



# ACADÉMIE DE STRASBOURG

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Bureau des accidents de service, maladies professionnelles,  
et des retraites  
Pôle Tosca Pensions  
DPAE 3  
Affaire suivie par :  
H.MOUBTAKIR  
Tél. 03 88 23 39 05  
Mél : ce.atmp@ac-strasbourg.fr

6 rue de la Toussaint  
67975 Strasbourg cedex 9

Référence : DPAE3/HM /2026.028

## Direction des ressources humaines Division des personnels d'administration et d'encadrement

Strasbourg, le 7 avril 2026

Le recteur de l'académie de Strasbourg

à

Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale  
du Bas-Rhin et du Haut-Rhin

Mesdames et messieurs les chef(fe)s  
d'établissement du second degré public

Mesdames et messieurs les directrices et  
directeurs des établissements privés sous contrat  
du premier et du second degré

Madame la directrice de l'EREA,  
Madame la directrice de l'ERPD,

Mesdames et messieurs les directrices et  
directeurs des centres d'information et d'orientation

Messieurs les doyens des IA-IPR, du collège  
CIEPAS et des IEN 1<sup>er</sup> degré,

Mesdames et messieurs les chef(fe)s de service du  
rectorat

**Objet : Constitution des dossiers d'accident de service, d'accident de trajet et de maladie professionnelle.**

**Références :**

- Code de la fonction publique, articles L822-18 à L822-25 ;
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires 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, articles 47-1 à 47-20 ;
- Décret n° 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'Etat

**Pièce jointe :** Formulaire déclaration de maladie professionnelle

La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités de déclaration des accidents de service, des accidents de trajet et des maladies professionnelles des personnels placés sous votre autorité, intégrant à compter du 27 avril 2026 la procédure dématérialisée obligatoire via le portail COLIBRIS pour les accidents de service et de trajets. La déclaration des maladies professionnelles demeure réalisée avec le formulaire joint en annexe de la présente circulaire.

### **I. Personnels concernés**

- Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou stagiaires, du premier degré, du second degré, y compris les personnels affectés en université
- Personnels d'inspection et de direction titulaires ou stagiaires

- Personnels contractuels dont **AED / AESH ayant un contrat à temps complet d'une durée supérieure ou égale à douze moi**
- Personnels BIATSS titulaires ou stagiaires en fonction dans les services académiques, les établissements scolaires (personnels payés par le MEN uniquement)
- Maîtres et documentalistes contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire de l'enseignement privé sous contrat

## **II. Personnels dont les dossiers sont instruits par la CPAM**

- Personnels contractuels en CDD d'une durée inférieure à un an
- Personnels contractuels en CDD ou CDI à temps incomplet
- Maîtres délégués de l'enseignement privé avec contrat d'une durée inférieure à un an ou à temps incomplet
- AED / AESH à temps incomplet et/ou ayant un contrat inférieur à 12 mois

**Cas particulier des personnels AESH :** la déclaration d'accident doit être transmise (dans les 48h) à la CPAM du lieu de résidence de l'agent par le service compétent :

- Agents affectés dans le Bas-Rhin → [ce.aesh@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.aesh@ac-strasbourg.fr)
- Agents affectés dans le Haut-Rhin → [aesh68@ac-strasbourg.fr](mailto:aesh68@ac-strasbourg.fr)

## **III. Accidents de services, de trajets et de missions : procédure dématérialisée via COLIBRIS**

Pour rappel, un accident de service est un événement soudain, violent et précisément daté qui entraîne une atteinte à l'état de santé. Cet accident survient dans le temps et le lieu du service ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

L'accident de trajet survient sur le parcours habituel entre le domicile et le lieu de travail ou le lieu de restauration et le travail.

Les critères suivants doivent être réunis de manière cumulative :

- l'événement, soit un fait déterminé qu'il est possible de décrire et de dater,
- le caractère soudain de cet événement, qui a lieu dans un court laps de temps,
- l'atteinte à l'état de santé de l'agent
- l'absence de faute de l'agent ou de tout événement détachant l'accident du service

### **A. Principes généraux**

Le portail COLIBRIS de l'académie de Strasbourg est l'espace numérique permettant aux personnels de l'Education Nationale affectés dans l'académie de faciliter l'accès aux démarches ressources humaines. L'interface permet d'établir un lien direct entre les personnels et les services administratifs.

**A compter du 27 avril 2026, la déclaration de tout accident de service ou de trajet des personnels concernés (cf point I.) doit être réalisée obligatoirement en ligne sur le portail COLIBRIS.**

Lien d'accès : <https://demarches-strasbourg.colibris.education.gouv.fr/declaration-initiale-d-accident-de-service-ou-de-travail/>

La dématérialisation des procédures relatives aux accidents du travail vise à améliorer la transparence des démarches pour les usagers et à optimiser les délais de traitement.

Les agents ont accès, via la plateforme COLIBRIS, à l'ensemble des informations relatives à la procédure applicable aux accidents de service. Ils sont destinataires d'un accusé de réception mentionnant les coordonnées de leur interlocuteur académique et peuvent consulter les informations relatives au suivi de leur dossier.

La déclaration en ligne est de la responsabilité de l'agent, qui se connecte avec ses identifiants de messagerie

académique.

Les établissements et services ne doivent pas réaliser la déclaration pour l'agent se déclarant victime d'un accident de service. Ils ont pour rôle de l'informer de cette nouvelle modalité et de l'orienter vers la démarche en ligne.

En cas de difficulté d'accès ou de complétion du formulaire, l'agent peut contacter directement le service de gestion de la DPAE 3 : [ce.atmp@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.atmp@ac-strasbourg.fr)

## B. Les quatre étapes à respecter en cas d'accident

1

### Informers la hiérarchie

L'agent informe sans délai son supérieur hiérarchique direct de la survenance de l'accident.

2

### Remettre à l'agent le certificat de prise en charge provisoire

Le supérieur hiérarchique remet un exemplaire du certificat de prise en charge provisoire signé à l'agent.

Ce certificat permet à l'agent de **ne pas avancer les frais médicaux**, sur présentation du document, aux professionnels de santé. **La signature et la délivrance de ce certificat par l'autorité hiérarchique ne valent pas reconnaissance de l'accident.** L'autorité académique est en effet seule habilitée à émettre une décision de reconnaissance d'imputabilité au service après instruction de la déclaration. Dans le cas où l'accident déclaré ne serait pas reconnu imputable au service, l'agent serait tenu d'effectuer le remboursement de l'ensemble des frais engagés auprès du professionnel de santé.

Le supérieur hiérarchique peut, s'il le pense utile ou nécessaire, produire un rapport comprenant les circonstances dans lesquelles se sont produits les événements et l'appréciation qu'il a fait de la situation. Le bureau des accidents DPAE3 pourra également, lors de l'instruction du dossier, solliciter le supérieur hiérarchique dans le cadre d'une enquête visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident. Dans ce cas, l'agent est informé par courriel de l'ouverture d'une enquête au titre de l'article 47-4 du décret n°86-442 du 14 mars 1986.

Pour les accidents de service, il existe une présomption d'imputabilité dès lors que l'accident a eu lieu dans le temps et le lieu du service, en l'absence de faute personnelle et en l'absence de circonstances particulières détachant l'accident du service.

3

### Consulter un médecin

L'agent consulte le médecin de son choix pour faire constater la nature et le siège des lésions. Le médecin remet un certificat d'accident de travail papier. La carte vitale ne doit pas être présentée. Les données ne doivent pas être télétransmises à l'assurance maladie. Ce certificat médical (volet 1 indiquant les lésions) fera l'objet d'un envoi en dehors de la démarche Colibris.

4

### Déclarer en ligne sur COLIBRIS

Dans un délai de 15 jours à compter de l'accident, l'agent réalise sa déclaration en ligne à l'adresse : <https://demarches-strasbourg.colibris.education.gouv.fr/declaration-initiale-d-accident-de-service-ou-de-travail/>.

ou dans les quinze jours **suivant la première constatation médicale** et ce dans les deux ans au plus tard suivant ledit accident.

**Le non-respect de ces délais entraîne le rejet de la demande** de l'agent sauf s'il peut justifier d'un cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime reconnu.

## C. Pièces à déposer sur COLIBRIS lors de la déclaration initiale

### Pour tout accident de service :

- Un emploi du temps visé par le supérieur hiérarchique

Bureau des accidents de service et maladies professionnelles et des retraites  
DPAE3

Mél : [ce.atmp@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.atmp@ac-strasbourg.fr)

6 rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

- Attestation(s) de témoin(s) ou sur l'honneur le cas échéant
- En fonction des circonstances : ordre de mission, convention de télétravail si l'accident s'est produit pendant cette modalité, copie du dépôt de plainte
- Pour les agents contractuels : copie du contrat de travail

**En cas d'accident de trajet (pièces supplémentaires) :**

- Le cas échéant, une copie du constat amiable
- Une copie de la carte routière ou d'un plan de ville type carte Michelin dans laquelle sont reportés les détails des conditions de l'accident de trajet en faisant apparaître (à l'aide d'un surligneur par exemple) le lieu précis de l'accident (avec le nom de la rue), le lieu de départ, et le lieu d'arrivée. Les croquis ne sont pas acceptés.

**Attention** : Les documents suivants doivent faire l'objet d'une transmission par courrier au bureau DPAAE3 en dehors de Colibris :

En cas d'arrêt :

- Le certificat médical accident du travail-maladie professionnelle (avec mention et siège des lésions résultant de l'accident, **volet 1** si Cerfa 11138\*06)
- Le **volet 1** de l'avis d'arrêt de travail (avec mention de la nature et du siège des lésions résultant de l'accident, Cerfa 10170\*08)

En cas de soins sans arrêt de travail :

- Le certificat médical accident du travail-maladie professionnelle (avec mention et siège des lésions résultant de l'accident, **volet 1** si Cerfa 11138\*06)

D. Suivi administratif du dossier accident

L'arrêt de travail est transmis par l'agent à son supérieur hiérarchique (établissement, secrétariat de circonscription, service) sous 48h (volet 4). Il est saisi en maladie ordinaire dans l'attente de la décision d'imputabilité.

L'administration dispose d'un délai d'un mois à compter du dépôt sur COLIBRIS du dossier complet pour se prononcer sur l'imputabilité (délai porté à 4 mois en cas d'enquête, d'expertise médicale ou de saisine du conseil médical). Lorsque ce délai est dépassé, l'administration procède à la mise en place d'un CITIS provisoire selon les dispositions de l'article 47-5 du décret 86-442 du 14 mars 1986. En cas de refus à l'issue de l'instruction, elle procède aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées

Si l'accident est reconnu imputable au service, la période d'arrêt est requalifiée en **Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)** pour les agents titulaires, ou en congé pour accident du travail pour les agents contractuels. Le service de gestion opère cette requalification et produit l'arrêté correspondant.

**Selon les modalités habituelles**, les arrêts sont saisis en congé de maladie ordinaire jusqu'à la décision d'imputabilité émise par la DPAAE 3. En cas de journée de carence, celle-ci est restituée sur la paye suivante dès réception de la décision par le bureau de gestion RH.

E. Récapitulatif des démarches

Disponible sur COLIBRIS :

- **Déclaration initiale**
  - Toutes les pièces de la déclaration sauf les certificats médicaux et avis d'arrêt de travail à transmettre séparément à la DPAAE3
  - A réaliser dans les 15 jours suivant l'accident ou la constatation médicale

**Attention** : La démarche COLIBRIS ne concerne que la transmission de la déclaration de l'accident. L'instruction du dossier (décisions d'imputabilité, expertises médicales, correspondances) se poursuivra par courrier.

#### IV. Dispositif pour les maladies professionnelles : procédure non dématérialisée

**Rappel** : la déclaration de maladie professionnelle demeure réalisée exclusivement par **formulaire papier** et transmise à la DPAE 3. Elle ne fait pas l'objet d'une procédure dématérialisée sur COLIBRIS

Attention : la version 2026 du formulaire est **obligatoire**. Toute déclaration effectuée sur un formulaire antérieur sera retournée à l'intéressé et entraînera un retard dans le traitement du dossier.

Ces pièces ne doivent en aucun cas être transmises à la CPAM ou à la MGEN.

##### A. Définition

Contrairement à l'accident de service qui suppose un événement unique et daté, la maladie professionnelle se définit comme une pathologie apparue en raison de l'exposition à un risque résultant de l'exercice habituel des fonctions.

La réglementation applicable aux agents de la fonction publique d'État distingue deux catégories d'affections d'origine professionnelle, régies par le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié et le décret n°2019-122 du 21 février 2019 :

Maladie professionnelle (MP)	Maladie d'origine professionnelle (MOP)
Maladie figurant dans les tableaux de pathologies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale, contractée par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.	Maladie ne figurant pas dans les tableaux réglementaires mais dont le lien direct et essentiel avec l'activité professionnelle peut être établi par expertise médicale.
Une présomption d'imputabilité s'applique dès lors que les conditions du tableau sont remplies (nature de la maladie, délai de prise en charge, liste des travaux).	L'imputabilité n'est pas présumée : l'agent doit apporter la preuve du lien direct et essentiel entre la maladie et l'exercice des fonctions, soumise à l'avis du conseil médical en formation plénière.

##### B. Modalités de dépôt de la demande

###### ➤ **Démarche de l'agent**

L'agent victime d'une maladie professionnelle doit, après en avoir informé son supérieur hiérarchique direct, adresser à la DPAE 3 une déclaration comportant les pièces suivantes :

Documents obligatoires	Documents complémentaires selon la situation
<ul style="list-style-type: none"><li>•Formulaire de déclaration de maladie professionnelle (version 2026)</li><li>•Certificat médical initial volet 1 (nature et siège des lésions)</li><li>•Rapport du médecin de prévention relatif à la demande</li><li>•Rapport du supérieur hiérarchique sur les conditions de travail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificats médicaux complémentaires</li><li>• Documents attestant de l'exposition au risque</li><li>• Tout autre document utile à l'instruction du dossier</li><li>• Fiche de poste</li></ul>

**Attention : le certificat de prise en charge ne doit pas être remis à l'agent déclarant une maladie professionnelle.**

➤ **Disponibilité des formulaires**

- Sur l'espace Partage **Ressources humaines > Dispositions communes à tous les personnels > Déclaration d'accident et de maladie professionnelle**
- Sur demande auprès du bureau des accidents : [ce.atmp@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.atmp@ac-strasbourg.fr)

➤ **Modalités de transmission**

La déclaration et les pièces justificatives sont adressées à la DPAE 3 :

Par voie postale	Pour toute information
<b>RECTORAT DE STRASBOURG – DPAE 3</b> Bureau des accidents de service 6 rue de la Toussaint 67975 Strasbourg cedex 9  Les documents médicaux doivent parvenir sous pli confidentiel avec la mention « secret médical ».	<a href="mailto:ce.atmp@ac-strasbourg.fr">ce.atmp@ac-strasbourg.fr</a>

➤ **Délais de déclaration**

Type	Point de départ du délai	Délai maximum
<b>Maladie professionnelle (du tableau)</b>	Date de la 1ère constatation médicale ou date à laquelle l'agent est informé du lien possible avec son activité professionnelle	2 ans
<b>Maladie d'origine professionnelle (hors tableau)</b>	Date de la 1ère constatation médicale ou information médicale du lien professionnel	2 ans
<b>Rechute</b>	Nouvelle constatation médicale de la rechute	1 mois

En cas de non-respect de ces délais, la demande de l'agent est rejetée, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime reconnu ayant empêché l'agent d'établir sa déclaration.

### C. Instruction de la demande

A réception du dossier, la DPAE 3 procède à l'instruction de la demande. Cette instruction peut comprendre :

<b>1</b>	<b>Enquête administrative</b> La DPAE 3 peut diligenter une enquête visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de la maladie. Le supérieur hiérarchique peut être sollicité dans ce cadre. L'agent est informé par courriel de l'ouverture d'une enquête.
<b>2</b>	<b>Expertise médicale par un médecin agréé</b> En cas de nécessité ou de soins prolongés, la DPAE 3 peut faire procéder à une expertise médicale. La convocation revêt un caractère <b>obligatoire</b> . Le non-respect entraîne l'interruption du versement de la rémunération jusqu'à effectivité de la visite.
<b>3</b>	<b>Saisine du conseil médical</b> Pour les maladies d'origine professionnelle (hors tableaux) et pour les cas ne bénéficiant pas de la présomption d'imputabilité, le conseil médical en <b>formation plénière</b> doit obligatoirement être consulté avant toute décision.

L'administration dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet pour se prononcer sur l'imputabilité (délai porté à 5 mois en cas d'enquête, d'expertise médicale ou de saisine du conseil médical).

Lorsque ce délai est dépassé, l'administration procède à la mise en place d'un CITIS provisoire selon les dispositions de l'article 47-5 du décret du 86-442 du 14 mars 1986. En cas de refus à l'issue de l'instruction, elle procède aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées

La décision d'imputabilité ou de refus est notifiée à l'agent par courrier.

### V. Dispositions communes accidents de service et maladies professionnelles : prise en charge au titre du CITIS et remboursement des soins

#### A. Le Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)

Lorsque l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie professionnelle est reconnue, l'agent bénéficiaire titulaire est placé en **CITIS**. Pour les agents contractuels, un congé pour accident de travail ou maladie professionnelle est accordé.

Agents titulaires CITIS	Agents contractuels Congé ATMP
Maintien du plein traitement pendant toute la durée d'incapacité	Maintien de la rémunération selon les dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986
Expertise médicale obligatoire au-delà de 6 mois continus	Durée et conditions selon la nature du contrat
Le poste peut être déclaré vacant après 12 mois consécutifs de CITIS (art. 47 du décret n°2019-122)	Sujet à renouvellement sur justificatif médical

**Saisie du congé :** comme pour les accidents de service, les arrêts de travail sont initialement saisis en congé de maladie ordinaire (CMO). Si la maladie est reconnue imputable au service, le CMO est requalifié en CITIS et l'arrêté correspondant est produit. En cas de journée de carence indûment décomptée, elle est restituée sur la paye suivante.

## B. Le Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent contractuel en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un **congé pendant toute la période d'incapacité de travail** précédant, soit la guérison complète, soit la consolidation de la lésion, soit le décès. Dans cette situation, les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement pendant une période déterminée en fonction de l'ancienneté de l'agent contractuel.

- Pendant 1 mois dès l'entrée en fonction
- Pendant 2 mois après 2 ans de service
- Pendant 3 mois après 3 ans de service

À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code de sécurité sociale (art.14 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat).

## C. Prise en charge des soins

La reconnaissance de l'imputabilité ouvre droit à la prise en charge des frais directement entraînés par l'accident ou la maladie professionnelle :

- Honoraires médicaux liés aux lésions reconnues
- Frais pharmaceutiques afférents au traitement des lésions
- Frais d'appareillage et de rééducation fonctionnelle
- Frais de transport médicalement justifiés

L'agent ne doit pas utiliser sa carte vitale pour la prise en charge des soins liés à l'accident ou à la maladie professionnelle reconnue. En cas d'avance de frais, une demande de remboursement est à adresser à la DPAE 3 accompagnée des justificatifs originaux.

## D. Certificats médicaux de prolongation

**Les certificats médicaux de prolongation des arrêts de travail** doivent parvenir à la DPAE 3 dans **un délai de 48 heures** suivant leur établissement. **Les volets 1** indiquant les lésions sont indispensables.

**Le non-respect de ce délai entraîne la réduction de moitié du montant de la rémunération** pour la totalité des jours de retard.

Lorsque les lésions sont guéries ou consolidées, l'agent transmet un **certificat médical final de guérison ou de consolidation**. En cas de séquelles, une expertise médicale peut être diligentée pour évaluer un taux d'incapacité permanente partielle (IPP) ouvrant droit à une allocation temporaire d'invalidité (ATI) pour les agents titulaires.

## E. Obligations de l'agent durant la prise en charge

Lorsque l'imputabilité au service est reconnue, l'agent bénéficie de l'ensemble des droits attachés au CITIS. En contrepartie, il est soumis aux obligations suivantes :

### **Informez l'administration de tout changement de domicile**

Sans délai, par courriel à [ce.atmp@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.atmp@ac-strasbourg.fr)

### **Signaler toute absence du domicile supérieure à 14 nuitées**

Sauf cas d'hospitalisation. L'agent précise les dates et lieux de séjour. À défaut, le versement de la rémunération peut être interrompu.

### **Se soumettre aux convocations médicales**

Les expertises par médecin agréé à la demande de la DPAE 3 ont un caractère obligatoire. En cas de refus, la rémunération est suspendue jusqu'à effectivité de la visite.

### **Cesser toute activité rémunérée non autorisée**

Sous peine d'interruption de la rémunération et de recouvrement des sommes indûment perçues.

### **Transmettre les certificats médicaux (volets 1) dans les délais**

Certificats de prolongation : 48h. Certificat final : dès guérison ou consolidation. Rechute : déclaration dans le mois suivant la constatation médicale.

Le temps passé en CITIS, y compris les périodes durant lesquelles le versement du traitement a été interrompu, est intégralement pris en compte pour la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ainsi que pour la liquidation des droits à pension.

### **VI. Contacts et diffusion**

<b>Bureau des accidents de service et maladies professionnelles DPAE 3</b>	<b>Portail COLIBRIS (accidents uniquement)</b>
Mél : ce.atmp@ac-strasbourg.fr	<a href="https://demarches-strasbourg.colibris.education.gouv.fr/declaration-initiale-d-accident-de-service-ou-de-travail/">https://demarches-strasbourg.colibris.education.gouv.fr/declaration-initiale-d-accident-de-service-ou-de-travail/</a>

Je vous remercie d'assurer une diffusion la plus large possible de la présente circulaire auprès de vos personnels.

**Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale d'académie,**

  
**Claudine Macrésy-Duport**