



# ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat Général  
Pôle des Ressources Humaines  
Direction des Personnels Administratifs, Techniques et  
d'Expertise - DPATE  
Plateforme ANAGRAM - Bureau DPATE1

Toulouse, le 6 octobre 2025

Monsieur le recteur de l'académie de Toulouse

Tél : 05 36 25 77 55  
Mél : [resp-accidents@ac-toulouse.fr](mailto:resp-accidents@ac-toulouse.fr)

A

75, rue Saint Roch CS 87703  
31077 TOULOUSE Cedex

L'ensemble des personnels de l'académie de Toulouse

S/c de Mesdames et messieurs les directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation  
nationale,

Mesdames et messieurs les conseillers techniques,

Mesdames et messieurs les directeurs de service,

## **Objet : Procédure de déclaration d'un accident de service, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle**

### Références :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

### Pièces jointes :

- Fiche d'information à destination des agents « Mes démarches – Accidents de service ou de trajet / maladies professionnelles »
- Formulaire de « déclaration accident de service ou de trajet »
- Formulaire de « déclaration de maladie professionnelle »
- Certificat médical « accident de travail maladie professionnelle » et avis d'arrêt de travail

La présente note précise les démarches à accomplir auprès du rectorat (DPATE – Plateforme ANAGRAM) pour les agents souhaitant déposer un dossier d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle.

A compter de la rentrée scolaire 2025, les déclarations d'accident ou de maladie sont réalisées sur **Démarche Simplifiée** avec le lien suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/declaration-accident-travail-trajet-maladie-pro>

Ou le QR code suivant :



Vous trouverez la documentation relative aux accidents de service, de trajet et maladies professionnelles sur l'**intranet académique**, partie « *Ressources humaines* » > « *Accidents de service, accidents du travail et maladies professionnelles* » : [https:// web.ac-toulouse.fr/web/personnels/9325-accidents-de-service-accidents-du-travail-et-maladies-professionnelles.php](https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/9325-accidents-de-service-accidents-du-travail-et-maladies-professionnelles.php)

## 1) Les définitions

L'**accident de service** est un évènement soudain survenu à une date certaine, dont il résulte une lésion.

*Article L822-18 du code général de la fonction publique* : « 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. »

L'**accident de trajet** est un évènement soudain dont il résulte une lésion et qui s'est produit sur l'itinéraire normal entre votre résidence et votre lieu de travail, ou entre votre lieu de travail et votre lieu de restauration habituel.

*Article L822-19 du code général de la fonction publique* : « 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. »

La **maladie professionnelle** résulte de l'exposition prolongée à un risque qui existe lors de l'exercice habituel de votre activité professionnelle.

*Article L822-20 du code général de la fonction publique* : « 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 l'une de ces conditions n'est pas remplie, on parle de **maladie d'origine professionnelle**.

*Article L822-20 du code général de la fonction publique (suite)* : « 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. 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 [25%] et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat. »

## 2) Le statut des personnels et la détermination du service de gestion compétent

Relèvent de la **Plateforme ANAGRAM** :

- **Les 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 ;
- **Les maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2<sup>nd</sup> degrés** ;
- **Les personnels contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale de 12 mois et exerçant à temps complet** :
  - 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).

## Relèvent :

**Des collectivités territoriales** : les adjoints techniques territoriaux (ex TOS détachés ou intégrés auprès des collectivités territoriales).

### De la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du domicile de l'agent :

- Les agents contractuels de droit public nommés pour une durée inférieure à 1 an ou / et à temps partiel ou incomplet.
- Les agents contractuels de droit privé (apprenti par exemple) affectés en EPLE ou dans les services académiques, quelle que soit la quotité de travail et la durée du contrat,

Pour les personnels contractuels, l'agent dispose de 24 heures pour informer de la survenance de l'accident son supérieur hiérarchique et son gestionnaire RH (DPATE4, DPAS, DPE4, DSDEN), puis faire constater médicalement les lésions.

Dès connaissance de l'accident, le service gestionnaire fournit à l'agent une feuille d' « accident du travail ou de maladie professionnelle (formulaire S 6201) » et transmet à la CPAM compétente dans les 48 heures suivant la survenance de l'accident une « déclaration d'accident de travail (formulaire S6200) » ou effectue cette déclaration en ligne sur le site **net-entreprise**. Les formulaires et des informations complémentaires sont accessibles sur le site **Ameli.fr**.

En cas de doute sur le service compétent pour examiner la demande de l'agent, vous pouvez prendre l'attache de la DPATE – Plateforme ANAGRAM au 05 36 25 77 55.

> **L'annexe 1** détaille le service compétent en fonction de votre situation.

### 3) La déclaration d'un accident ou d'une maladie professionnelle a. Les démarches de l'agent

**La déclaration de l'accident ou de la maladie doit être réalisée par l'agent victime.** Elle ne saurait être réalisée par le secrétariat de l'établissement ou du service.

L'agent victime d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie professionnelle doit en **informer dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique**.

A sa demande, un **certificat de prise en charge** peut lui être délivré par la Plateforme ANAGRAM, sous certaines conditions. Ce document, à présenter aux professionnels de santé, permet à l'agent d'être dispensé de l'avance des frais médicaux.

Dans le cadre de la déclaration, les lésions corporelles ou psychiques liées au fait accident doivent être **constatées médicalement par un médecin**. En cas d'incapacité temporaire de travail, il doit transmettre dans un délai de **48 heures** (jours ouvrés) son avis d'arrêt de travail à son supérieur hiérarchique et à son service de gestion des personnels.

Par la suite, l'agent doit transmettre une **déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle** avec les pièces nécessaires à l'examen de son dossier dans les **délais prescrits par le décret** :

- Pour les accidents de service ou de trajet, dans les **15 jours suivant le fait accidentel OU** dans les **15 jours suivant la date de cette constatation médicale** qui doit avoir lieu dans les 2 ans à compter de la date de l'accident ;
- Pour les maladies professionnelles, dans un délai de **2 ans à compter de la première constatation de la maladie OU de la date à laquelle le fonctionnaire est informé du lien entre sa maladie et le service OU à compter de la date d'inscription de la maladie au tableau des maladies professionnelles**.

> **L'annexe 2** présente les pièces à fournir dans le cadre de la déclaration de l'accident de service, de trajet ou

de la maladie professionnelle.

Le **dossier complet** doit parvenir à la DPATE – Plateforme ANAGRAM dans les délais énoncés ci-dessus, via la **Démarche simplifiée** suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/declaration-accident-travail-trajet-maladie-pro>

Ou par courrier, à l'adresse :

Rectorat de Toulouse  
DPATE – Plateforme ANAGRAM  
75 rue Saint Roch  
CS87703  
31077 Toulouse Cedex 4

**Tout dossier incomplet sera classé sans suite.**

#### POINTS D'ATTENTION

- Les services destinataires d'une déclaration (circonscriptions, EPLE...) sont invités à informer l'agent des modalités de déclaration via **Démarche simplifiée** ou par courrier adressé par l'agent.
- La transmission du seul certificat médical initial ou du seul formulaire de déclaration à la DPATE – Plateforme ANAGRAM ne vaut pas dépôt du dossier complet. Par ailleurs, la remise d'un certificat de prise en charge ne vaut pas reconnaissance de la complétude du dossier.
- En prévision d'une éventuelle demande d'allocation temporaire d'invalidité, il est demandé de fournir des témoignages à l'appui à votre déclaration (a minima, la première personne de l'institution informée de votre déclaration).
- La partie « *Description et nature de l'accident* » du formulaire de déclaration doit être rédigée avec précision. En cas de description insuffisamment précise, le dossier ne pourra être instruit.

#### **b. Les démarches du supérieur hiérarchique**

Dès que le supérieur hiérarchique a connaissance d'un accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle, il remet à l'agent :

- La **fiche d'information** « Mes démarches - Accident de service, de trajet / Maladie professionnelle », jointe à la présente note ;
- Le **formulaire de déclaration** d'accident de service/trajet ou de maladie professionnelle, que vous trouverez également en pièce jointe.

#### **4) L'instruction de la demande par le service mutualisé des accidents de service et maladie professionnelle**

Les dossiers sont instruits dans un délai d'un mois pour les accidents et de deux mois pour les maladies professionnelles à réception du dossier complet.

Un délai supplémentaire de trois mois s'ajoute aux délais, ci-dessus, si l'administration :

- Diligente une enquête administrative,
- Saisit un médecin agréé ou le comité médical départemental.

**Dans l'attente de l'instruction de la déclaration par le service compétent, les éventuels arrêts de travail sont saisis en congés de maladie ordinaire.**

Au cours de l'instruction du dossier, l'agent doit remplir certaines **obligations** :

- Il est tenu de se rendre aux expertises pour lesquelles il reçoit une convocation. **En cas de refus de se soumettre à l'expertise, le versement de sa rémunération peut être interrompu jusqu'à ce que cette visite soit effectuée.**
- Il transmet les arrêts de travail de prolongation à la Plateforme ANAGRAM. **Il ne doit pas y avoir d'interruption entre les arrêts de travail, même pendant les vacances.**
- Il informe la Plateforme ANAGRAM en cas de **changement de domicile et de toute absence supérieure à 15 jours.**

En cas de déclaration de maladie professionnelle, le **médecin du travail** est obligatoirement saisi dans le cadre de l'instruction.

Lorsque l'instruction est terminée, l'administration informe l'agent, son supérieur hiérarchique et son service de gestion RH, de la suite donnée à sa demande :

- **Si l'imputabilité au service n'est pas reconnue**, les arrêts de travail et soins relèvent de la législation relative à la maladie ordinaire.
- **Si l'imputabilité au service est reconnue**, les frais et honoraires médicaux mentionnés dans la décision sont pris en charge. En cas d'arrêt maladie, un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) rémunéré à plein traitement est mis en œuvre.

Lorsqu'un fonctionnaire est en congé pour invalidité temporaire imputable au service, l'administration peut faire procéder à tout moment à son **examen par un médecin agréé**. Elle fait en outre procéder obligatoirement à cet examen au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

### 5) La sortie du dispositif

Au terme du congé octroyé, l'agent reprend son poste. Il doit **impérativement** transmettre à la DPATE – Plateforme ANAGRAM, un **certificat médical de guérison ou de consolidation** permettant de clore son dossier.

Toute modification dans l'état de santé du fonctionnaire, dont la première constatation médicale est postérieure à la date de guérison ou de consolidation de la blessure et qui entraîne la nécessité d'un traitement médical, peut donner lieu à un nouveau congé pour invalidité temporaire imputable au service et au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement correspondants. On parle alors de **rechute**.

La rechute est déclarée **dans le délai d'un mois** à compter de sa constatation médicale, dans les mêmes conditions que celles détaillées ci-dessus. **A défaut de transmission dans le délai d'un mois, le dossier sera rejeté.**

La Plateforme ANAGRAM reste à votre disposition pour toute information complémentaire ou précision concernant la procédure relative aux accidents de service, de trajet et maladies professionnelles, aux coordonnées ci-dessous :

**DPATE – Plateforme ANAGRAM**  
[resp-accidents@ac-toulouse.fr](mailto:resp-accidents@ac-toulouse.fr)  
 Tel : 05 36 25 77 55

Pour le Recteur et par délégation,  
 Pour le Secrétaire général empêché,  
 La Directrice des Personnels Administratifs,  
 Technique et d'Expertise

Virginie LACABANNE

## Annexe 1 : Service à contacter

Je suis...		Je transmets le dossier à...
<p><b>Personnels stagiaires et titulaires</b> : 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><b>Maîtres à titre définitif de l'enseignement privé sous contrat des 1er et 2<sup>nd</sup> degrés ;</b></p> <p><b>Personnels contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat d'une durée minimale d'un an <u>et exerçant à temps complet</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délégués auxiliaires et suppléants de l'enseignement privé ;</li> <li>- Agents contractuels de droit public, assistants d'éducation (AED), accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH).</li> </ul>		<p><b>Rectorat</b></p> <p><b>Plateforme des accidents de service, de trajet et maladies professionnelles (ANAGRAM)</b></p> <p>Sur  <a href="#"><u>Démarche simplifiée</u></a></p>
<p><b>Personnels bénéficiant d'un contrat de moins d'un an <u>ou exerçant à temps incomplet</u></b></p> <p>La déclaration doit être adressée dans un délai de 48 heures au service concerné</p>	<b>AESH ou AED</b>	<b>Rectorat - DPAS</b>
	<b>Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 1<sup>er</sup> degré</b>	<b>Ma DSDEN de rattachement</b>
	<b>Personnel <u>contractuel</u> enseignant du 2<sup>nd</sup> degré</b>	<b>Mon établissement</b>
	<b>Personnel <u>contractuel</u> administratif, technique, sanitaire ou social</b>	<b>Rectorat - DPATE4</b>

## Annexe 2 : Pièces à fournir (liste indicative)

		Accident de service	Accident de trajet	Maladie professionnelle
<b>Obligatoire</b>	<b>Formulaire de déclaration d'accident de service- accident de trajet <u>ou</u> de maladie professionnelle</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Certificat médical</b> Cerfa n°11138 volet 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Témoignage(s)</b> A minima la première personne de l'institution que j'ai informée de mon accident	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Avis d'arrêt de travail, le cas échéant</b> 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"/>
	<b>Emploi du temps visé par mon supérieur hiérarchique</b> Si je suis enseignant du second degré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Attestation sur l'honneur indiquant que le trajet emprunté est bien mon trajet habituel</b>		<input type="checkbox"/>	
	<b>Plan indiquant l'itinéraire</b> 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"/>	
<b>Facultatif</b>	<b>Annexes complémentaires</b> Eléments non médicaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Contrat</b> Si je suis personnel contractuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Constat ou procès-verbal</b>		<input type="checkbox"/>	
	<b>Fiche de poste</b>			<input type="checkbox"/>