ou une maladie d'origine professionnelle. Lorsque le fonctionnaire est placé en CITIS rétroactivement à un congé de maladie, il y a donc lieu de procéder au remboursement de la retenue au titre du jour de carence qui aura éventuellement été faite.

V. Décision de l'employeur et situation de l'agent en CITIS

1. *Décision de l'employeur*

a) **Refus de reconnaissance d'imputabilité au service**

- Notification du refus
- Régularisation en cas de CITIS provisoire

b) **Reconnaissance d'imputabilité au service**

- Régularisation des congés
- Prolongation des arrêts de travail
- Information du médecin de prévention et du CHSCT

2. *Situation de l'agent en CITIS*

a) **Rémunération**

b) **Prise en charge des frais et honoraires médicaux**

c) **Congés annuels et RTT**

d) **Avancement et retraite**

e) **Vacance d'emploi**

f) **Reprise de fonctions**

- Temps complet et temps partiel thérapeutique
- Affectation à la reprise
- Reclassement

3. *Obligations de l'agent en CITIS*

a) **Contrôle médical**

b) **Changement de domicile et absences**

c) **Exercice d'une activité rémunérée**

1. Décision de l'employeur

Au terme de l'analyse menée par un employeur avant de reconnaître l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie déclarés par un agent ([voir fiche « Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS »](#)), cet employeur prend sa décision.

Article 47-9 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Au terme de l'instruction, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service [...].

Il notifie sa décision à l'agent en l'informant des voies et délais de recours dont il dispose.

a) Refus de reconnaissance d'imputabilité au service

➤ Notification du refus

Une décision de non-reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie constitue une décision administrative individuelle défavorable qui, en tant que telle, doit être motivée. La motivation doit contenir des éléments de droit et de fait.

Code des relations entre le public et l'administration

Article L. 211-2 (extrait)

Les personnes physiques ou morales ont le droit d'être informées sans délai des motifs des décisions administratives individuelles défavorables qui les concernent.

A cet effet, doivent être motivées les décisions qui :

[...]

6° Refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir

Article L. 211-5

La motivation [...] doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

La motivation de droit est la référence des textes fondant la décision (exemple : « Au regard des dispositions de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et des dispositions de l'article XXX du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 ».)

La motivation de fait doit être suffisamment claire et détaillée pour que la décision soit aisément comprise par son destinataire ; le cas échéant, elle précise les circonstances particulières, la faute ou le fait personnel qui conduisent l'administration à ne pas reconnaître l'imputabilité au service (exemple : « l'affection mettant l'agent dans l'incapacité d'exercer ses fonctions ne trouve pas son origine dans son activité professionnelle, l'enquête administrative ayant établi que l'accident est survenu au domicile de M. X et non sur le trajet entre le domicile de M. X et son lieu de travail »).

La motivation par référence à l'avis de la commission de réforme est possible à la double condition que le procès-verbal de la commission soit joint à la décision et que l'avis de la commission de réforme soit lui-même motivé.

Enfin, la motivation de la décision ne doit pas amener l'administration à inscrire des informations qui porteraient atteinte au secret médical même si l'unique destinataire de la décision est l'agent.

➤ Régularisation en cas de CITIS provisoire

Article 47-9 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Lorsque l'administration ne constate pas l'imputabilité au service, elle retire sa décision de placement à titre provisoire en congé pour invalidité temporaire imputable au service et procède aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées.

Dans les situations où, au terme du délai maximum d'instruction dont elle dispose, l'administration, n'a pu prendre sa décision et a placé l'agent en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire ([voir fiche « Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS » §7. Placement en CITIS à titre provisoire](#)), la notification de refus de reconnaissance d'imputabilité au service doit expressément :

- retirer la décision de placement en CITIS provisoire ;
- si l'agent a bénéficié d'arrêts de travail, le placer en congé pour raisons de santé¹, en fonction des droits dont il dispose et selon la procédure dont relève ce congé ;
- indiquer qu'il sera demandé à l'agent de reverser les sommes indûment perçues au titre du CITIS provisoire.

Les régularisations à opérer peuvent porter :

- sur le traitement (*exemple : reprise du plein traitement si, en congé de maladie, la situation de l'agent conduit à le rémunérer à demi-traitement*)
- sur le remboursement d'honoraires et frais médicaux.

Les employeurs veilleront à prendre toutes dispositions pour que le reversement de ces sommes, tout en respectant les règles de prescription et de recouvrement, soit opéré avec bienveillance et dans le respect du barème des saisies et cessions des rémunérations². Si la situation de l'agent le justifie, et s'il en fait la demande, un échelonnement de sa dette pourra être examiné. Il est également préconisé d'indiquer à l'agent que les honoraires et frais médicaux qui ne seraient pas pris en charge peuvent l'être par le régime de base de sécurité sociale auquel l'agent est affilié.

b) Reconnaissance d'imputabilité au service

Article 47-9 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Au terme de l'instruction, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service et, lorsqu'elle est constatée, place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

[...]

Si la demande de congé est présentée au cours d'un congé antérieurement accordé dans les conditions prévues aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, la première période de congé pour invalidité temporaire imputable au service part du premier jour du congé initialement accordé.

Pour obtenir la prolongation du congé initialement accordé, le fonctionnaire adresse un nouveau certificat médical à son administration précisant la durée probable de l'incapacité de travail.

La décision reconnaissant l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie n'a pas à être motivée mais elle doit préciser à l'agent :

- qu'il est placé en CITIS ;
- pour quelle période ;
- qu'il percevra, durant cette période, l'intégralité de son traitement, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement, ainsi que des primes et indemnités afférentes à son grade et à l'échelon auquel il est parvenu.

Il est par ailleurs recommandé d'indiquer à l'agent qu'il devra, lorsqu'il sera guéri ou que son état de santé sera stabilisé ([voir fiche « Sortie du CITIS » §1.a\) Envoi du certificat final](#)) envoyer un certificat médical constatant cette guérison ou consolidation à son service RH.

¹ Congé de maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée

² Application des articles L.3252-2, R.3252-2, R. 3252-3 et R.3252-4 du code du travail, conformément aux articles L 212-1 et L 212-2 du code des procédures civiles d'exécution.

➤ Régularisation des congés

L'agent qui a déposé une déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle et qui a transmis à son employeur un arrêt de travail est, dans l'attente de la décision de son employeur, placé en congé de maladie ([voir fiche « Actions de l'employeur en vue de l'octroi d'un CITIS » §6. Situation de l'agent dans l'attente de la décision de l'employeur et délais pour l'employeur](#)).

Il convient donc, lorsque la décision de reconnaissance est prise, de régulariser sa situation et de le placer en congé pour invalidité temporaire imputable au service à compter du premier jour du congé de maladie initialement accordé.

➤ Prolongation des arrêts de travail

Les arrêts de travail postérieurs à la décision de reconnaissance de l'imputabilité au service sont transmis à l'administration dans le respect des conditions de l'article 47-2 du décret du 14 mars 1986, à savoir un envoi dans les 48 heures ([voir fiche « Démarches de l'agent » §2. b\) Délai de transmission de l'arrêt de travail](#)).

L'administration prend alors un nouvel acte de gestion prolongeant l'agent dans le CITIS. Dans la situation où elle s'interroge sur le lien entre le nouvel arrêt de travail et l'accident ou la maladie reconnu imputable au service, elle met en œuvre la procédure de contre-visite prévue à l'article 47-10 du décret du 14 mars 1986 ([voir infra § 3. a\) Contrôle médical](#)).

➤ Information du médecin de prévention et du CHSCT

Décret n°82-453 du 28 mai 1982

Article 27

Le médecin de prévention est informé par l'Administration dans les plus brefs délais de chaque accident de service ou de travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Article 69 (extrait)

[...] le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent pour le service ou l'agent concerné est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Le médecin de prévention reçoit copie de toutes les déclarations de maladie professionnelle ([voir fiche « Actions de l'employeur » §2. b\) Rôle du médecin de prévention](#)).

Il reçoit également copie des déclarations d'accident imputables au service.

Le CHSCT est informé des accidents et maladies reconnus imputables au service.

c) Voies de recours

La décision de l'employeur peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux - adressé à l'auteur de la décision - ou hiérarchique - adressé au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision (*par exemple, au ministre de l'intérieur pour une décision prise par un préfet*).

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès d'un tribunal administratif.

2. Situation de l'agent en CITIS

a) Rémunération

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (extrait)

I. [...] Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite

Article 47-14 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Le bénéficiaire d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service conserve ses avantages familiaux.

Les fonctionnaires qui perçoivent une indemnité de résidence au moment où ils sont placés en congé pour invalidité temporaire imputable au service en conservent le bénéfice dans les conditions prévues à l'article 37.

Article 1^{er} du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés

I. - 1° Le bénéfice des primes et indemnités versées aux fonctionnaires relevant de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, aux magistrats de l'ordre judiciaire et, le cas échéant, aux agents non titulaires relevant du décret du 17 janvier 1986 susvisé est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congés pris en application de l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée [...].

L'agent en CITIS conserve jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite :

- l'intégralité de son traitement ;
- ses primes et indemnités dans les conditions prévues à l'article 1^{er} du décret du 26 août 2010 ;
- ses avantages familiaux ;
- son indemnité de résidence, s'il ne change pas de résidence ou s'il satisfait aux conditions de l'article 37 du décret du 14 mars 1986.

b) Prise en charge des frais et honoraires médicaux

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (extrait)

I. [Le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service] a droit [...] au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

Les frais et soins pris en charge sont tous ceux qui sont exposés pour traiter les conséquences sur l'état de santé de l'agent de l'accident ou de la maladie dont il est atteint à la double condition :

- que ces conséquences soient effectivement rattachées à l'accident ou à la maladie reconnu imputable au service ;
- que ces frais soient directement liés au traitement de ces conséquences.

Ces frais sont pris en charge dès que la décision de placer l'agent en CITIS est prise. Lorsque l'agent a engagé de tels frais dans l'attente de la décision de l'administration, ils lui sont alors remboursés.

Les frais sont pris en charge jusqu'à ce que l'agent soit guéri, même après la reprise du travail.

[\(Voir liste indicative des frais susceptibles d'être pris en charge à la suite d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle en annexe 5 au présent guide\)](#)

La prise en charge des frais liés aux soins demeurant nécessaires est maintenue, **sous réserve de la double condition ci-dessus**, lorsque :

- sans qu'il y ait guérison totale, l'état de santé de l'agent est consolidé ([voir fiche « Sortie du CITIS » Introduction](#)) ;
- l'agent part en retraite.

c) Congés annuels et RTT

➤ Congés annuels

Par application de l'article 1^{er} du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, l'agent en CITIS conserve ses droits à congés annuels.

Les règles habituelles en cas de report de congés s'appliquent également en matière de CITIS.

➤ RTT

Par application de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, les périodes pendant lesquelles l'agent est en CITIS ne peuvent générer de temps de repos lié au dépassement de durée annuelle du travail.

d) Avancement et retraite

Article 47-17 Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (extrait)

Le temps passé en congé pour invalidité temporaire imputable au service, y compris les périodes durant lesquelles le versement du traitement a été interrompu en application du présent titre, est pris en compte pour la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ainsi que pour la constitution et la liquidation des droits à pension civile de retraite.

Les périodes pendant lesquelles un agent est placé en CITIS :

- ouvrent droit à avancement d'échelon et de grade ;
- sont prises en compte pour la constitution et la liquidation des droits à retraite.

e) Vacance d'emploi

Article 47-11 Décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Lorsqu'un fonctionnaire est en congé pour invalidité temporaire imputable au service depuis plus de douze mois consécutifs, son emploi peut être déclaré vacant.

Pendant les douze premiers mois d'un CITIS, l'agent blessé ou malade conserve son emploi. Au-delà, l'administration peut déclarer la vacance du poste.

Cette déclaration de vacance n'est ni obligatoire, ni automatique et n'est possible qu'après 12 mois **consécutifs** de CITIS. Plusieurs critères peuvent être pris en compte pour déclarer ou non la vacance du poste, notamment :

- la continuité du service ;
- le fait que bien qu'ayant dépassé le 12 mois consécutifs de CITIS, l'agent est susceptible de reprendre le service à brève échéance.

f) Reprise de fonctions

A l'issue d'une période de CITIS, l'agent reprend son activité professionnelle sans formalité spécifique.

L'organisation d'une visite avec le médecin de prévention est une bonne pratique, selon les situations, notamment au regard d'un éventuel aménagement du poste de travail de l'agent.

➤ Temps complet et temps partiel thérapeutique

La reprise de fonctions se fait à temps complet, sauf demande de l'agent ou indication contraire du médecin traitant de l'agent qui doit alors établir un certificat médical en ce sens.

L'autorisation de travailler à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée par l'administration après avis concordant du médecin agréé ou, lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, de la commission de réforme.

Le travail à temps partiel thérapeutique après CITIS peut être accordé pour une période d'une durée maximale de six mois renouvelable une fois.

(Voir article 34 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et [circulaire du ministère de l'action et des comptes publics du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique](#))

➤ Affectation à la reprise

L'agent reprend ses fonctions sur le poste auquel il était affecté au moment de son placement en CITIS sauf si son emploi a été déclaré vacant (cf. § 2. e) « Vacance d'emploi » ci-dessus) ou a été supprimé.

Article 47-12 Décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Au terme du congé pour invalidité temporaire imputable au service, le fonctionnaire apte à reprendre ses fonctions est réintégré dans son emploi ou, à défaut, réaffecté dans un emploi correspondant à son grade, le cas échéant en surnombre. Lorsqu'il est réintégré en surnombre, ce surnombre est résorbé à la première vacance d'emploi de son grade.

Dans ces dernières situations, l'agent est réintégré en surnombre si nécessaire dans un emploi correspondant à son grade.

➤ Reclassement

L'agent devenu inapte, temporairement ou définitivement, à exercer les fonctions de son corps, peut bénéficier d'une période préparatoire au reclassement et être reclassé dans un autre corps après avis du comité médical dans les conditions du décret du 30 novembre 1984³



Le comité médical est saisi au vu des conclusions d'expertise par un médecin agréé que l'administration aura diligentée dans l'hypothèse où elle pressent l'inaptitude de l'agent ou à la demande de l'agent.

3. Obligations de l'agent en CITIS

a) Contrôle médical

L'agent dont l'accident ou la maladie a été reconnu imputable au service, et qui peut à ce titre bénéficier d'un CITIS avec maintien de sa rémunération et prise en charge de ses frais et honoraires médicaux, doit se soumettre, sous peine de suspension de sa rémunération, à différents contrôles de son état de santé.

Ce contrôle médical est effectué par un médecin agréé du lieu le plus proche du domicile ou du lieu de séjour (voir § b) infra) que l'agent a signalé à son employeur

| | | |
|--|---|--|
|  | <p>Dans tous les cas, L'administration qui fait procéder à expertise médicale doit, lorsqu'elle saisit le médecin agréé, lui préciser que seules les conclusions de cette expertise doivent lui être transmises et que le rapport complet d'expertise doit être transmis sous enveloppe cachetée indiquant clairement « pli confidentiel – secret médical »</p> |  |
|--|---|--|

La remise d'une enveloppe à cet effet lors de la saisine du médecin agréé et la mise en place de circuit de courrier adapté est une bonne pratique de nature à protéger le secret médical, l'agent ayant toujours la possibilité de connaître le détail d'une expertise médicale le concernant.

L'agent et l'administration ont, chacun, la possibilité de saisir la commission de réforme pour avis des conclusions du médecin agréé.

³ Décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Article 47-10

Lorsqu'un fonctionnaire est en congé pour invalidité temporaire imputable au service, l'administration peut faire procéder à tout moment à sa contre-visite par un médecin agréé. Elle procède obligatoirement à cette contre-visite au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

La commission de réforme compétente peut être saisie pour avis, soit par l'administration, soit par l'intéressé, des conclusions du médecin agréé.

Article 47-13

Lorsque l'administration ou la commission de réforme fait procéder à une expertise médicale ou à une contre-visite de l'agent, celui-ci doit se soumettre à la visite du médecin agréé sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que cette visite soit effectuée.

➤ Contre visite annuelle obligatoire au-delà de 6 mois de CITIS

Lorsqu'un agent est en CITIS depuis plus de 6 mois, son employeur a obligation de le faire examiner par un médecin agréé au moins une fois par an.

Cette contre-visite permet de s'assurer que :

- l'état de santé de l'agent justifie son maintien en arrêt de travail ;
- que cet état de santé demeure lié à l'accident ou à la maladie dont il a été victime et qui a été reconnu imputable au service ;
- que la prise en charge des frais et honoraires médicaux demandée est en lien avec cet accident ou cette maladie.

Au-delà de douze mois de CITIS en continu, elle peut également permettre à l'employeur de s'assurer que l'inaptitude de l'agent à ses fonctions demeure temporaire.

Si les conclusions de l'expertise indiquent que cette inaptitude est définitive, l'employeur doit saisir le comité médical qui se prononcera sur l'inaptitude à l'exercice des fonctions de son corps, avec possibilité de reclassement, ou à l'exercice de toutes fonctions, sans possibilité de reclassement.

Dans certaines situations la question de l'aptitude aux fonctions du corps de l'agent peut être posée sans délai (*par exemple, agent astreint au port d'armes*).

En cas d'impossibilité de reclassement, il entreprendra les démarches en vue de sa mise à la retraite pour invalidité ([voir fiche « Sortie du CITIS » §2. Inaptitude définitive de l'agent : reclassement et retraite pour invalidité](#)).

Il est recommandé, en conséquence, pour toute expertise médicale sollicitée au-delà de 12 mois de CITIS en continu de demander au médecin agréé, en complément des points évoqués ci-dessus :

- si l'inaptitude de l'agent à exercer ses fonctions demeure provisoire ;
- dans la négative, si son état de santé permet d'envisager un reclassement dans un autre corps ;
- dans la négative, d'indiquer le taux d'invalidité de l'agent.

➤ Contre-visite sur demande de l'employeur à tout moment

En dehors de la contre-visite annuelle obligatoire, l'administration a la possibilité, à tout moment, de vérifier si l'état de santé de l'agent nécessite son maintien en CITIS et si les frais et honoraires médicaux dont la prise en charge lui est demandée sont en lien avec ce CITIS.

Afin de ne pas augmenter la charge des médecins agréés, la limitation du nombre de contre-visite à trois par an est recommandée.

b) Changement de domicile et absences

Dès qu'il s'absente – temporairement ou définitivement- de son domicile plus de deux semaines, et sauf s'il est hospitalisé, l'agent doit en informer son employeur.

Il lui indique à cette occasion :

- l'adresse / les adresses de son lieu de séjour ;
- la durée de ce séjour.

S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il communique à l'administration ses nouvelles coordonnées.

Article 47-15 Décret n°86-442 du 14 mars 1986

Le fonctionnaire bénéficiant d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service informe l'administration de tout changement de domicile et, sauf cas d'hospitalisation, de toute absence du domicile supérieure à deux semaines. Il informe l'administration de ses dates et lieux de séjour.

A défaut, le versement de la rémunération du fonctionnaire peut être interrompu.

c) Exercice d'une activité rémunérée

Un agent en CITIS ne peut pas exercer d'activité rémunérée en dehors des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation, de la production des œuvres de l'esprit et de droits d'auteurs, référencées aux articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle.

S'il ne satisfait pas à cette obligation, sa rémunération peut être suspendue jusqu'à ce qu'il cesse son activité rémunérée non autorisée.

Article 47-16 Décret n° 86-442 du 14 mars 1986

Le bénéficiaire d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service doit cesser toute activité rémunérée, à l'exception des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation et des activités mentionnées au premier alinéa du V de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 précitée.

En cas de non-respect de cette obligation, l'administration procède à l'interruption du versement de la rémunération et prend les mesures nécessaires pour faire reverser les sommes indûment perçues par l'intéressé au titre du traitement et des accessoires.

La rémunération est rétablie à compter du jour où l'intéressé a cessé toute activité rémunérée non autorisée.

DECLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET

Vous êtes fonctionnaire titulaire ou stagiaire et vous venez d'être victime d'un accident de service ou de trajet. Conformément aux dispositions des articles 47-1 à 47-20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986¹, vous devez transmettre à votre service des ressources humaines de rattachement, dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident, une déclaration d'accident de service comportant :

- le présent formulaire précisant les circonstances de l'accident ;
- un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, s'il y a lieu, la durée de l'incapacité de travail en découlant.



Si l'accident entraîne un arrêt de travail, vous devez transmettre cet arrêt de travail dans le délai de 48h suivant son établissement



INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCIDENT

Lieu précis de l'accident : décrivez le lieu où s'est produit l'accident, à savoir : les coordonnées et localisation au sein de l'espace de travail. Si l'accident a eu lieu en dehors du lieu habituel d'exercice de vos fonctions, décrivez le lieu où l'accident s'est produit : nom et adresse de l'établissement ou éléments de localisation (ex : croisement de la D106 et D160 à 41170 CHOUE).

Lieu de travail occasionnel : il peut s'agir, par exemple, des lieux de formation.

Mission pour l'employeur : il s'agit d'un déplacement effectué dans le cadre normal de l'exercice des fonctions (ex : déplacement entre un établissement principal et son annexe, réunion extérieure) ou dans le cadre d'un ordre exprès de mission (ex : mission de contrôle au sein d'un établissement tiers).

Activité de la victime lors de l'accident : précisez l'activité ou la tâche effectuée au moment de l'accident, c'est-à-dire ce que vous faisiez.

Description et nature de l'accident : décrivez l'événement ayant conduit à l'accident, comment l'accident s'est produit (problème électrique, fuite de gaz, rupture de matériel, glissade, chute, effort physique, agression, etc.), ou comment vous vous êtes blessé (heurte, collision, écrasement, piqûre, noyade, contact avec une substance dangereuse, etc.).

Objet dont le contact a blessé la victime : indiquez avec quoi vous vous êtes blessé. Il peut s'agir d'un matériau, d'un déchet, d'un outil (tournevis, cutter, perceuse...), de machine, d'un véhicule, d'un chariot de manutention, d'une substance chimique, d'un élément de construction (porte, mur...), du sol, etc.

Accident causé par un tiers : lorsque vous avez connaissance de l'implication d'un tiers, quelle que soit sa part de responsabilité, dans un accident de service ou de trajet, cette information doit impérativement être reportée dans cette partie.

Pièces jointes : il peut s'agir par exemple, d'un rapport de la SNCF ou de toute compagnie de transports, d'une attestation du service justifiant des horaires exceptionnels.

N'hésitez pas à fournir toutes précisions complémentaires qui pourraient vous apparaître utiles

CONSEQUENCES DE L'ACCIDENT QUE L'AGENT SOUHAITE PORTER A LA CONNAISSANCE DE L'ADMINISTRATION

Nature des lésions constatées : (en cas de décès immédiat, le préciser dans la rubrique « autres »)

Rubrique « Effets du bruit, des vibrations, de la pression » : case à cocher si vous êtes victime d'une perte auditive aiguë, d'un barotraumatisme ou autres.

Rubrique « Choc » : case à cocher si vous êtes victime de chocs consécutifs à des agressions et menaces, chocs traumatiques ou chocs post-traumatiques.

Siège des lésions : Indiquez l'endroit du corps qui a été atteint (tête, yeux, cou, épaules, tronc, membres supérieurs, mains, membres inférieurs, genoux, pieds, siège interne) en précisant, s'il y a lieu, droite ou gauche.

En cas de divergence entre la déclaration et le certificat médical, seul ce dernier fait foi

¹ Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

.....

.....

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

.....

.....

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

Stagiaire Titulaire Catégorie A B C

Corps : Grade :

Quotité de travail : %

Précisez les jours travaillés :

Métier / Fonction : Date d'entrée sur le poste :

Activité habituelle :

Bureau Atelier/terrain Enseignement

Laboratoire Autre (à préciser) :

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :
.....
.....

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

- Lieu de travail habituel
- Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
- Lieu de travail occasionnel
- Au cours d'une mission pour l'employeur
- Lieu de restauration habituel
- Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail
- Lieu de télétravail
- Accident de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique impliquant un véhicule roulant : automobile, moto, vélo, trottinette ...)

Activité de la victime lors de l'accident (Environnement -bureau, escalier, route- et tâche exécutée) :
.....
.....
.....
.....

Description et nature de l'accident (ex : chute, agression, collision...) :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objet dont le contact a blessé la victime :

**Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical**

Témoins

Oui

Non (*en l'absence de témoin indiquer les coordonnées de la première personne informée de la survenance de l'accident*)

Nom, prénom, qualité (*et adresse si externe à l'administration*) :

.....
.....

Accident causé par un tiers

Oui

Non

Nom, prénom, adresse du tiers (*si connu*) :

.....
.....

Société d'assurance du tiers (*si connu*) :

Pièces jointes

Certificat médical (*obligatoire, même sans prescription d'arrêt de travail*)

Témoignages écrits

Rapport de police / de gendarmerie / des pompiers

Dépôt de plainte

Constat amiable

Ordre de mission

Bulletin d'hospitalisation

Plans (*pour les accidents de trajet, joindre un plan indiquant l'itinéraire emprunté en précisant le départ et l'arrivée, le parcours habituel s'il est différent et l'endroit où s'est produit l'accident*)

Autres (*à préciser*) :

CONSEQUENCES DE L'ACCIDENT

Indiquer les conséquences que l'agent souhaite porter à la connaissance de l'administration

Nature des lésions médicalement constatées

Plaie et blessure

Fracture

Luxation, entorse, foulure

Amputation

Commotion, traumatisme

Brûlure, gelure

Empoisonnement, infection

Asphyxie, noyade

Choc

Effets de température, de lumière, de radiations

Effets du bruit, des vibrations, de la pression

Blessures multiples

Autres (*à préciser*) :

Siège des lésions (*préciser le ou les membres atteints*) :

.....

Je soussigné (prénom et nom)

certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Fait à :

Le (*date de déclaration*) :

Signature de l'agent

(*ou de son représentant, à préciser, s'il y a lieu*)

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

Vous êtes fonctionnaire titulaire ou stagiaire et votre médecin vient de constater une altération de votre état de santé que vous-même ou votre médecin estimez causée par votre activité professionnelle.

Conformément aux dispositions des articles 47-1 à 47-20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986¹, vous devez transmettre à votre service des ressources humaines de rattachement, une déclaration comportant :

- le présent formulaire précisant les circonstances de la maladie ;
- un certificat médical indiquant la nature et le siège de la maladie ainsi que, s'il y a lieu, la durée de l'incapacité de travail en découlant.

Cette déclaration doit être transmise dans un délai de deux ans à compter de :

- la date de la première constatation médicale de la maladie,
- ou de la date à laquelle vous avez été informé par un certificat médical du lien possible entre votre maladie et votre activité professionnelle,
- ou, en cas de modifications des tableaux de maladies professionnelles du code de la sécurité sociale alors que vous êtes déjà atteint d'une maladie correspondant à ces tableaux, de la date d'entrée en vigueur de ces modifications.



Si la maladie entraîne un arrêt de travail, vous devez transmettre cet arrêt de travail dans le délai de 48h suivant son établissement



MALADIES CONTRACTÉES EN SERVICE

Article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

1. Il s'agit tout d'abord des maladies désignées par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractées dans les conditions prévues à ces tableaux.
2. Peuvent également être reconnues comme étant d'origine professionnelle, les maladies désignées dans les tableaux de maladies professionnelles lorsqu'elles sont directement causées par l'exercice des fonctions et ceci en l'absence d'une ou plusieurs conditions prévues aux tableaux (délai de prise en charge, durée d'exposition ou liste limitative des travaux).
3. Une maladie ne figurant pas aux tableaux des maladies professionnelles peut également être reconnue imputable au service s'il est établi qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente au moins égale à 25 %.

COMMENT COMPLETER LE FORMULAIRE

Désignation, numéro et titre du tableau de maladie professionnelle : se reporter au certificat médical.

En cas de divergence entre la déclaration et le certificat médical, seul ce dernier fait foi

Lieu d'exposition au risque : indiquer le ou les lieux d'exposition en précisant pour chaque lieu la période d'exposition (du ... au ...)

Fiche d'exposition au risque (Article L. 4163-1 du Code du travail) : fiche de suivi établie par un employeur lorsqu'une activité professionnelle expose à certains facteurs de risques ou fiche individuelle d'exposition spécifique (amiante, activités exercées en milieu hyperbare, exposition aux rayonnements ionisants ou rayonnements optiques artificiels).

Examens médicaux requis par le tableau correspondant à la maladie inscrit au code de la sécurité sociale : à préciser par votre médecin

N'hésitez pas à fournir toutes précisions qui pourraient vous apparaître utiles

¹ Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

.....

.....

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

.....

.....

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

Stagiaire Titulaire Catégorie A B C

Corps : Grade :

Quotité de travail : %

Précisez les jours travaillés :

Métier / Fonction : Date d'entrée sur le poste :

Activité habituelle :

Bureau Atelier/terrain Enseignement

Laboratoire Autre (à préciser) :

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MALADIE

Désignation de la maladie

Le cas échéant, numéro et titre du tableau correspondant à la maladie inscrite aux tableaux des maladies professionnelles prévus à l'article R. 461-3 du code de la sécurité sociale et figurant en annexe II de ce code :

Lieu précis d'exposition au risque et nature du risque (*s'il est connu*)

.....
.....
.....
.....

Circonstances de l'apparition des troubles et description des fonctions liées à leur apparition (*environnement, tâche exécutée, geste effectué, etc.*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Élément matériel éventuellement associé à la malade professionnelle (*machine, appareil, produit...*)

.....
.....
.....
.....

**Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical**

Description du siège et de la nature de la ou des pathologies

Indiquer les manifestations de la maladie que l'agent souhaite porter à la connaissance de l'administration

.....
.....
.....

Date de la première constatation médicale de la maladie :

Le cas échéant, date des arrêts de travail : du au

du au

du au

Attestations de témoins éventuels

Oui

Non

Nom, prénom, qualité (et adresse si externe à l'administration) :

.....
.....

Pièces jointes

Certificat médical (*obligatoire*)

Témoignages

Fiche d'exposition à des facteurs de risques professionnels

Pli confidentiel – secret médical **(à l'exception de la présente déclaration et du certificat médical, tous les documents joints comportant des informations à caractère médical doivent être transmis sous enveloppe cachetée indiquant clairement « pli confidentiel – secret médical »)**

Examens médicaux requis par le tableau correspondant à la maladie inscrit au code de la sécurité sociale

Autres documents médicaux (*copie des ordonnances, bulletins d'hospitalisation ou tout autre document médical en lien avec la maladie, à lister*)

.....
.....
.....
.....

Je soussigné (prénom et nom)
certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Fait à :

Le (date de déclaration) :

Signature de l'agent

(ou de son représentant, à préciser, s'il y a lieu)

*A qui signaler mon
accident ?*

*Comment déclarer
ma maladie ?*

*Puis-je bénéficier
d'un congé
spécifique ?*

*Quelle sera ma
couverture
médicale ?*

*Que se passera-t-il
en cas de rechute ?*

*Qui peut répondre à
mes questions ?*

**Pour répondre
à mes questions**

**Un interlocuteur privilégié :
le service
ressources humaines**



Accidents de service

Maladies professionnelles

*Vos droits
Vos démarches*



Fonctionnaires titulaires et stagiaires de
la Fonction Publique de l'Etat



Contacts et points d'entrée

Votre service ressources humaines en charge des accidents de service et maladies professionnelles :

.....

Votre médecin du service de médecine de prévention :

.....
.....
.....

Télécharger une déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/conge-pour-accident-de-service-ou-maladie-contractee-dans-l'exercice-des-fonctions>

Quand parle-t-on d'accident de service et de maladie professionnelle ?

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps de travail et au sein du service d'affectation ainsi qu'aux accidents survenus en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée en constitue un prolongement normal et aux accidents de trajet depuis ou vers le lieu de travail.

Les maladies professionnelles correspondent à des maladies inscrites à des tableaux spécifiques du code de la sécurité sociale ou qui sont essentiellement et directement causées par l'activité professionnelle et entraînent une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %.

Quelles démarches dois-je accomplir ?

Je fais constater mon état par un médecin qui établit un certificat médical décrivant les lésions et leur localisation ou la nature de la maladie.

J'informe le service RH compétent et je complète un formulaire de déclaration d'accident de service ou de maladie professionnelle que m'aura transmis ce service ou que je peux télécharger (voir ci-contre).

J'envoie le certificat médical, la déclaration complétée et les justificatifs correspondants au service RH compétent.

Quels sont les délais à respecter ?

Pour un accident, le délai d'envoi de ma déclaration est de **15 jours** à compter la date de mon accident ; au-delà, la déclaration est possible pendant 2 ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans les 15 jours de sa constatation médicale.

Pour une maladie, le délai d'envoi de ma déclaration de maladie professionnelle est de **2 ans**. Ce délai court :

- soit à compter de la date de première constatation médicale de cette maladie ;
- soit à compter de la date du certificat médical établissant un lien entre une maladie déjà constatée et mon activité professionnelle.

En cas d'arrêt de travail, je transmets l'arrêt au service RH dans les **48 h** suivant son établissement.

Ma situation

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

- elle prend en charge les honoraires médicaux et les frais correspondants
- en cas d'arrêt maladie, je bénéficie d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) pendant lequel je conserve l'intégralité de mon traitement jusqu'à ce que je sois en état de reprendre le service ou jusqu'à ma mise en retraite pour invalidité.

Quand clôturer mon dossier ?

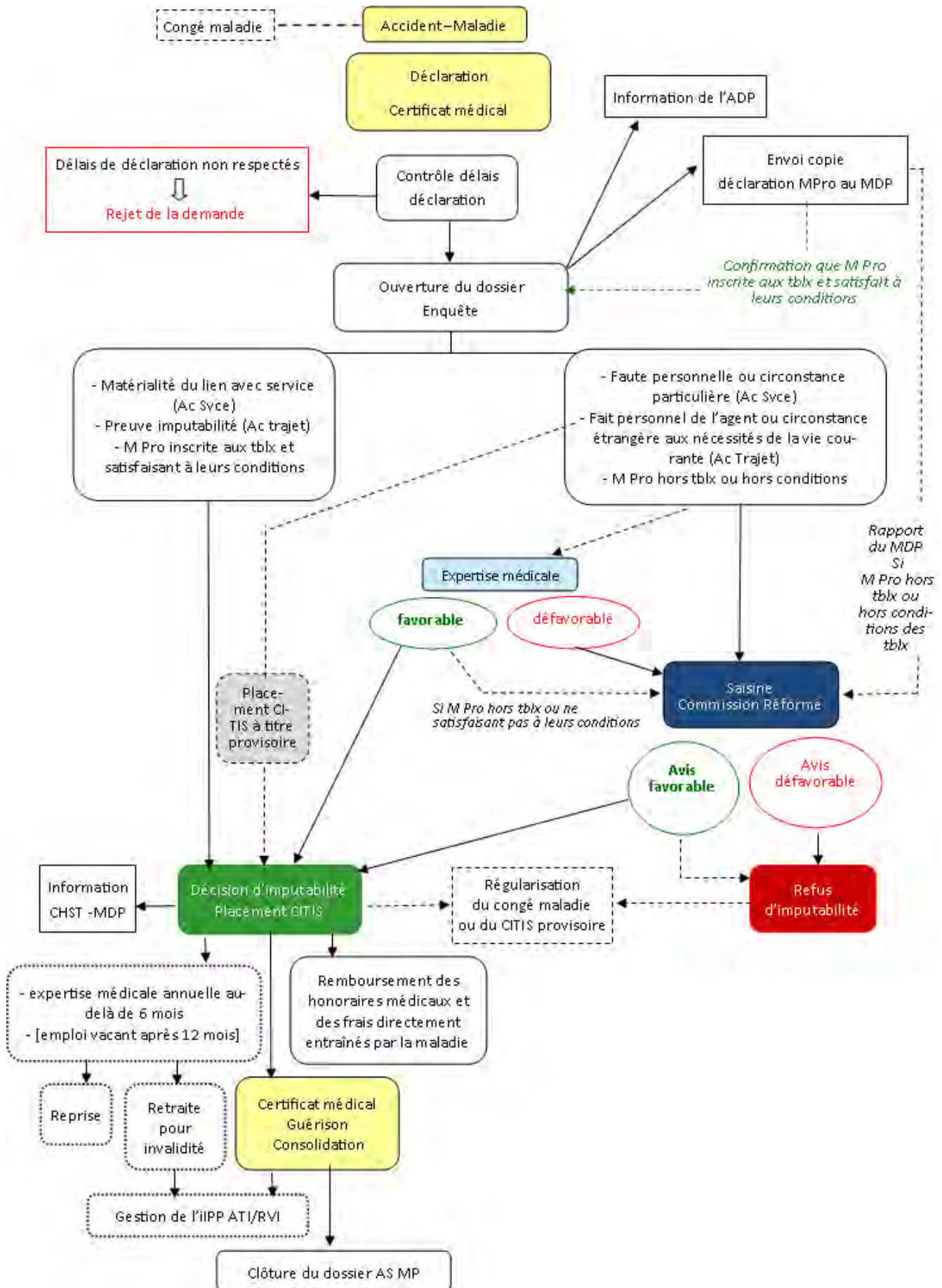
Lorsque mon état de santé est stabilisé (guérison ou consolidation, en cas de séquelles), j'en informe le service RH qui va clôturer mon dossier.

Et si je rechute ?

Je fais constater mon état par un médecin et je fais une déclaration de rechute qui pourra être prise en charge de la même façon que l'accident ou la maladie d'origine.



Schéma de procédure



Liste indicative des frais susceptibles d'être pris en charge par l'administration à la suite d'un accident de service, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle

1. Les honoraires et frais médicaux ou chirurgicaux dus aux praticiens ainsi que les frais dus aux auxiliaires médicaux à l'occasion des soins nécessités par la maladie ou l'accident.

2. Les frais médicaux d'hospitalisation et, éventuellement, de cure thermale.

Il est préconisé de rembourser les frais de cures thermales selon les critères suivants :

- frais de transport depuis la résidence jusqu'à la station thermale avec maximum du prix d'un billet de chemin de fer 2^{ème} classe, aller et retour ;
- frais de cure et honoraires médicaux ;
- frais d'hébergement.

3. Les frais de médicaments, d'analyses et examens de laboratoires et de fournitures pharmaceutiques autres que les médicaments ;

4. Les frais résultant des visites ou consultations de contrôle et de la délivrance de tous les certificats médicaux exigés du fonctionnaire au cours de la procédure de constatation et de contrôle.

5. Les frais d'appareils de prothèse ou d'orthopédie rendus nécessaires par l'infirmité ;

6. Les frais de transport rendus nécessaires par l'accident remboursés, sur la base du moyen le plus économique, compte tenu des circonstances et de l'état de santé de l'intéressé ;

7. Les frais médicaux et de prothèse nécessités par les besoins de la réadaptation fonctionnelle ;

8. Les lunettes, verres de contact, prothèses dentaires et autres prothèses existantes et endommagées lors de l'accident :

- les verres sont remboursés dans leur intégralité ;
- le niveau de remboursement des montures doit permettre à l'agent de retrouver un appareillage adapté sans pour autant mettre à la charge de l'administration un choix effectué sur la base de critères esthétiques qui ne seraient pas directement nécessaires à la conservation de l'état de santé de l'agent ;

9. En cas d'accident ou de maladie suivi de mort, les frais funéraires dans la limite des frais exposés, et sans que leur montant puisse excéder le maximum fixé par la réglementation prévue en matière d'accident du travail.

Dans l'examen des demandes de remboursement, il est préconisé d'exercer un contrôle sur la légitimité des dépenses exposées :

- si le montant de ces dépenses est inférieur à 170 p. 100 du tarif de remboursement de la sécurité sociale, ce contrôle peut être limité à la vérification matérielle de l'exactitude du montant de ces dépenses ;

- si le montant de ces dépenses est égal ou supérieur à 170 p. 100 du tarif de remboursement de la sécurité sociale, ce contrôle comporte non seulement la vérification matérielle de l'exactitude du montant de ces dépenses, mais encore l'examen de leur utilité dont la preuve doit être strictement apportée par le fonctionnaire intéressé.