

CERTIFICAT DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné (e) :

Fonction :

Certifie que

A été victime d'un accident de service le

L'intéressé(e) :

Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), relève de l'article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Agent non titulaire de l'Etat, relève du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et du livre IV du code de la Sécurité Sociale,

Fait à _____, le _____

Signature et timbre du supérieur hiérarchique :

NB : Ce certificat est remis à l'intéressé(e) à titre provisoire. Il ne lie pas l'administration qui statuera sur l'imputabilité au service de l'accident.

Ce certificat ne doit pas être remis en cas de déclaration de maladie professionnelle ou de rechute.

Ce document ne doit pas être délivré aux agents pris en charge par la CPAM (non titulaires recrutés à temps incomplet et/ou pour une durée inférieure à un an).

INFORMATIONS

Ce certificat de prise en charge est à présenter par l'agent aux professionnels de santé pour qu'il soit dispensé de l'avance des frais.

Les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent pas demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident (Art. L432-3 du code de la Sécurité Sociale).

EN AUCUN CAS LA CARTE VITALE NE DOIT ETRE UTILISEE

Les factures de frais médicaux doivent être transmises en original par voie postale directement à l'adresse suivante :

DSDEN du Rhône
Division des personnels administratifs et des affaires médico-sociales
Bureau DPA2
21, rue Jaboulay
69309 Lyon Cedex 07

et doivent être OBLIGATOIREMENT accompagnées des prescriptions médicales, d'un RIB, du N°SIRET pour les professionnels de santé ou de la copie du livret de famille et de la copie de la CNI (ou passeport) pour les agents.

Pour toutes informations complémentaires concernant les remboursements, vous pouvez contacter le service chargé de la gestion des accidents de service, du travail et des maladies professionnelles :

Mme Florence Rougier - chef de bureau - 04.72.80.69.55.

Mme Denise Wullschleger 04.72.80.69.49. A à L

Mme Sandrine Ducray 04.72.80.69.48. M à Z

Pour toute correspondance par courriel : ce.ia69-dpa2@ac-lyon.fr