

Contact : Direction de l'environnement social

Mission Santé et qualité de vie au travail

Fabienne Giraud - 04 76 82 41 71

Stéphanie Clot - 04 76 82 43 02

Courriel : dgdrh-accident@univ-grenoble-alpes.fr

Retourner le formulaire signé à dgdrh-accident@univ-grenoble-alpes.fr

ou par courrier à DGDRH – Direction de l'environnement social – Mission Santé et qualité de vie professionnelle – Gestion des accidents de service et maladie professionnelle

Déclarer un accident de travail

Les accidents de service et de trajet

Un accident de travail est nommé accident de service pour les fonctionnaires.

Il doit être déclaré dans les 48 heures.

Définition

L'accident de service survient :

- sur le lieu de travail,
- pendant l'exercice des fonctions de l'agent,
- et en lien avec son service ou dans la continuité du service. (ex. : lors du repas ou d'une pause).

L'accident de trajet survient :

- sur l'itinéraire que doit emprunter l'agent : trajet domicile-travail-domicile,
- l'itinéraire s'effectue dans un temps donné,
- ne doit pas être détourné sauf dans les cas des nécessités de la vie courante.

Les circuits et les formulaires

Déclaration de l'accident de service ou trajet :

Agents titulaires/doctorants et contractuels de plus d'un an

- Agents titulaires/doctorants/agent contractuel (voir formulaire)
- Certificat de prise en charge

Agents contractuels de moins d'un an

- Déclaration d'accident du travail UGA à retourner à la DGDRH-DES
- Cerfa tiers payant et la déclaration AT CPAM à retourner par mail à l'adresse : contact_at@cpam-isere.cnamts.fr avec une copie à dgdrh-accident@univ-grenoble-alpes

