

# ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

## GESTION ET INDEMNISATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : décret du 13 mai 2020 relatif au CITIS, décret du 18 mai 2021 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires hospitaliers, décret du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique hospitalière, décret du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux, dernières jurisprudences

### LES NOTIONS JURIDIQUES

#### Quiz introductif

- › Accident de service, de trajet, de mission : définition des notions
- › Les hypothèses couvertes par la notion de "circonstance particulière"
- › La maladie professionnelle : application des tableaux des maladies professionnelles

#### Études de cas sur l'appréciation de l'imputabilité au service - Jurisprudences

Cas pratique : décrypter un tableau de maladie professionnelle

### PROCÉDURE D'OCTROI DU CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

- › Démarches et acteurs du CITIS : les règles issues du décret du 13 mai 2020
  - l'agent : quel délai pour déclarer l'accident ou la maladie professionnelle ?
  - l'administration : délais et modalités d'instruction des demandes - Quid du non-respect des délais d'instruction ?
  - l'enquête administrative et l'expertise médicale
  - reconnaissance de la maladie professionnelle : rôle du médecin du travail
  - les cas de saisine du conseil médical : une compétence résiduelle ?

#### Tableau de synthèse des changements introduits suite à la mise en œuvre du CITIS

- › Quelle position de l'agent dans l'attente du traitement de son dossier ? Apport jurisprudentiel
- › Reconnaissance de l'imputabilité au service et placement de l'agent en CITIS

Brainstorming : la motivation des décisions d'imputabilité au service

### LES DROITS DE LA VICTIME

- › Durée, indemnisation du CITIS - Contrôles exercés par l'administration pendant le CITIS
- › Maintien du CMO et CLM imputables au service si la maladie ou la blessure provient d'une circonstance particulière
- › Conséquences sur la carrière et rappel des obligations de l'agent
- › Prestations en nature : les limites de la prise en charge des frais et des soins

Cas pratique : les prestations à la charge de l'employeur

### INTÉGRER LA GESTION DE L'ISSUE DU CITIS

- › Zoom sur les notions de consolidation et de guérison
- › Les issues du CITIS : aptitude à la reprise et réintégration, aménagement de poste de travail, nouvelle affectation, temps partiel thérapeutique, reclassement, retraite pour invalidité
- › Gestion des cas de rechute

### LA RÉPARATION DU PRÉJUDICE

- › Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : conditions d'octroi, procédure, calcul
- › Rente Viagère d'Invalidité (RVI) : cas de versement et articulation avec l'ATI
- › Assouplissement de la règle du forfait de pension

#### Analyse de jurisprudences

Illustrations : la règle de la validité restante

### PRINCIPES DE GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES (AT/MP) DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- › Déterminer le régime applicable : le régime général de sécurité sociale
- › Droits à congés pour accident du travail/maladie professionnelle
- › Coordination avec le régime général
- › Indemnisation des séquelles par le régime général

Quiz de validation des acquis

### OBJECTIFS

- Distinguer les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle dans la fonction publique hospitalière.
- Définir les procédures à respecter dans le cadre du CITIS.
- Déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les agents victimes.

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants pour une approche encore plus personnalisée : dossiers de maladies contractées en service ou d'accidents de service
- Une formation réservée aux agents de la fonction publique hospitalière, basée sur les derniers textes et dernières jurisprudences parues en matière d'imputabilité

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services RH/personnel, responsables des affaires sociales, chargés de prévention, responsables de la gestion des carrières, agents chargés de la gestion des accidents de service en établissement hospitalier

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

### TARIFS

1 600 € HT - Réf : VRE-INCH

Validité : 30 juin 2024

### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
les 14 et 15 mars 2024  
les 18 et 19 juin 2024  
les 2 et 3 décembre 2024

Paris Montparnasse :  
les 26 et 27 février 2024  
les 20 et 21 mai 2024  
les 17 et 18 octobre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO