



Mes démarches auprès de la Plateforme ANAGRAM

Accidents de service ou de trajet / Maladies professionnelles

A qui transmettre mon dossier, en fonction de ma situation ?

Je suis...	Je transmets le dossier à...								
<p>Personnels stagiaires et titulaires : corps d'inspection, personnels de direction, personnels administratifs, techniques et médico-sociaux, personnels d'éducation et d'orientation, enseignants des 1er et 2nd degrés publics ;</p> <p>Maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2nd degrés ;</p> <p>Personnels contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale d'un an et exerçant à temps complet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégués auxiliaires et suppléants de l'enseignement privé ; - Agents contractuels de droit public, assistants d'éducation (AED), accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH). 	<p>Rectorat</p> <p>Plateforme des accidents de service, de trajet et maladies professionnelles (ANAGRAM)</p> <p>Sur Démarche simplifiée</p>								
<p>A Je relève de la Plateforme ANAGRAM : je suis la procédure détaillée après ce tableau.</p>									
<p>Personnels bénéficiant d'un contrat de moins d'un an ou exerçant à temps incomplet</p> <p>La déclaration doit être adressée dans un délai de 48 heures au service concerné</p>	<table border="1"> <tr> <td>AESH ou AED</td> <td>Rectorat - DPAS</td> </tr> <tr> <td>Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 1^{er} degré</td> <td>Ma DSDEN de rattachement</td> </tr> <tr> <td>Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 2nd degré</td> <td>Mon établissement</td> </tr> <tr> <td>Personnel <u>contractuel</u> administratif, technique, sanitaire ou social</td> <td>Rectorat - DPATE4</td> </tr> </table>	AESH ou AED	Rectorat - DPAS	Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 1 ^{er} degré	Ma DSDEN de rattachement	Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 2 nd degré	Mon établissement	Personnel <u>contractuel</u> administratif, technique, sanitaire ou social	Rectorat - DPATE4
AESH ou AED	Rectorat - DPAS								
Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 1 ^{er} degré	Ma DSDEN de rattachement								
Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 2 nd degré	Mon établissement								
Personnel <u>contractuel</u> administratif, technique, sanitaire ou social	Rectorat - DPATE4								
<p>B Je ne relève pas de la Plateforme ANAGRAM : je me renseigne auprès du service ciblé dans ce tableau.</p>									

A Les étapes de ma déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle auprès de la Plateforme ANAGRAM



Je dois déposer ma déclaration

Pour un accident de service ou de trajet : **au plus tard 15 jours après la date du certificat médical**

Pour une maladie professionnelle : **au plus tard 2 ans après la date du certificat médical OU de la date à laquelle je suis informé(e) du lien entre ma maladie et le service**



Mes démarches auprès de la Plateforme ANAGRAM

Accidents de service ou de trajet / Maladies professionnelles

A Les documents que je dois fournir pour ma déclaration sur Démarche simplifiée et l'instruction du dossier par la Plateforme ANAGRAM

		Accident de service	Accident de trajet	Maladie professionnelle
Pièces à fournir (liste indicative)				
Obligatoire	Formulaire de déclaration d'accident de service- accident de trajet <u>ou</u> de maladie professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Certificat médical Cerfa n°11138 volet 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Témoignage(s) A minima la première personne de l'institution que j'ai informée de mon accident	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avis d'arrêt de travail, le cas échéant Cerfa n°10170*07 volet 1 à transmettre en cas d'arrêt en lien avec l'accident ou la maladie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Emploi du temps visé par mon supérieur hiérarchique Si je suis enseignant du second degré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Attestation sur l'honneur indiquant que le trajet emprunté est bien mon trajet habituel		<input type="checkbox"/>	
	Plan indiquant l'itinéraire Départ (Point A) - Arrivée (Point B) - Endroit exact où s'est produit l'accident (Point C chaussée-trottoir, parties privatives-parties collectives-espace public...)		<input type="checkbox"/>	
Facultatif	Annexes complémentaires Eléments non médicaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contrat Si je suis personnel contractuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Constat ou procès-verbal		<input type="checkbox"/>	
	Fiche de poste			<input type="checkbox"/>

Au cours de l'instruction de mon dossier

Je transmets, sous 48 heures, à la Plateforme ANAGRAM les **certificats médicaux de prolongation**.

Il ne doit pas y avoir d'interruption entre les certificats, même pendant les vacances. Je me rends aux **examens prescrits** par mon employeur et j'**informe la Plateforme ANAGRAM d'un changement de domicile et de toute absence supérieure à 15 jours**. A l'issue de l'instruction, je reçois une décision administrative.

✗ Si l'imputabilité au service n'est pas reconnue

Mes arrêts et soins relèvent de la **législation relative à la maladie ordinaire**.

✓ Si l'imputabilité au service est reconnue

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

En cas de mutation en dehors de mon académie d'origine, je prends contact avec le service des accidents de mon administration d'accueil et informe la Plateforme ANAGRAM.

Clôture du dossier

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

En cas de rechute

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

Mes contacts : En fonction de la première lettre de mon nom d'usage :

Lettres A / D / N / O resp-accidents@ac-toulouse.fr 05 36 25 77 67

Lettres B / C / P / Q gest-accidents1@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 70

Lettres F / M / R à Z gest-accidents2@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 53

Lettres E / G à L gest-accidents4@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 61

Mes informations en ligne : sur l'intranet académique

<https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/9325-accidents-de-service-accidents-du-travail-et-maladies-professionnelles.php>

« Ressources humaines », puis « Accidents de service, accidents du travail et maladies professionnelles »