

Accidents du Travail : Informations et démarches pour les personnels de l'enseignement

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 44, 613, 673, 700, 1189, 1345, 1369, 1627, 2146, 2884, 4638, 4746, 5507, 5641, 6399

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 28/03/2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	Cette circulaire informe les membres des personnels de l'enseignement et leurs établissements sur les démarches en cas d'accident au travail.
--------	---

Mots-clés	Accident du travail, Accident sur le chemin du travail, Medex
-----------	---

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-sociaux
	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Primaire spécialisé	Homes d'accueil permanent
	Secondaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats secondaire ordinaire
	Promotion sociale secondaire	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Promotion sociale secondaire en alternance	Internats supérieur
	Promotion sociale supérieur	Ecoles supérieures des Arts
		Hautes Ecoles
		Universités

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Quentin DAVID, Administrateur général f.f.

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
COMBÉFIS Sébastien	AGE/DGPE/SGAT/DCRI	02/413.2804 secretariat.dcri@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale des Personnels de l'Enseignement

Accidents du travail

Informations et démarches pour les personnels de l'enseignement

Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

Subir un accident du travail est souvent difficile. Aussi, lorsqu'il survient, devoir plonger dans des procédures administratives pour bénéficier des droits et aides prévus par la loi est une tâche pénible dont il faut pourtant s'acquitter.

Le Service des Accidents du Travail, au sein de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement, travaille à améliorer la gestion des dossiers d'accident du travail. L'objectif est, d'un côté, d'améliorer les processus internes au Ministère pour, de l'autre côté, proposer une meilleure expérience « utilisateur » à destination des membres des personnels de l'enseignement et des établissements.

Ce travail d'amélioration passe notamment par la **réécriture de la circulaire n°4746** relative aux accidents du travail. La présente circulaire vise ainsi à clarifier et simplifier les règles et procédures relatives aux accidents du travail. Elle a été repensée et divisée en fiches thématiques afin d'en faciliter la lecture. Les informations essentielles sont mises en évidence par l'usage de cadres et pictogrammes.

Ce travail d'amélioration a également été l'occasion de revoir les différents **formulaires liés aux accidents du travail**. Jointes en annexe, ils sont désormais plus clairs et plus lisibles. Ainsi :

- Le « **modèle A** » et le « **modèle C** » ont été fusionnés et renommés en « Formulaire de déclaration d'accident du travail ». Le formulaire contient désormais trois volets distincts (Victime – École / PO – Prévention) ;
- Le **rapport médical** à utiliser en cas d'accident du travail reconnu ayant entraîné une absence de moins de 30 jours, mais pour lequel la victime estime souffrir d'une incapacité de travail, a été totalement repensé ;
- Le **formulaire de demande de remboursement des frais** incombant à la FWB a fait l'objet d'une révision cosmétique.

Dans un objectif de simplification, ces formulaires sont désormais au format PDF, vous pouvez donc les compléter, les signer et nous les renvoyer de manière numérique.

J'attire votre attention sur le fait qu'il convient **dès à présent** d'utiliser ces nouveaux modèles pour toute déclaration d'un accident du travail survenant à un membre du personnel de l'enseignement.



Bonne lecture !

Quentin DAVID

Administrateur général f.f.

Table des matières

TABLE DES MATIERES	3
NOUVEAUTES ET MODIFICATIONS.....	4
ABREVIATIONS ET ACRONYMES	4
PERSONNES A CONTACTER	5
1. Service des accidents du travail (SAT).....	5
2. Medex.....	5
3. Fedris	5
FICHE 1 - QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DU TRAVAIL ?	6
1. Définition.....	6
2. La lésion.....	6
3. L'évènement soudain.....	7
4. L'exercice des fonctions	7
FICHE 2 - QUI EST COUVERT PAR L'ASSURANCE « ACCIDENTS DU TRAVAIL » DE LA FWB ?	9
1. Principes	9
2. Les catégories de travailleurs couverts.....	9
3. Le critère d'activité	11
FICHE 3 - QUEL EST LE ROLE DE LA VICTIME EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL ?	15
1. Déclaration d'accident du travail	16
2. Absence du travail.....	18
3. Reconnaissance de l'accident du travail.....	20
4. Règlement	21
FICHE 4 - QUEL EST LE ROLE DE L'ETABLISSEMENT DANS UN ACCIDENT DU TRAVAIL ?	23
1. Avant l'accident	23
2. Au moment de la déclaration	24
3. En cas d'absence du MDP.....	26
FICHE 5 - COMMENT LA VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL EST-ELLE INDEMNISEE ?	27
1. Remboursement des frais.....	27
2. L'indemnité d'incapacité temporaire.....	29
3. Rente d'incapacité permanente.....	30
4. L'allocation pour aide d'une tierce personne	31
FICHE 6 - COMMENT SE PASSE LA REPRISE DU TRAVAIL ?	32
1. La reprise anticipée	32
2. Le mi-temps médical pour accident de travail.....	32
3. Reprise du travail avec travail adapté.....	33
FICHE 7 - L'ETAT DE SANTE DE LA VICTIME S'AGGRAVE OU S'AMELIORE, QUE FAIRE ?	34
1. Demande de révision	34
2. Allocation en aggravation	35
FICHE 8 - QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE DECES ?	36
1. La rente de décès.....	36
2. L'allocation de décès	36
3. Le remboursement des frais funéraires.....	37
FICHE 9 - COMMENT OBTENIR DE L'AIDE EN CAS D'ACTE DE VIOLENCE ?	39
FICHE 10 - RECOURS.....	41
1. Vous n'êtes pas d'accord avec une décision du SAT.....	41
2. Vous n'êtes pas d'accord avec une conclusion de Medex.....	41
REFERENCES LEGALES	42
ANNEXES	44



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Nouveau formulaire de déclaration d'accident du travail	Fiches 3 (MDP) Fiche 4 (école) Annexe 1 (modèle)
Suppression du Modèle C	Fiche 4
Nouveau modèle de rapport médical	Fiche 3 Annexe 3 (modèle)
Nouveau formulaire de demande de remboursement des frais à charge de la FWB	Fiche 5 Annexe 4 (modèle)



Abréviations et acronymes

Sigle / abréviation	Signification
CPMS	Centre psycho-médico-social
Fedris	Agence fédérale des risques professionnels
FWB	Fédération Wallonie-Bruxelles
MDP	Membre des personnels de l'enseignement
Medex	Administration de l'expertise médicale
PO	Pouvoir organisateur, ou son délégué
Publiato	Plateforme en ligne fédérale d'enregistrement des accidents du travail
SAT	Service des accidents du travail des personnels de l'enseignement
Service FLT	Service de gestion des personnels de l'enseignement
SFP	Service fédéral des Pensions
SIPPT	Service interne pour la prévention et la protection au travail
WBE	Wallonie-Bruxelles Enseignement



Personnes à contacter

1. Service des accidents du travail (SAT)

Identité	SAT (Service des accidents du travail - Direction générale des personnels de l'enseignement - Administration générale de l'enseignement)
Matière	Réception, analyse, gestion et décisions de recevabilité concernant les déclarations d'accident de travail
Coordonnées	Par mail : accidents.travail.enseignement@cfwb.be
	Par courrier : Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Service des accidents du travail des personnels de l'enseignement (AGE-DGPE) - Bureau 1E156 Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles
	Par téléphone : 02/413.39.49 • Mardi de 9h à 12h00 • Mercredi et jeudi de 14h00 à 16h00
	Site internet : www.enseignement.be/accitrav

2. Medex

Identité	Medex
Matière	Expertises médicales et remboursement des frais médicaux
Coordonnées	Par formulaire : https://www.health.belgium.be/fr/prendre-contact
	Par téléphone : 02/524.97.97, tous les jours ouvrables de 8h00 à 13h00
	Meddy (chatbot) : https://www.health.belgium.be/fr/medex/personnel-de-la-fonction-publique/accidents-du-travail/vos-frais-medicaux-et-de-deplacement (pour toute question sur les frais médicaux)
	Par courrier : Administration de l'Expertise médicale (Medex) Avenue Galilée, 5 bte 2 1210 Bruxelles

3. Fedris

Identité	Fedris
Matière	Informations générales et conseils sur les accidents du travail (en ce compris la législation)
Coordonnées	Par mail : https://www.fedris.be/fr/contact
	Par téléphone : 02/272.20.00, tous les jours ouvrables de 9h00 à 16h00

FICHE 1 - Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

1. Définition



Accident du travail

Un **accident du travail** est « *un accident survenu dans le cours et par le fait de l'exercice des fonctions et qui produit une lésion* ».

Pour qu'un accident puisse être considéré comme un accident du travail, la victime de l'accident doit apporter la preuve de trois éléments :

1. une **lésion** (atteinte physique ou psychologique) ([point 2](#)) ;
2. un **évènement soudain** (élément particulier bien défini et délimité dans le temps et dans l'espace) ([point 3](#)) ;
3. **survenu dans le cours de l'exercice des fonctions** (employé soumis à l'autorité de l'employeur, de par l'exécution de son travail conformément à son contrat de travail ou au statut dont il dépend) ([point 4](#))



Bon à savoir : la notion d'accident du travail a été définie de manière générale par le législateur, laissant aux cours et tribunaux la possibilité de l'interpréter en fonction des cas qui leur sont soumis.

2. La lésion

La notion de **lésion** doit être prise au sens large et recouvre des dégâts tant **physiques** que **psychologiques**.

Les dégâts **matériels ne sont pas compris** dans cette notion de lésion et ne sont donc pas indemnisés, **sauf** ceux causés aux **prothèses et lunettes**.

Exemple :

Un professeur est poussé par un élève et tombe : ses lunettes et son téléphone sont cassés.

- ✗ *La destruction de son téléphone n'est pas couverte par la notion d'accident de travail et ne sera pas indemnisée par l'assurance accident du travail.*
- ✓ *La destruction de ses lunettes, en revanche, est considérée comme une lésion et pourra faire l'objet d'une déclaration d'accident de travail en vue d'une indemnisation.*



Bon à savoir : Lorsque l'accident a entraîné un bris de lunettes ou de prothèse, n'oubliez pas de l'indiquer clairement dans la déclaration d'accident du travail (Volet 1 – Victime / Circonstances de l'accident / Lésion)

3. L'évènement soudain

La notion d'**évènement soudain** est interprétée très largement. Pour être constitutif d'un accident de travail, l'évènement doit :

- être bien défini et délimité dans le temps et dans l'espace ;
- être la cause de la ou des lésions.

Exemples :

- ✓ *Un professeur d'éducation physique se tord le pied dans l'exercice de ses fonctions.*
- ✓ *Un directeur chute dans les escaliers de l'école.*
- ✓ *Un éducateur glisse sur une plaque de verglas sur le trajet entre son domicile et l'école.*



Bon à savoir : il faut distinguer un accident du travail d'une **maladie professionnelle**.

L'accident du travail suppose un évènement soudain qui cause la lésion. La maladie professionnelle est une maladie due à l'exercice de votre profession pouvant survenir lorsque vous êtes exposés de manière prolongée à un risque professionnel dans le cadre de l'exercice de votre fonction. (pour plus de détails, voyez la [circulaire 00598](#) du 18 août 2003).

4. L'exercice des fonctions

La notion d'**exercice des fonctions** correspond aux situations pendant lesquelles la liberté du membre du personnel est limitée en raison de l'exécution de son travail conformément à son contrat de travail ou au statut dont il dépend.

L'accident peut donc avoir lieu non seulement sur le **lieu du travail** (que ce soit le lieu habituel, c'est-à-dire les locaux de l'école, ou un lieu temporaire comme un centre de formation, par exemple), mais également sur le **chemin du travail** ([point 4.1](#)).

Notons qu'un accident peut également avoir lieu en dehors de l'exercice des fonctions, mais être causé **en raison de la fonction** ([point 4.2](#)).

Un accident qui a lieu en dehors du lieu du travail, ni sur le chemin du travail, et qui n'a aucun lien avec les fonctions exercées ne pourra donc pas faire l'objet d'une déclaration d'accident du travail ([point 4.3](#)).

4.1. Chemin du travail



Le chemin du travail

Le chemin du travail est le **trajet normal** que le travailleur doit parcourir pour se rendre de sa résidence au lieu d'exécution du travail, et inversement.

Un accident survenu sur le **chemin du travail** peut donc également être considéré comme un accident du travail.

Le trajet doit être **normal** : à partir du moment où le membre du personnel passe le seuil de sa porte vers son lieu de travail, et inversement.

D'autres situations sont également assimilées au chemin du travail :

- le chemin effectué entre le lieu du travail et le lieu où le membre du personnel se procure son repas (lors de sa pause midi par exemple), et inversement ;
- le chemin effectué entre le domicile et le lieu de formation, et inversement.

Certains **détours** rentrent également dans la notion de chemin du travail, pour autant qu'ils soient **nécessaires et raisonnablement justifiés**.

Exemples de détours qui pourront être considérés comme faisant partie du chemin du travail

- ✓ Le détour réalisé en raison d'un covoiturage.
- ✓ Le détour réalisé pour déposer ou reprendre les enfants sur leur lieu de garde ou à l'école.
- ✓ Le détour réalisé pour se rendre chez le médecin ou à la pharmacie.
- ✓ Le détour réalisé pour se rendre à la banque.

4.2. Accident causé en dehors de l'exercice des fonctions

Un accident subi par un membre du personnel **en dehors de l'exercice de ses fonctions**, mais qui lui est **causé par un tiers du fait de l'exercice de ses fonctions** peut également être considéré comme un accident du travail.

Pour être considéré comme un accident du travail, l'accident doit donc être **lié à l'exécution du contrat de travail**.

Exemple de situation qui pourrait être considérée comme accident du travail :

- ✓ En vacances, vous êtes victime de violences physiques commises par l'un de vos élèves en dehors de l'école.

Exemple de situation qui ne pourra pas être considérée comme accident du travail :

- * Vous êtes victime d'une agression par votre voisin au moment de quitter votre lieu de travail : même s'ils ont lieu sur votre lieu de travail, il s'agit de faits relevant de la sphère privée et sont étrangers au travail.

4.3. Accident hors service

Tout accident survenu à un membre des personnels de l'enseignement, et qui n'est pas un accident du travail, est appelé **accident hors service** ou accident de la vie privée et ne peut donc faire l'objet d'une déclaration d'accident du travail.



Bon à savoir : si un accident hors service cause une incapacité de travail, cela impacte votre pot maladie.

Toutefois, si cet accident est causé par la faute d'un tiers, vous pouvez autoriser la FWB à se retourner contre ce tiers, responsable de votre accident. Ce mécanisme, appelé « **recours subrogatoire** », permet de neutraliser les absences maladie liées à cet accident, qui n'impactent donc pas votre pot maladie. Pour plus de renseignements, consultez les circulaires annuelles organisant la rentrée des membres du personnel.

FICHE 2 - Qui est couvert par l'assurance « accidents du travail » de la FWB ?

1. Principes

Pour pouvoir bénéficier de la couverture d'assurance de la FWB en cas d'accident du travail, il faut généralement que les trois conditions suivantes soient remplies :

- ☐ être victime d'un **accident du travail reconnu** (voir [Fiche 1](#) pour la définition et [Fiche 3](#) pour la reconnaissance) ;
- ☐ appartenir à **une catégorie de travailleurs** jouissant de la couverture prévue par l'arrêté royal du 24 janvier 1969 (voir [point 2](#)) ;
- ☐ exercer une **activité couverte** par l'assurance en accidents du travail (voir [point 3](#)).

2. Les catégories de travailleurs couverts

La plupart du personnel scolaire bénéficie de la couverture du régime de coassurance mis en place par l'État belge et la FWB.

Toutefois, la couverture peut différer non seulement en fonction du **statut** du membre du personnel, mais également en fonction du **réseau d'enseignement** dans lequel il exerce ses fonctions (organisé ou subventionné).

De manière générale, sont couverts :

- les membres du personnel de l'enseignement **organisé** (soit tous les membres du personnel relevant du PO Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE));
- les membres du personnel de l'enseignement **subventionné** qui bénéficient d'une subvention-traitement à charge de la FWB (les membres du personnel payés sur fonds propres du PO ne sont donc pas couverts par cette assurance).

Le tableau ci-dessous détaille différents cas de figure. Pour toute question sur les catégories de personnel couvertes par l'assurance FWB, il reste néanmoins prudent de contacter directement le [Service des accidents du travail](#).

Je suis un ...	Dans l'enseignement organisé (WBE)	Dans l'enseignement subventionné
Membre du personnel enseignant définitif, stagiaire, temporaire, auxiliaire ou engagé par contrat de travail dans un établissement d'enseignement, centre PMS ou centre de formation	Je bénéficie de la couverture	Je bénéficie de la couverture SI je reçois une subvention-traitement à charge de la FWB

Membre du personnel administratif et ouvrier engagé par contrat de travail sur fonds propres	Prise en charge partielle (circulaire 4904)	Pas pris en charge
Agent ACS (Bruxelles)	Je bénéficie de la couverture	Je bénéficie de la couverture
Agent APE (Wallonie)	Je bénéficie de la couverture	Je ne bénéficie pas de la couverture
Agent PTP (transition professionnelle) /Part APE	Je bénéficie de la couverture	Je ne bénéficie pas de la couverture
Concierge	Je bénéficie de la couverture (mes cohabitants ne sont par contre pas couverts)	Je ne bénéficie pas de la couverture
Enseignant étranger "Langue et Culture d'Origine" (LCO)	Je ne bénéficie pas de la couverture mais je suis couvert pour les dommages corporels (police souscrite par la FWB)	
Etudiant en stage	Je ne bénéficie pas de la couverture	Je ne bénéficie pas de la couverture
Etudiant sous contrat d'occupation étudiant	Je bénéficie de la couverture	Je ne bénéficie pas de la couverture
Experts en promotion sociale	Je bénéficie de la couverture	Je bénéficie de la couverture SI je reçois une subvention-traitement à charge de la FWB
Médecin d'un CPMS	Je ne bénéficie pas de la couverture	
Moniteur de l'a.s.b.l « Sport-Culture-Solidarité »(SCES)	Je ne bénéficie pas de la couverture	
Professeur invité en Haute Ecole	Dépend de mon type de contrat (analyse au cas par cas)	Je ne bénéficie pas de la couverture
Surveillant de midi (activité principale)	Je bénéficie de la couverture si j'ai conclu un contrat de travail régulier	Je ne bénéficie pas de la couverture



Bon à savoir : lorsque vous ne bénéficiez pas de l'assurance en cas d'accident du travail, votre pouvoir organisateur doit souscrire une police d'assurance pour dommages corporels. En effet, tout employeur occupant du personnel a l'obligation légale de contracter une assurance contre les accidents du travail auprès d'une entreprise d'assurance autorisée en Belgique.

Pour connaître les coordonnées de votre PO, vous pouvez vous rendre sur l'[annuaire d'Enseignement.be](https://annuaire.d'Enseignement.be). Choisissez le niveau d'enseignement, recherchez votre établissement scolaire à l'aide du moteur de recherche et consultez les informations grâce à la loupe.

3. Le critère d'activité

En principe, le membre du personnel qui exerce, sur son lieu de travail ou sur le chemin du travail, une activité **répondant au projet pédagogique de l'école** est couvert par l'assurance en accidents du travail de la FWB.

Il existe toutefois des **situations particulières** pour lesquelles le membre du personnel exerce ses missions en dehors de l'école. Le tableau suivant reprend ces cas de figure et explicite s'ils sont ou non couverts par l'assurance en accidents du travail de la FWB.

L'accident est survenu lors	Couverture
D'un voyage ou d'une sortie scolaire	L'accident est couvert si le voyage ou la sortie scolaire a été organisé(e) par le PO, ou son délégué, ou avec son accord.
D'un déplacement	Un accident survenu lors d'un déplacement peut être couvert à condition que : - le directeur ou le PO, ou son délégué, ait donné son autorisation à effectuer un déplacement en dehors du lieu de travail ; - le déplacement soit en rapport avec l'intérêt de l'établissement. <i>Ex : vous transportez un élève malade ou blessé vers son domicile ou un établissement de soins ; vous transporter ou accompagner un ou des élèves vers un lieu où il(s) doi(ven)t se rendre suivant un ordre de l'école (ex: une cérémonie ou un office) ; vous transportez des élèves vers un lieu d'activité pédagogique extérieur à l'école (ex : bassin de natation) ; vous effectuez de la prospection pour rechercher des lieux de stage pour les élèves ; vous effectuez des démarches pour le compte de l'école à la poste ou à la banque; ...</i>
Des vacances d'été	L'accident survenu dans le cadre de l'exécution de prestations (que ça soit dû à l'exercice des fonctions ou sur base volontaire avec l'accord de la direction) durant les vacances d'été (ex : nettoyage des classes, remise en état du matériel pédagogique, ...) est couvert pour les définitifs et pour les temporaires si la période des vacances d'été fait partie de la période de désignation (pour connaître votre période de désignation, consultez votre établissement/PO).
D'une formation suivie ¹	L'accident survenu lors d'une formation est couvert, pour autant que : - la formation ait lieu pendant la période de désignation (pour connaître votre période de désignation, consultez votre établissement/PO) ; et que : - soit il s'agit d'une formation suivie dans le cadre de la formation professionnelle continue, de la préparation à l'exercice d'une fonction de sélection ou de promotion, de la formation préalable à la nomination des inspecteurs scolaires, ... - soit la formation ait été autorisée (par le directeur ou le PO, ou son délégué).

¹ Ce point vaut pour les personnes qui suivent une formation, à l'exclusion des personnes qui organisent, animent ou enseignent lors des séances de formation.

	Cette couverture vaut également pour l'accident survenu lors du trajet entre la résidence ou le lieu de travail et le lieu de formation, et inversement.
De la participation à une commission	La participation aux travaux d'une commission n'implique pas la couverture en cas d'accident SAUF si vous participez aux travaux d'une commission : - en tant que représentant de votre PO/directeur ; - en tant que représentant d'un syndicat, pour autant que cette participation se fasse dans le cadre d'une mission syndicale comme délégué syndical agréé ou représentant du personnel reconnu ; - constituée officiellement par la FWB si vous êtes un membre du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné, pour autant que vous ayez été envoyé en mission par votre PO/directeur.
D'une activité parascolaire, fête ou fancy-fair	L'accident sera couvert pour autant que : - l'activité est organisée par le PO ou une ASBL parascolaire OU que le PO, ou son délégué, juge qu'il est pédagogiquement utile d'y participer (<i>ex : participation de l'école à un défilé organisé par la commune, participation à une démonstration sportive inter-écoles</i>) ; - l'activité concerne l'établissement et les élèves/étudiants. Cela inclut les accidents survenus lors de la préparation de cette activité. NB : il n'est pas requis que la tâche ayant conduit à l'accident ait été expressément autorisée par le PO, ou son délégué, (<i>ex : chute survenue en dansant lors d'une fancy-fair</i>). NB : si l'activité parascolaire est organisée par un membre du personnel, elle doit l'être dans le cadre de ses fonctions et avec l'autorisation de son PO, ou son délégué (<i>ex : un professeur de gym qui donne des cours de parascolaires payants le mercredi après-midi en dehors de ses fonctions mais dans les locaux de l'école ne sera pas couvert</i>).
D'une surveillance (des élèves ou du bâtiment)	Le fait que vous soyez chargé de la surveillance, mais n'ayez pas été engagé pour ce travail, ne vous prive pas de la couverture si vous faites partie d'une catégorie de personnel couverte visée au point 2 .



Bon à savoir : Accident de travail et incapacité de travail

Si vous êtes en incapacité de travail, mais que, de **votre propre initiative**, vous exercez une activité occasionnelle au cours de laquelle survient un **accident**, vous restez couvert et l'accident pourrait être reconnu comme un accident du travail.

Exemple : vous participez à la délibération des examens ou à une réunion des parents alors que vous êtes couvert par un certificat médical en raison d'une grippe.

Toutefois, **si l'incapacité de travail résulte d'un accident de travail** et qu'un nouvel accident survient alors que vous exercez une activité occasionnelle, l'accident ne sera pas couvert s'il résulte d'une défaillance physique due à votre état.

Exemple : vous êtes victime d'un accident de travail au cours duquel vous vous blessez au genou. Lors d'une réunion des parents à laquelle vous participez volontairement alors que vous étiez en incapacité de travail, vous tombez en raison de la faiblesse de votre genou. Les blessures qui en découlent ne seront pas couvertes.



Bon à savoir : Accident de travail et travailleuse en congé de maternité

La victime en congé de maternité n'est **pas couverte** en cas d'accident.

De même, si vous faites l'objet d'une mesure d'écartement en raison de votre grossesse (sans être réoccupée à des tâches administratives au sein de l'établissement), vous n'êtes plus couverte par l'assurance.

Cas particulier – L'accident survenu lors d'un congé à caractère professionnel

Qu'est-ce qu'un congé à caractère professionnel ?

On parle de congé à caractère professionnel lorsque le membre du personnel quitte temporairement son activité habituelle pour exercer une autre activité à caractère professionnel (ex : mission, congé, mise en disponibilité, congé syndical, congé politique, ...).

Ne sont donc pas concernées :

- les personnes qui ne proviennent pas de l'enseignement ;
- les personnes qui sont chargées de tâches accessoires extra-pédagogiques ou inhabituelles ;
- les personnes qui bénéficient d'un congé pour suivre une formation.

Suis-je couvert en cas d'accident survenu lors d'un congé à caractère professionnel ?

En cas de congé à caractère professionnel, la couverture diffère en fonction du service dans lequel le membre du personnel effectue ses missions (même employeur, employeur distinct, service public, service privé, ...) et en fonction de son statut (définitif, stagiaire, temporaire, contractuel).

Les tableaux suivants reprennent ces différents cas de figure et explicitent s'ils sont ou non couverts par l'assurance en accidents du travail de la FWB.

Le congé à caractère professionnel s'effectue au sein du même employeur.

Entre services de la FWB

Vous êtes couvert par l'assurance de la FWB en cas d'accident du travail.

Entre services d'un PO subventionné

Vous êtes couvert par l'assurance de la FWB en cas d'accident du travail **SI** la FWB vous rémunère au titre de **subvention-traitement**.

Le congé à caractère professionnel s'effectue au sein d'un employeur distinct.

Selon le type de congé à caractère professionnel (auprès d'un service public visé par la loi du 3 juillet 1967 ou d'un service privé non visé par cette dernière), la couverture sera assurée ou non et l'institution en charge du dossier sera différente.

Vous pouvez contacter le Service des accidents du travail pour en savoir plus sur votre situation.

FICHE 3 - Quel est le rôle de la victime en cas d'accident du travail ?



La matière des accidents du travail a récemment fait l'objet d'un travail de simplification.

Outre la refonte de la circulaire, ce travail a été l'occasion de repenser les différents formulaires liés aux accidents du travail. Ainsi :

- Le « **modèle A** » et le « **modèle C** » ont été fusionnés et renommés en « Formulaire de déclaration d'accident du travail ».

Ce nouveau formulaire est désormais organisé en trois volets distincts :

- 1) Volet 1 – Victime
- 2) Volet 2 –École/PO
- 3) Volet 3 – Prévention

- Le **rapport médical** a également fait l'objet d'une refonte cosmétique
- Le **formulaire de demande de remboursement** des frais à charge de la FWB a été créé afin de faciliter les demandes de remboursement.



Il convient **dès à présent** d'utiliser les nouveaux modèles pour toute déclaration d'un accident du travail survenant à un membre du personnel de l'enseignement.

Ces modèles sont disponibles en annexe de la présente circulaire ainsi que sur la page www.enseignement.be/accitrav.

Par ailleurs, les déclarations peuvent désormais être envoyées **exclusivement par mail** (accidents.travail.enseignement@cfwb.be).

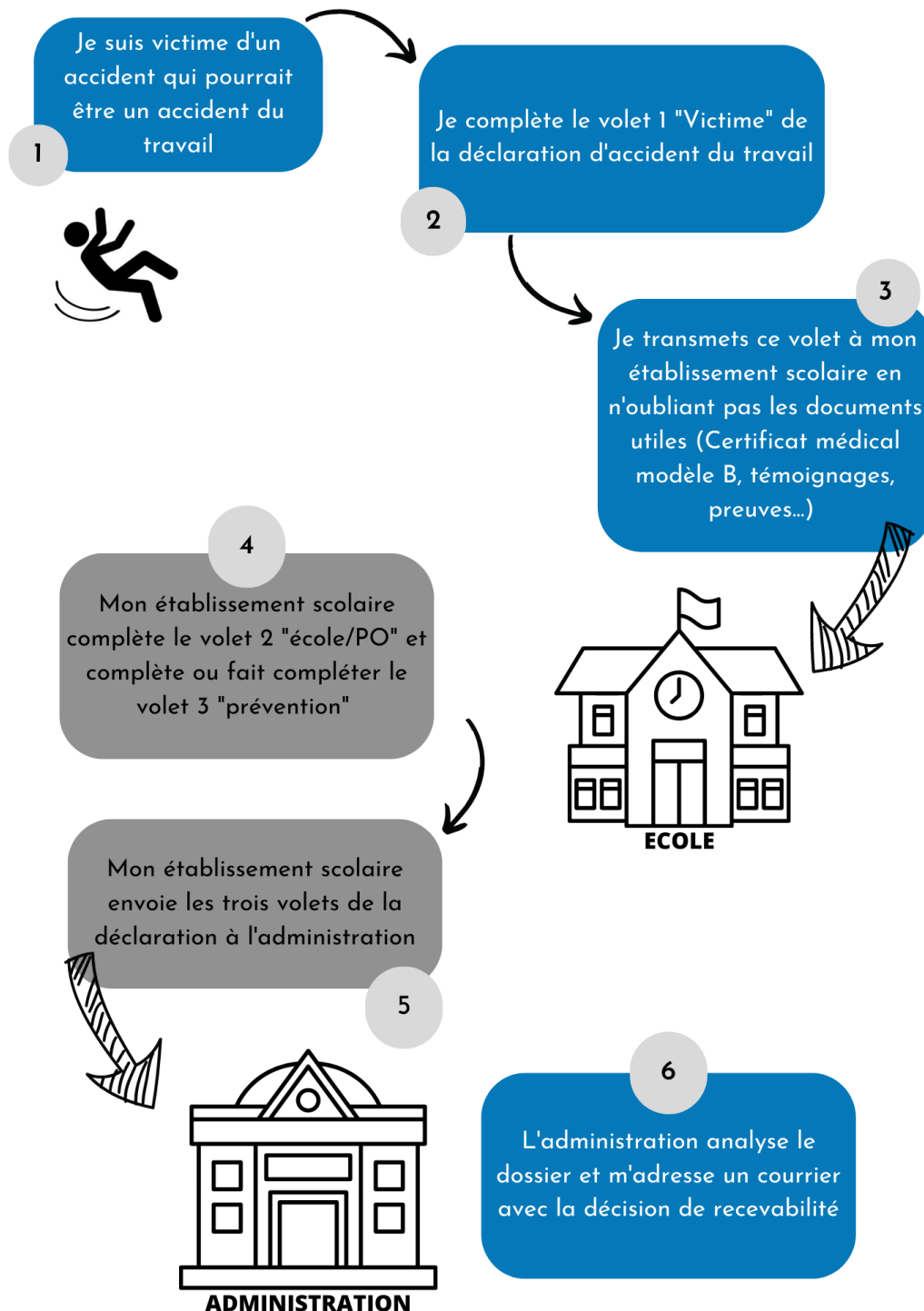
La déclaration doit être envoyée en une seule fois, c'est-à-dire avec les trois volets et, le cas échéant, le certificat médical "modèle B" (sauf en cas de conflit avec la hiérarchie, voir page 15).

1. Déclaration d'accident du travail

Si vous pensez que vous avez été victime d'un accident qui pourrait constituer un accident du travail, vous devez le déclarer **le plus rapidement possible**.

N'oubliez pas d'en informer votre direction/PO le plus rapidement possible.

Comment déclarer mon accident du travail ?



Par administration, on entend le Service des accidents du travail.

Par établissement scolaire, on entend la direction et/ou le PO.

Quel formulaire utiliser ?

Le formulaire de déclaration d'accident du travail est désormais composé de trois volets :

- **Le volet 1 - Victime**
À remplir par la victime (ou son représentant), il reprend les informations relatives à l'accident et à la victime.
- **Le volet 2 - École / PO**
À remplir par l'école ou le PO, il reprend les informations relatives à l'établissement.
- **Le volet 3 - Prévention**
À remplir par le conseiller en prévention, l'école ou le PO, il reprend des informations relatives à la prévention des accidents au travail.

→ Pour déclarer votre accident, vous devez remplir le « **Volet 1 – Victime** » du formulaire de déclaration. Il reprend toutes les informations vous concernant ainsi que toutes les informations liées à l'accident.



Veillez à être le plus détaillé et précis possible.

Vous trouverez le modèle de ce formulaire en annexe de la présente circulaire (Annexe 1) en version PDF dynamique (c'est-à-dire que vous pouvez le compléter directement depuis votre ordinateur).

Il est également disponible sur www.enseignement.be/accitrav ainsi que sur « [Mon espace](#) ».

Comment compléter et envoyer le formulaire ?

→ Version numérique

Nous acceptons les **signatures électroniques qualifiées** : vous pouvez donc signer la déclaration de manière électronique, à l'aide de votre carte d'identité². Dans ce cas de figure, veillez à envoyer la déclaration à votre établissement/PO en version PDF directement (et non pas un scan).

→ Version papier

Si vous ne disposez pas d'ordinateur, vous pouvez demander un exemplaire de la déclaration à votre direction/PO et lui remettre le volet 1 complété en mains propres.



Bon à savoir : si vous n'êtes pas en état de remplir votre déclaration, quelqu'un d'autre peut la remplir et la signer.

Vous pouvez également demander à votre direction/PO de vous assister dans le remplissage de votre déclaration.

À qui envoyer mon formulaire ?

Envoyez le **volet 1** complété (accompagné de ses annexes) de préférence en **PDF** à votre direction/PO, qui se chargera de la suite de la procédure.



Bon à savoir : lorsque la victime de l'accident est le directeur de l'école, c'est au PO que revient la charge de la déclaration d'accident du travail, pour les volets 2 et 3.

² Par exemple en utilisant l'identification numérique et certificat de signature disponible sur la suite Adobe.



Bon à savoir : conflit avec la direction / le PO

La victime qui est en conflit avec son établissement peut envoyer elle-même le premier volet «Victime » à l'Administration ([Service des Accidents du Travail](#)).

Le Service des Accidents du Travail se chargera de collecter les deux autres volets auprès de la direction / le PO.

Que dois-je annexer à ma déclaration ?

- Si l'accident a entraîné une absence au travail : vous **devez** joindre le **certificat médical « modèle B »** (Annexe 2) rempli par votre médecin
- Si l'accident n'a pas entraîné d'absence au travail : vous **pouvez** joindre le **certificat médical « modèle B »** rempli par votre médecin pour prouver l'existence de la lésion.
- Vous pouvez également joindre des **témoignages** ou des photos.



Les témoignages des élèves mineurs doivent être récoltés par la direction / le PO.
Il en va de même pour les accidents du travail résultant d'un acte de violence.

2. Absence du travail

Lorsque l'accident du travail entraîne une absence au travail, la procédure diffère en fonction de la durée de l'absence.

Absence d'un jour suite à un accident du travail (sans certificat médical)

Avertissez votre établissement le plus rapidement possible.

Le directeur/PO complètera le formulaire d'absence pour maladie d'un jour sans certificat et le transmettra à Medex.



Bon à savoir : si vous vous absentez le jour de l'accident, la journée sera neutralisée. N'oubliez toutefois pas d'avertir votre école/PO.

Absence de plus d'un jour suite à un accident du travail

Si l'absence dure **plus d'un jour**, vous devez demander à un **médecin** de votre choix de remplir le certificat médical d'absence Medex (disponible [ici](#)). Le médecin pourra envoyer le certificat Medex soit :

- **par voie électronique**, via le système [eMediAtt](#)
- **par courrier postal** : Medex, Certificats Médicaux

Boulevard du Jardin botanique, 50 - bte 200
1000 Bruxelles



Ce certificat médical Medex ne se substitue pas au certificat médical Modèle B.

- Le **certificat médical Medex** doit être envoyé à Medex et vise à couvrir l'absence de la victime.

Vous ne devez pas envoyer ce certificat à CERTIMED, ni utiliser un certificat CERTIMED pour les absences liées à un accident du travail.

- Le **certificat médical Modèle B** quant à lui vise à prouver la lésion et doit être joint à la déclaration d'accident du travail pour être envoyé au Service des accidents du travail.



Bon à savoir : si votre maladie se prolonge ou a lieu pendant les **vacances scolaires**, veuillez à vous faire couvrir par un certificat médical Medex, même si elle n'entraîne pas, à proprement parler, d'interruption du travail.

3. Reconnaissance de l'accident du travail

La reconnaissance de l'accident comme un accident du travail est une étape importante : elle a un impact sur le [remboursement des frais](#) liés à l'accident, sur l'octroi d'allocations (voir [Fiche 5](#)) ainsi que sur le pot de maladie du membre du personnel.

Reconnaissance : quelle est la procédure ?



La décision de recevabilité est rendue par l'Administration dans les **30 jours** (à partir de la date où le dossier est complet). Dans certains cas, ce délai peut être allongé en raison d'un besoin de complément d'information : vous recevrez alors un courrier vous informant de la situation.



***Demande de renseignement**

Ne tardez pas à compléter votre dossier lorsqu'une demande de renseignement vous est adressée par l'Administration.

En effet, tant que votre dossier n'est pas complet, le Service des Accidents du Travail ne peut pas analyser la recevabilité de votre dossier.

Tant que votre accident n'est pas considéré comme un accident du travail :

- les absences au travail dues à l'accident impacteront votre pot maladie ;
- vous ne pourrez pas obtenir le remboursement des frais liés à cet accident.

*Mon accident n'est **pas reconnu** comme un accident du travail*

Si votre accident n'est pas reconnu comme un accident du travail, vous recevrez un courrier vous informant de la décision d'irrecevabilité de votre déclaration.

Ceci implique que :

- les absences au travail dues à l'accident impacteront votre pot maladie comme des jours de maladie ordinaires ;
- vous ne pourrez pas obtenir de remboursement des frais liés à cet accident.

Vous pouvez contester cette décision (pour plus d'informations, voir [Fiche 10](#)).



Bon à savoir : pour les périodes d'absences déjà couvertes par un certificat médical MEDEX, vous ne devez rien faire. Toutefois, si votre absence médicale se prolonge vous devez veiller à la faire couvrir par un certificat médical CERTIMED.

*Mon accident est **reconnu** comme un accident du travail*

Si votre accident est reconnu comme un accident du travail, vous recevrez un courrier vous informant de la décision de recevabilité.

Ceci implique que :

- les absences au travail **dues à l'accident du travail** n'impacteront pas votre pot maladie (elles seront neutralisées).
Notez que Medex analyse le lien entre les absences et l'accident du travail ;
- vous pourrez obtenir le [remboursement de certains frais](#) liés à cet accident.

4. Règlement

Si votre accident est reconnu comme un accident du travail, il doit faire l'objet d'un règlement. Le règlement de l'accident du travail permet de déterminer une **date de consolidation** à partir de laquelle il est considéré que vos lésions n'évoluent plus. Votre dossier d'accident du travail sera pris en charge soit par le service des accidents du travail, soit par Medex, et ce en **fonction de la durée totale de votre absence** (inférieure ou supérieure à 30 jours).

La durée totale de mon absence est inférieure à 30 jours (calendrier).

Je suis guéri	Je pense souffrir d'une incapacité permanente de travail
1) Je vais voir un médecin afin de lui faire remplir le certificat médical de guérison sans incapacité permanente (voir modèle - annexe 5) 2) J'envoie ce certificat médical de guérison au Service des Accidents du Travail. 3) Je reçois un courrier recommandé actant ma guérison et le règlement de mon accident du travail.	1) Je vais voir un médecin afin qu'il rédige un rapport médical expliquant l'incapacité permanente de travail (voir modèle - Annexe 3) 2) J'envoie ce rapport au Service des Accidents du Travail. 3) Je suis convoqué par Medex pour une expertise médicale. 4) Je reçois les conclusions de l'expertise médicale de Medex. 5) Si je ne fais pas appel (voir fiche 10 – recours), ces conclusions sont envoyées à l'Administration. 6) Je reçois un courrier recommandé actant le règlement de mon accident du travail. Si l'expertise médicale a conclu à une incapacité permanente de travail, je reçois ensuite une proposition de rente.

Je suis absent 30 jours (calendrier) ou plus.

Votre dossier est automatiquement pris en charge par Medex.

Vous serez alors convoqué par Medex pour une **expertise médicale** (pour plus d'informations, voir [le site de Medex](#)). Sur base de cette expertise, Medex rendra alors des conclusions visant à :

- déterminer le pourcentage d'incapacité permanente de travail ou votre guérison ;
- fixer la date de consolidation de vos lésions (c'est-à-dire la date à partir de laquelle il est considéré que les lésions ne vont plus évoluer) ;
- déterminer le taux d'[aide de tiers](#), si nécessaire ;
- vérifier le lien entre les périodes d'incapacité temporaire de travail (vos absences) et votre accident du travail.

Si vous n'allez pas en [appel](#) de la décision de Medex, ses conclusions sont envoyées à l'Administration, qui finalisera la gestion du dossier.

Vous recevrez alors un courrier recommandé actant le règlement de votre accident du travail. Si l'expertise médicale a conclu à une incapacité permanente de travail, vous recevrez également une proposition de [rente](#).



Conséquences du règlement

Les absences au travail **dues à l'accident du travail** et qui ont eu lieu avant la date de consolidation n'impacteront pas votre pot maladie (Medex analyse le lien entre les absences et l'accident du travail). Notez que Medex peut reconnaître certaines périodes d'absences post-consolidation comme ayant un lien avec l'accident du travail, elles n'impacteront donc pas votre pot maladie.

Tant qu'il n'y a pas eu de règlement de l'accident du travail, vos absences ne seront pas neutralisées du pot maladie. Il est donc important de nous transmettre le certificat médical de guérison si l'accident n'a pas causé une incapacité de travail permanente.

FICHE 4 - Quel est le rôle de l'établissement dans un accident du travail ?



La matière des accidents du travail a récemment fait l'objet d'un travail de simplification. Outre la refonte de la circulaire, ce travail a été l'occasion de repenser les différents formulaires liés aux accidents du travail. Ainsi :

Le « **modèle A** » et le « **modèle C** » ont été fusionnés et renommés en « Formulaire de déclaration d'accident du travail ».

Ce nouveau formulaire est désormais organisé en trois volets distincts :

- 1) Volet 1 – Victime
- 2) Volet 2 – Ecole/PO
- 3) Volet 3 – Prévention

Le **rapport médical** a également fait l'objet d'une refonte cosmétique

Le **formulaire de demande de remboursement** des frais à charge de la FWB a été créé afin de faciliter les demandes de remboursement.



Il convient donc **dès à présent** d'utiliser ces nouveaux modèles pour toute déclaration d'un accident du travail survenant à un membre du personnel de l'enseignement.

Ces modèles sont disponibles en annexe de la présente circulaire ainsi que sur la page www.enseignement.be/accitrav.

Par ailleurs, les déclarations peuvent désormais être envoyées exclusivement par mail (accidents.travail.enseignement@cfwb.be).

Vous ne devez donc **plus envoyer les déclarations par courrier postal, en deux exemplaires**, au Service des accidents du travail. Un seul exemplaire, en PDF de bonne qualité, par mail, est suffisant et permettra de ne pas ralentir le travail du service.

1. Avant l'accident

En tant qu'école ou PO, vous devez informer vos membres du personnel sur les procédures à suivre en cas d'accident du travail et tenir **à leur disposition** :

- le formulaire de déclaration d'accident du travail comprenant les trois volets (voir Annexe 1) ;
- le modèle B de certificat médical, de préférence pré rempli avec les données « Employeur » (voir Annexe 2).
- le certificat médical Medex (disponible [ici](#))

Ces documents sont disponibles :

- en annexe de la circulaire ;
- sur le site www.enseignement.be/accitrav ;
- sur le portail « [Mon espace](#) » du membre du personnel.



Vérifiez également que la déclaration DIMONA pour le membre du personnel est bien encodée dans l'application DDRS. En effet, sans déclaration DIMONA pour la victime aux dates correctes de l'accident, la déclaration d'accident du travail ne pourra être traitée par le SAT.

Pour toute question concernant l'encodage DIMONA, contactez la cellule DDRS :

- Par Email : ddrs@cfwb.be
- Par téléphone : 02 413 3500 de 9h à 12h et de 13h à 16h tous les jours ouvrables

2. Au moment de la déclaration

Compléter la déclaration

Lorsque vous recevez le volet 1 « Victime » de la déclaration d'accident de travail, vous devez :

- **vérifier** que le volet 1 est correctement complété et apporter votre aide au MDP en cas de difficulté de remplissage ;
- **compléter** le volet 2 « Ecole/PO » ;
- **faire compléter** le volet 3 « Prévention » par le conseiller en prévention (ou le compléter vous-même, en tant que direction/PO, si vous n'avez pas de conseiller en prévention).

Le modèle de déclaration (et ses trois volets) est disponible en version PDF dynamique (c'est-à-dire que vous pouvez le compléter directement depuis votre ordinateur). Nous acceptons les **signatures électroniques qualifiées** : vous pouvez donc signer la déclaration de manière électronique en utilisant l'identification numérique et certificat de signature disponible sur la suite Adobe, par exemple. Dans ce cas de figure, veuillez à nous envoyer la déclaration en version PDF directement (et non pas un scan).



Bon à savoir : Complétude des champs « code » des volets 2 et 3

Les volets 2 et 3 de la déclaration d'accident contiennent des champs « code » à compléter par la direction de l'établissement scolaire/ le PO/ le conseiller en prévention. Pour vous aider à compléter ces champs, vous trouverez en annexe 6, une liste de ces codes et des libellés associés.



En tant qu'école/PO, il vous incombe de compléter et transmettre à l'Administration toute déclaration reçue d'un membre du personnel. Il ne vous appartient pas de préjuger de l'existence ou non d'un accident du travail.

Récolter les témoignages

La déclaration d'accident du travail peut contenir des témoignages. Le rôle du directeur / PO est de collecter ces témoignages :

- lorsqu'ils concernent des **enfants mineurs** ;
- lorsqu'ils concernent un accident de travail causé par un **acte de violence** ;
- à la **demande** du membre du personnel victime de l'accident.



Bon à savoir : Accident de travail et acte de violence

Lorsque l'accident du travail est dû à un acte de violence commis par un élève, un parent d'élève ou un membre du personnel de l'établissement, il faut :

- **collecter** les témoignages le plus rapidement possible et les joindre à la déclaration d'accident du travail ;
- **joindre** les coordonnées de l'auteur de l'acte de violence à la déclaration d'accident du travail ;
- si l'auteur de l'acte de violence est un élève, **informer** ses parents, sauf s'il existe une raison impérieuse de ne pas le faire.

Envoyer la déclaration

Lorsque les 3 volets de la déclaration sont complétés, vous devez envoyer **le plus rapidement possible** la déclaration, de préférence, en version PDF et par mail à l'adresse suivante :

accidents.travail.enseignement@cfwb.be

N'oubliez-pas de joindre les **annexes** (certificat médical modèle B, témoignages, ...).



Bon à savoir : Accident grave

Lorsqu'un accident de travail répondant à la définition de l'accident grave³ survient, l'employeur veille à ce que son service de prévention compétent :

- l'examine immédiatement,
- en établisse les causes,
- propose des mesures de prévention pour prévenir la répétition de l'accident,
- et transmette **un rapport circonstancié au fonctionnaire chargé de la surveillance en matière de sécurité du travail**.

Pour plus d'information sur la procédure, consultez le site du SPF Emploi : <https://emploi.belgique.be/fr/procedure-lors-dun-accident-grave>

Archiver

Il est conseillé de garder une copie de la déclaration (et de ses annexes) au sein de l'établissement pendant une durée d'**un an minimum**. Cet archivage peut se faire de manière électronique.

³ La notion d'accident du travail grave est définie comme un accident qui se produit sur le lieu de travail même et qui, en raison de sa gravité, requiert une enquête spécifique approfondie en vue de prendre les mesures de prévention qui doivent permettre d'éviter qu'il ne se reproduise. Les critères sur la base desquels l'accident du travail est considéré comme grave sont déterminés par le Roi.

3. En cas d'absence du MDP

En cas d'absence pour maladie **d'un jour** d'un MDP, le directeur/PO doit compléter le formulaire d'absence pour maladie d'un jour sans certificat et le transmettre à Medex :

- **par courrier électronique** : absenteisme@medex.belgium.be ;
- **par courrier postal** Medex, Certificats Médicaux

Boulevard du Jardin botanique, 50 - bte 200

1000 Bruxelles

Veillez à bien utiliser le modèle de certificat du Medex et non celui de CERTIMED.

FICHE 5 - Comment la victime d'un accident du travail est-elle indemnisée ?

Certains frais liés à l'accident de travail sont **remboursés automatiquement** (ex : *indemnité pour incapacité de travail temporaire ou permanente*) tandis que d'autres doivent faire l'objet d'une **demande de remboursement** (ex : *frais médicaux, frais de déplacement, frais administratifs, ...*).

Par ailleurs, différentes instances interviennent dans l'indemnisation de la victime d'un accident de travail. Ainsi :

- le remboursement des [frais médicaux](#) est effectué par Medex ;
- le remboursement des [frais de déplacement, de nuitée, administratifs ou judiciaires](#) est à charge de l'Administration (Service des Accidents du Travail) ;
- l'allocation de l'[indemnité d'incapacité de travail temporaire](#) est versée automatiquement par le bureau de gestion en charge du versement de votre traitement ;
- le versement de la [rente d'incapacité de travail permanente](#) ainsi que [l'allocation pour aide d'une tierce personne](#) sont versées par le service fédéral des Pensions.

Ces différents types d'indemnisation sont détaillés dans les sections qui suivent.

1. Remboursement des frais

1.1. Les frais médicaux



Medex rembourse les frais médicaux.

Si vous avez avancé des frais médicaux dans le cadre d'un accident de travail, c'est à Medex qu'il revient d'intervenir dans le remboursement.

Vous recevrez **automatiquement** un courrier de Medex pour vous expliquer la procédure de remboursement des frais médicaux dès que Medex aura reçu la décision de recevabilité de l'accident du travail (voir [Fiche 3 - point 3](#)).

De manière générale, sont couverts : les frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse (en ce compris les lunettes) et d'orthopédie.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la [brochure Medex](#) disponible sur le site de Medex.

Vous ne devez donc **PAS** transmettre vos factures de frais médicaux au Service des Accidents du Travail. Elles ne seront pas traitées.

Pour toute question sur les frais médicaux, contactez Medex :

- par mail à medex_fraismedicaux@health.fgov.be
- ou rendez-vous sur leur site internet et discutez avec l'assistant virtuel [Meddy](#)

Attention : si vous avez activé l'eBox citoyen (*plateforme numérique créée par le gouvernement fédéral*) nous vous informons que Medex communique exclusivement via l'eBox (*pour plus de détails, voyez la [circulaire 8955](#) du 22 juin 2023*).



Bon à savoir : Si l'hôpital ou la mutuelle demande les coordonnées de l'assureur, il faut indiquer « Medex ».

Comme numéro de police d'assurance, il faut indiquer l'arrêté royal du 24 janvier 1969.

Comme numéro de sinistre ou de dossier, il faut indiquer le numéro médical fourni par Medex, s'il est déjà connu.



Accidents / frais médicaux à l'étranger

Consultez la [brochure Medex](#) sur le remboursement des frais médicaux pour obtenir plus de renseignement concernant les modalités de remboursement de prestations médicales effectuées à l'étranger.

1.2. Les frais pris en charge par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Quels frais sont remboursés par la FWB ?

La FWB prend en charge une série de frais liés à l'accident du travail. Ces frais sont repris dans le tableau ci-dessous. Les frais non repris dans ce tableau ne sont donc pas couverts.

Type de frais	Détails
Frais de déplacement (ambulance, transports en commun, autre type de transport)	Payés par la victime qui se déplace pour se rendre aux convocations Medex ou autre convocation médicale
	Payés par certains proches de la victime (conjoint, cohabitant légal, enfants et parents) qui rendent visite à la victime en établissement de soins/hôpital,...
Frais de nuitée	Frais d'hébergement hors hôpital payés par la victime qui doit passer la nuit hors de son domicile pour se rendre aux convocations Medex
Frais administratifs	Honoraires et frais du médecin qui assiste la victime lors de l'expertise Medex
	Frais des envois recommandés à la poste
	Frais liés à la rédaction et la délivrance des rapports médicaux
Frais de justice	Frais liés à l'impression du formulaire de déclaration d'accident du travail
	Frais de justice
	Honoraires et frais des médecins-experts judiciaires désignés par les cours et tribunaux du travail



Bon à savoir : les honoraires d'avocats

Les honoraires des avocats et des médecins qui vous assistent lors d'un procès ne sont pas remboursés par la FWB.

Toutefois, dans le cadre d'un **acte de violence**, vous pouvez obtenir une intervention financière de la FWB pour une aide juridique (voir [Fiche 9](#)).

Comment obtenir le remboursement des frais liés à mon accident de travail ?

Pour obtenir un remboursement des frais pris en charge par la FWB, vous devez remplir le formulaire de demande de remboursement (voir annexe 4) et y joindre les factures.



Le formulaire de demande de remboursement (et ses annexes) doit être **envoyé** au Service des Accidents du [Travail](#) :

- De préférence, par **mail** : accidents.travail.enseignement@cfwb.be
- ou par **courrier postal** :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (AGE – DGPE)
Service des Accidents du Travail des Personnels de l'Enseignement
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Bureau 1E156



Bon à savoir : Accident de travail et sauvetage

Les frais exposés pour secourir la victime en cas d'accident ainsi que les frais de rapatriement de la victime **ne sont pas remboursés**.

Exemple : les frais d'intervention pour sauver une personne de la noyade ne seront pas remboursés.

2. L'indemnité d'incapacité temporaire

Si l'accident de travail cause une **incapacité de travail temporaire**, vous avez le droit à une indemnité d'incapacité temporaire. Concrètement, ceci signifie que vous continuez à percevoir votre rémunération habituelle. Vous ne recevez pas de somme d'argent en plus, mais vous continuez de recevoir votre salaire normalement, à titre d'indemnité.

Comment obtenir cette indemnité ?

Le versement de l'indemnité se fait **automatiquement** par le service de gestion des personnels de l'enseignement, qui vous paie votre rémunération habituellement.

Combien de temps ai-je droit à cette indemnité ?

L'indemnité est due entre le moment où l'accident de travail cause une incapacité de travail et le moment de la [date de consolidation](#) de l'accident du travail.

À combien s'élève cette indemnité ?

L'indemnité correspond à votre rémunération habituelle.



Vous êtes un MDP temporaire ou contractuel

Si la période d'incapacité se prolonge au-delà de la date à laquelle votre désignation ou engagement prend fin, vous n'avez plus droit à une indemnité correspondant à votre rémunération totale.

Toutefois, vous avez droit à une **indemnité journalière égale à 90 %** de votre rémunération quotidienne moyenne, et ce jusqu'à la consolidation de votre accident de travail.

Le montant de l'indemnité d'incapacité temporaire est donc inférieur à celui de la rémunération perçue à l'époque de l'accident.



Bon à savoir : Cumul d'activités

Si vous cumulez une autre activité salariée en dehors de l'enseignement, vous devez le signaler au [Service des Accidents du Travail](#) et lui transmettre une copie de vos fiches de paie de cette autre activité des 12 mois précédant l'accident du travail.

3. Rente d'incapacité permanente

Si vous souffrez d'une incapacité **permanente** de travail causée par l'accident du travail, vous avez droit à une indemnité d'incapacité permanente qui prendra la forme d'une **rente**.

Comment obtenir cette indemnité ?

Après l'établissement du règlement de l'accident du travail (voir [Fiche 3 – Point 4](#)), vous recevrez un courrier venant de l'Administration. Ce courrier contient une proposition d'octroi de rente et reprend le mode de calcul de la rente. Les modalités pour accepter ou refuser cette proposition sont expliquées dans le courrier.

En cas d'accord, le versement de cette indemnité est **automatiquement** réalisé par le **service fédéral des Pensions**.

Combien de temps ai-je droit à cette indemnité ?

La rente est due dès le premier jour du mois au cours duquel le règlement de l'accident du travail a été établi (la date de consolidation). La rente est viagère, c'est-à-dire qu'elle est due à vie.

À combien s'élève cette indemnité ?

Votre rente équivaut à un pourcentage de votre rémunération annuelle, qui **dépend lui-même de votre taux d'incapacité** permanente de travail.

Vous pouvez consulter le site internet de [Fedris](#) pour obtenir plus d'informations sur les modalités de calcul de la rente en fonction du taux d'incapacité.

Puis-je percevoir anticipativement une partie de ma rente ?

Vous pouvez recevoir anticipativement votre rente à concurrence d'un tiers au maximum et si vous répondez aux **conditions** suivantes :

- le **délai de révision** est expiré (voir [Fiche 7 – Point 1](#)) ;
- votre taux d'incapacité permanente de travail est d'**au moins 16 %**.

Vous devez adresser votre demande au [Service des Accidents du Travail](#).

Le tiers de votre rente est converti en capital le 1^{er} jour du 3^e mois suivant votre demande, et au plus tôt le 1^{er} jour du mois suivant l'expiration du délai de révision. Vous percevez ensuite le capital dans les 60 jours suivant la conversion.

4. L'allocation pour aide d'une tierce personne

Suite à un accident du travail, vous pouvez avoir besoin de l'**assistance régulière** d'une personne afin d'effectuer **certaines tâches à domicile**. Dans ce cas, vous pouvez obtenir une **indemnisation forfaitaire**.

Exemple : vous avez besoin des services d'une aide-ménagère.

Comment puis-je obtenir cette indemnisation ?

Il existe deux possibilités :

1. Medex vous reconnaît le droit à l'aide d'une tierce personne dans **son avis de consolidation** (voir [Fiche 3 – Point 3](#)) ;
2. Si l'avis de consolidation ne prévoit pas ce droit, vous pouvez le demander auprès du Service des Accidents du Travail dans le cadre de la **demande de révision en aggravation** (voir [Fiche 7 – Point 1](#)) ou de la **demande d'allocation d'aggravation** (voir [Fiche 7 – Point 2](#)).

Dans tous les cas, c'est Medex qui apprécie si, d'un point de vue médical, la demande est justifiée.

Quand ai-je droit à cette allocation ?

Elle est octroyée lors du [règlement](#) de votre accident du travail.

En cas d'hospitalisation ininterrompue de plus de 90 jours, l'allocation pour aide de tiers ne vous est plus versée.

À combien s'élève cette allocation ?

Le montant annuel maximum de cette allocation est égal à 12 fois le salaire mensuel garanti ou le salaire minimum mensuel moyen qui est garanti par le régime pécuniaire qui vous est applicable.

L'allocation pour aide de tiers est exempte de cotisation de sécurité sociale et de précompte professionnel. Cette allocation est versée par le **service fédéral Pensions**.

FICHE 6 - Comment se passe la reprise du travail ?

Lorsque l'accident de travail provoque une incapacité de travail temporaire, la victime doit reprendre le travail au terme de la période couverte par le certificat médical.

Toutefois, elle peut **d'initiative** reprendre le travail avant cette échéance ([Reprise anticipée – Point 1](#)).

Il est également possible que la reprise du travail soit conditionnée par une adaptation des horaires de travail ([mi-temps médical pour accident de travail – Point 2](#)) ou une adaptation du travail ([reprise du travail avec travail adapté – Point 3](#)).

1. La reprise anticipée

Comment puis-je reprendre anticipativement ?

En cas d'incapacité de travail due à un accident du travail, vous pouvez reprendre le travail **de votre propre initiative** avant l'expiration de la période couverte par le certificat médical. Vous n'avez pas besoin d'une autorisation de Medex, ni d'un certificat médical de reprise.

Cette reprise anticipée doit être une reprise à **prestations complètes** (pour une reprise partielle, voir [point 2](#)).



Veillez toutefois à **informer préalablement votre direction/PO** avant de reprendre anticipativement.

Et si mon état se détériore après avoir repris anticipativement ?

Si, après avoir repris le travail anticipativement, vous ne vous sentez **plus capable d'assurer vos prestations**, vous devrez couvrir votre absence avec un **nouveau certificat médical Medex** (voir [Fiche 3 – Absence du travail](#)).

2. Le mi-temps médical pour accident de travail

Si vous êtes victime d'un accident du travail et que vous n'êtes pas en mesure de travailler selon votre régime de travail normal, vous pouvez introduire une demande de prestations réduites.

Le mi-temps médical pour accident du travail⁴ vise la situation où la victime d'un accident du travail souhaite **reprendre le travail avec un horaire inférieur à son horaire habituel**.



Vous devez être **autorisé par Medex** à effectuer des prestations réduites.

Pour connaître les conditions et les modalités de mise en œuvre de ce mi-temps médical pour accident de travail, consultez le [site internet de Medex](#).

⁴ À ne pas confondre avec le régime du mi-temps médical, qui vise les congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité (voir les circulaires n°[8714](#) et [8667](#)).

Comment suis-je rémunéré ?

Si vous reprenez le travail à prestations réduites avec l'**autorisation** visée ci-dessus, vous bénéficiez de votre **rémunération habituelle**.



Cette rémunération ne peut être cumulée avec l'[indemnité d'incapacité de travail temporaire](#).

3. Reprise du travail avec travail adapté

Medex peut émettre une recommandation prescrivant une **adaptation du travail**. Cela signifie que Medex considère que :

- soit vous êtes **apte à exercer vos tâches**, mais qu'elles doivent être **adaptées** en raison de votre situation médicale.
Exemples : service léger sans port de poids, service réduit aux seuls cours théoriques, ...
Cette adaptation peut être précisée par la médecine du travail.
- soit vous n'êtes temporairement **pas apte à reprendre l'exercice de vos fonctions**, mais que vous êtes capable d'en **réaliser d'autres** (réaffectation⁵).
Cette réaffectation peut faire l'objet d'un avis de la médecine du travail.

Comment puis-je bénéficier d'une reprise du travail adapté ?

Les possibilités de réaffectation ou d'adaptation du travail dépendent de votre direction/PO.

Que se passe-t-il si l'adaptation de mon travail est impossible à réaliser ?

Si la mise en travail adapté est impossible à réaliser pour l'établissement ou le service, votre PO doit vous délivrer une attestation datée et signée attestant de cette impossibilité.

Comment serai-je rémunéré pour mes prestations ?

Que vos tâches soient adaptées ou que vous soyez temporairement réaffecté à d'autres fonctions, vous conservez le bénéfice du régime pécuniaire dont vous bénéficiez avant l'accident du travail.

⁵ À ne pas confondre avec la procédure de réaffectation classique lors de la perte de charge, qui a un champ beaucoup plus large que celui des accidents du travail.

FICHE 7 - L'état de santé de la victime s'aggrave ou s'améliore, que faire ?

Les lésions consécutives à un accident du travail peuvent s'aggraver ou s'améliorer, et ce après le règlement de l'accident du travail (voir [Fiche 3 – Point 4](#)).

Si c'est le cas, il est possible de **demandeur une révision du taux d'incapacité permanente de travail** pendant un certain délai ([point 1](#)). Si votre état se détériore après l'expiration de ce délai, vous pouvez obtenir une **allocation en aggravation** ([point 2](#)).

 Ces procédures ne peuvent pas être utilisées pour obtenir une modification de la date d'effet de la consolidation ou une modification des lésions.

1. Demande de révision

Quelles sont les conséquences d'une demande de révision ?

Pendant le délai de révision, le taux d'incapacité de travail peut être revu à la hausse ou à la baisse.

Si l'état de la victime s'aggrave, le recours à la demande de révision peut permettre :

- l'octroi (dans le cadre d'une consolidation à 0%) ou l'augmentation du montant de la **rente d'incapacité de travail permanente** ;
- si la victime en fait la demande supplémentaire, **la reconnaissance de certaines périodes d'absence au travail comme étant liées à l'accident du travail**, et ce malgré qu'elles soient postérieures à la date d'effet de la consolidation.
- si la victime en fait la demande supplémentaire, l'octroi d'une intervention financière pour **aide d'une tierce personne** (voir [Fiche 5 – Point 4](#)).

Quand puis-je demander une révision ?

Le délai de révision dure 3 ans et ne peut pas être prolongé.

Selon la situation, le délai de révision commence :

- si l'accident n'a pas causé d'incapacité permanente : à la date de la lettre recommandée de **déclaration de guérison** que vous recevez du Service des Accidents du Travail ;
- si l'accident a causé une incapacité de travail permanente : à la date de la lettre recommandée vous **octroyant la rente d'incapacité permanente** ;
- en cas d'action en justice : à la date du **jugement définitif** du Tribunal du travail ou à la date de l'**arrêt** de la Cour du travail.

Vous pouvez introduire plusieurs demandes pendant ce délai de révision de 3 ans. Cependant, ces demandes n'ont pas pour effet de faire démarrer un nouveau délai de trois ans.

Comment puis-je demander la révision ?

Vous (ou toute autre partie prenante, moyennant procuration écrite) devez envoyer la demande de révision, ainsi que toutes les pièces médicales justificatives, au [Service des Accidents du Travail](#), par **lettre recommandée**.

Vous serez ensuite convoqué pour un examen dans le centre médical Medex de votre région. Vous recevrez les conclusions de Medex par la poste.

Si la demande de révision est accordée, la date à partir de laquelle est attribuée une éventuelle rente est fixée au premier jour du mois suivant la date d'introduction de la demande de révision.

2. Allocation en aggravation

Et si, passé le délai de révision, mon état s'aggrave ?

Si vous estimez que, passé ce délai de révision de 3 ans, votre état s'est aggravé de manière permanente, vous pouvez introduire une demande d'allocation en aggravation.

Quelles sont les conditions ?

Il faut que :

- votre état (résultant de l'accident du travail) s'aggrave de manière permanente ;
- votre taux d'incapacité de travail soit d'au moins 10% après cette aggravation.

Comment introduire une demande d'allocation en aggravation ?

Vous (ou toute autre partie prenante, moyennant procuration écrite) devez envoyer la demande d'allocation en aggravation, ainsi que toutes les pièces médicales justificatives (aggravation de l'état et incapacité permanente d'au moins 10%), au [Service des Accidents du Travail](#), par **lettre recommandée**.

Vous serez ensuite convoqué pour un examen dans le centre médical Medex de votre région.

Puis-je introduire plusieurs demandes d'allocation en aggravation ?

Oui : en tant que victime, vous pouvez, après l'expiration du délai de révision de 3 ans, introduire une nouvelle demande à chaque fois que votre état résultant de l'accident du travail s'aggrave de manière permanente.

FICHE 8 - Que se passe-t-il en cas de décès ?

Si la victime subit un accident mortel du travail, ses successeurs ou ses proches peuvent bénéficier de différentes indemnisations : allocation d'une rente de décès ([point 1](#)), allocation de décès ([point 2](#)) et remboursement des frais funéraires ([point 3](#)).



Accident mortel du travail

Un accident mortel du travail est un accident du travail lors duquel la victime décède immédiatement après l'accident, décède plus tard des suites de l'accident ou a subi des lésions qui ont précipité son décès.

1. La rente de décès

Si votre conjoint, cohabitant légal, enfant, parent, grand-parent, frère ou sœur a été victime d'un accident mortel du travail, vous pouvez, en tant qu'ayant droit, prétendre à une **rente temporaire** ou à une **rente à vie** (appelée aussi « rente viagère »).

Quelles sont les conditions pour obtenir cette rente de décès ?

Les conditions pour obtenir une rente ainsi que son montant varient en fonction de votre relation avec la victime.

Pour obtenir plus d'informations, rendez-vous sur la page suivante : <https://www.fedris.be/fr/ayant-droit/secteur-public/indemnisation/rente>.



Cette rente ne peut pas être cumulée avec la rente pour incapacité permanente.

Comment obtenir la rente de décès ?

Après vérification de la cause du décès par Medex, le Service des **Accidents du Travail adresse une proposition de rente aux ayants droit concernés**.

Si la proposition est acceptée, le Gouvernement de la FWB prend un arrêté d'octroi de rente de décès, qui sera versée par le service fédéral des Pensions.

2. L'allocation de décès

Votre cohabitant légal, conjoint, un parent, un enfant, un grand-parent, un frère ou une sœur a été victime d'un accident du travail et est décédé(e) des suites de cet accident du travail après le [délai de révision](#) ?

Dans ce cas, en tant qu'ayant droit, vous pouvez prétendre à une allocation de décès, moyennant le respect de certaines conditions.

Comment obtenir une allocation de décès ?

La demande doit se faire par lettre recommandée et contenir toutes les pièces justificatives.

Cette demande doit se faire auprès du [Service des Accidents du Travail](#).

Quel est le montant de l'allocation de décès ?

L'**allocation de décès** est une allocation forfaitaire qui peut être versée pendant un laps de temps limité ou à vie. Le montant dépend de votre lien de parenté avec la victime.

3. Le remboursement des frais funéraires

Les frais funéraires (indemnité pour frais funéraires et remboursement des frais de transfert de la dépouille au lieu des funérailles) incombent à la FWB.

3.1. L'indemnité forfaitaire

L'**indemnité** pour les frais funéraires est une allocation qui est payée à la personne qui a assumé les frais funéraires suite au décès d'une personne en raison d'un accident du travail.

Qui peut bénéficier de l'indemnité ?

Toute personne qui justifie avoir **payé les frais funéraires**, à l'exception des entrepreneurs de pompes funèbres, de leurs parents, préposés ou mandataires.

Si plusieurs personnes sont intervenues dans ces frais funéraires, l'allocation sera partagée entre ces personnes.

Quel est le montant de l'indemnité ?

L'intervention est **forfaitaire**. Elle ne couvre donc pas, l'intégralité des frais avancés. Elle correspond en principe au dernier traitement mensuel brut d'activité du défunt.



Bon à savoir : l'allocation sera due même si les funérailles sont organisées alors que la dépouille de la victime n'a pas été retrouvée.

3.2. Le remboursement des frais de transfert

Exemples :

- ✓ Si le décès est survenu à l'étranger et que les funérailles ont lieu en Belgique, le rapatriement du corps est compris comme un transfert de la dépouille.
- ✓ Si les funérailles comprennent une cérémonie ou un rassemblement familial en Belgique ainsi qu'une inhumation à l'étranger, le trajet du corps vers le lieu d'inhumation est également entendu comme un transfert de la dépouille.

Qui peut bénéficier de ce remboursement ?

Toute personne qui justifie avoir **payé les frais de transfert de la dépouille au lieu des funérailles**, à l'exception des entrepreneurs de pompes funèbres, de leurs parents, préposés ou mandataires.

Si plusieurs personnes sont intervenues dans ces frais funéraires, l'allocation sera partagée entre ces personnes.

Quel est le montant de ce remboursement ?

Tous les **frais réels** (frais administratifs compris) sont pris en charge. Au contraire des frais funéraires, il n'y a pas **de plafond**.

L'indemnité forfaitaire et le remboursement pour les frais de transfert peuvent être cumulés.

3.3. Comment obtenir le remboursement des frais funéraires ?

Que ça soit pour l'indemnité forfaitaire et/ou le remboursement des frais de transfert, la procédure est la même : vous devez envoyer **TOUTES** les informations suivantes :

- ☐ Le numéro de dossier (disponible en haut du courrier de la FWB)
- ☐ Le numéro **NISS** (registre national ou numéro BIS) de la victime
- ☐ La **date** de l'accident
- ☐ Les nom et prénom de la personne qui a payé les frais de transfert
- ☐ L'indication du **type de frais (frais funéraires)** accompagnée d'une courte description.
- ☐ La ou les **facture(s)** (copies ou originales)
- ☐ Les **coordonnées bancaires** (IBAN) de la personne à qui le remboursement doit être effectué



Les factures accompagnées de ces informations peuvent être **envoyées** au Service des Accidents du Travail :

- par mail : accidents.travail.enseignement@cfwb.be

- ou par **courrier postal** :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (AGE -DGPE)
Service des Accidents du Travail des Personnels de l'Enseignement
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Bureau 1E156

FICHE 9 - Comment obtenir de l'aide en cas d'acte de violence ?

Lorsqu'un membre du personnel est victime d'un **acte de violence** commis dans le contexte scolaire, le membre du personnel a accès à une série d'**aides psychologiques et juridiques**. Dans l'hypothèse où un accident du travail peut résulter d'un acte de violence, cette fiche vise à détailler les différentes aides à disposition du membre du personnel en pareil cas. Pour information, les aides détaillées ci-dessous ne sont **pas exclusives aux cas d'accidents du travail** et peuvent être mobilisées pour tout acte de violence ou de harcèlement subi dans le contexte scolaire.

Demande de priorité	Assistance psychologique et/ou juridique
Qui ? Tout membre du personnel : Directeur, enseignant, éducateur et personnel ouvrier, administratif, psychologique et social	
Quoi ? Accès à un droit de priorité pour une autre affectation	Prise en charge : 1° de maximum douze séances de consultation auprès d'un psychologue licencié et/ou d'un psychiatre 2° prise en charge totale ou partielle des honoraires d'avocat et des frais de procédure (avec un seuil fixé à 3718,40 euros) En cas de dépassement, une demande peut être introduite auprès du Service général d'Appui de la Direction générale de l'Audit, de la Coordination et de l'Appui.
Conditions ? 1° avoir été victime d'un acte de violence ou/et d'un harcèlement moral ou sexuel 2° en cas d'acte de violence, avoir déposé plainte auprès de la Police 3° En cas d' acte de violence , il doit avoir été reconnu comme un accident de travail par le Service des Accidents du Travail des personnels de l'Enseignement. Le harcèlement , quant à lui, doit avoir été reconnu par une décision de justice ou par un rapport du service externe de prévention et de protection au travail 4° l'acte de violence ou le harcèlement doit avoir un lien direct avec le service de la victime. Si celui-ci a été commis à l'extérieur de l'établissement, la priorité ou l'assistance ne seront prises en considération que pour autant que l'auteur ait pu être identifié ou que le lien avec l'établissement soit établi. <u>Attention</u> : sont exclus les actes de violence (mais non les faits de harcèlement) commis par un autre membre du personnel.	
Procédure ? - La demande est adressée par recommandé à: DGEO Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la gratuité Rue Lavallée, 1 1080 Bruxelles	

- La demande sera accompagnée des documents suivants : ✓ copie de la plainte ou en cas d'harcèlement, copie de la décision de justice ou rapport du service externe de prévention et de protection au travail attestant du harcèlement moral ou sexuel ✓ En cas d'acte de violence, une attestation du Service des accidents du travail des personnels de l'enseignement reconnaissant l'accident de travail - Une copie de la demande doit être transmise au P.O., directeur/trice ou au directeur du CPMS	
L'intéressé(e) doit également accompagner sa demande de la liste des zones et des établissements d'affectation souhaités	Le PO, directeur/trice) ou directeur/trice du CPMS doit transmettre à la DGEO son avis quant aux faits de violence ou harcèlement
Délai ? La demande doit être envoyée par recommandé avec accusé de réception à la DGEO dans les 3 mois de la survenance des faits. Ce délai est suspendu pour la durée de l'incapacité de travail de la victime si la mise en incapacité a été décidée dans les 20 jours ouvrables qui suivent l'acte de violence ou la reconnaissance du harcèlement.	La demande doit être envoyée par recommandé avec accusé de réception à la DGEO dans le mois de la survenance des faits.
<i>Le respect du délai est une condition de recevabilité. Il est donc primordial de le respecter pour l'introduction de la demande. Si le dossier est incomplet, le membre du personnel pourra le compléter ultérieurement.</i>	
Et ensuite ? Dès réception des documents, un avis est transmis au ministre fonctionnel. La décision d'octroi est ensuite communiquée à l'intéressé(e) ainsi qu'au P.O.	La demande complète est transmise au Service général d'Appui de la Direction générale de l'Audit, de la Coordination et de l'Appui qui assure le remboursement des frais et statue sur l'éventuelle demande d'autorisation de dépassement des montants.
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : 02/690.83.21 (du lundi au vendredi de 9 à 16 h) ou ajp@cfwb.be	

Par ailleurs, d'autres types d'aide psychologique sont également mobilisables :

Type d'aide	Détails	Informations et contacts
Aide psychologique	Aide psychosociale et pratique gratuite	Services régionaux d'aide aux victimes (plus d'informations sur Victime.be)
	Assistance et conseils pour une situation de tensions, conflits, et/ou violences à l'école	Numéro vert – Ecoute école 0800 95 580 (du lundi au vendredi de 9 à 16h)
	Dans le cadre d'un accident du travail reconnu, remboursement des frais de psychologue ou de psychiatre	MEDEX

FICHE 10 - Recours

1. Vous n'êtes pas d'accord avec une décision du SAT

Le Service des Accidents du Travail n'a **pas reconnu** votre accident comme étant un accident du travail ou a pris une **décision de consolidation** et vous n'êtes pas d'accord avec cette décision (ou certains éléments de cette décision).

Procédure

- **Enquête Fedris**
Vous pouvez demander à Fedris d'enquêter sur les causes et les circonstances de votre accident *via* un [formulaire en ligne](#).
- **Saisie du Tribunal du travail**
Vous pouvez également porter votre dossier devant le Tribunal du travail. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le [site des Cours et tribunaux](#).

Délai de contestation

3 ans à compter de la date d'envoi de la décision

2. Vous n'êtes pas d'accord avec une conclusion de Medex

Medex vous a transmis ses conclusions provisoires (décision de guérison ou incapacité permanente ou demande en révision ou demande en allocation d'aggravation) et vous n'êtes pas d'accord avec ces conclusions.

Procédure

- **Recours Medex**
Vous pouvez faire appel auprès de Medex dans les 30 jours calendrier de la date de la signification de la décision écrite. Vous trouverez le formulaire de recours joint aux conclusions de l'expertise médicale.
Pour plus d'informations, rendez-vous sur le [site de Medex](#).

Délai de contestation

- 30 jours calendrier à dater de la réception des conclusions provisoires de Medex



Bon à savoir : dans le cas de la saisie du Tribunal du travail, les frais de procédure (huissier, greffe, expertise, etc.) sont à la charge de la FWB.
En revanche, les honoraires de vos conseillers (avocat, médecin, etc.) sont à votre charge.

Références légales

Les accidents du travail survenus à des membres des personnels de l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles sont réglementés par plusieurs textes légaux, tant fédéraux que communautaires.

Tout d'abord, la **loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public** est une loi-cadre qui forme le socle reprenant tous les éléments de base de la législation relative aux accidents du travail, aux accidents survenus sur le chemin du travail et aux maladies professionnelles, pour les employés du secteur public.

La **loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail**, quant à elle, constitue le droit commun des accidents du travail, étendant et délimitant le champ d'application de la loi-cadre du 3 juillet 1967 et déterminant les modalités de réparation afin d'harmoniser la situation pour les personnes relevant du secteur public et du secteur privé.

Deux arrêtés royaux assurent l'applicabilité des deux lois susmentionnées, à savoir l'**arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur de membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail** et l'**arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail**.

D'autres éléments, plus spécifiques, sont réglementés par une série d'autres arrêtés royaux :

- l'**arrêté royal du 17 octobre 2000 fixant les conditions et le tarif des soins médicaux applicable en matière d'accident du travail** ;
- l'**arrêté royal du 8 juillet 2005 réglant l'octroi d'une indemnité pour frais funéraires en cas de décès d'un membre du personnel d'un service public fédéral** ;
- l'**arrêté royal du 7 mai 2013 portant exécution de l'article 20sexies de la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public** ;
- l'**arrêté royal du 8 mai 2014 portant détermination de la compétence de l'Administration de l'expertise médicale et modifiant certaines dispositions en matière d'accidents du travail dans le secteur public**.

Par ailleurs, le **décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement**, adopté par la Communauté Française, encadre les accidents du travail et les accidents survenus sur le chemin du travail, spécifiquement pour les membres des personnels de l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les modèles de formulaires à utiliser pour déclarer un accident du travail sont définis par l'**arrêté ministériel du 7 février 1969 fixant les modèles de déclaration d'accident du travail et de certificat médical, en matière d'accidents du travail dans le secteur public**, dernièrement mis à jour le 8 septembre 2020.

Enfin, dans les cas de violence, il est renvoyé au **décret du 17 juillet 2003 accordant une priorité au membre du personnel victime d'un acte de violence et introduisant la suspension préventive des membres du personnel temporaires et la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service dans les réseaux d'enseignement de la Communauté française et subventionnées**.

En outre, en cas de violence/harcèlement, les textes suivants sont applicables en cas de demande de priorité :

- décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné (articles 34quinquies à 34sexies inclus)
- décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (articles 36bis à 36quater inclus)
- arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements (articles 51bis à 51ter inclus)

Enfin, les textes suivants régissent la matière des demandes d'assistance psychologique et/ou juridique :

- décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné (articles 27ter à 27nonies)
- décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (articles 36septies à 36duodecies)
- arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements (articles 51quindecies à 51unvicies)



Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Formulaire de déclaration d'accident <i>Comprend 3 volets (victime - Ecole/PO - prévention) à utiliser pour déclarer l'accident du travail.</i>
2	Certificat médical - Modèle B <i>Certificat médical à faire compléter par un médecin et à joindre à la déclaration d'accident du travail. A utiliser obligatoirement si l'accident du travail a causé une absence du travail.</i>
3	Rapport médical - Incapacité permanente de travail <i>Rapport médical à faire compléter par un médecin dans le cadre d'un accident du travail reconnu ayant entraîné une absence de moins de 30 jours calendrier et pour lequel la victime estime souffrir d'une incapacité permanente de travail.</i>
4	Formulaire de demande de remboursement des frais à charge de la FWB <i>Formulaire à compléter pour obtenir un remboursement des frais avancés dans le cadre d'un accident du travail et qui sont à charge de la FWB.</i>
5	Certificat médical de guérison <i>Certificat à faire compléter par un médecin lorsque la victime est guérie de ses lésions liées à l'accident du travail.</i>
6	Liste des codes <i>Les volets 2 (code CITP) et 3 de la déclaration d'accident du travail contiennent des champs à code à compléter par l'établissement / le PO / le conseiller en prévention. Cette annexe reprend la liste de ces codes et de leur libellé en fonction de la nature des champs à compléter.</i>