CENTRE

Axe 3 : Gestion administrative

Module n°9 : Module 9 - La gestion des accidents de travail et maladies professionnelles

Contexte

L'objectif de cette action de formation est de sensibiliser ou de renforcer les connaissances des professionnels sur l'environnement statutaire de la fonction publique hospitalière.

Objectifs

Permettre aux agents de la DRH de savoir reconnaître un accident de travail et d'en suivre la procédure de la déclaration de l'agent en passant le cas échéant par l'avis de la commission de réforme, jusqu'à la reprise avec ou sans temps partiel thérapeutique, le reclassement ou la mise à la retraite pour invalidité.

Programme

Définition de l'accident du travail et de la maladie professionnelle : conditions fixées par la Jurisprudence du Conseil d'état (lieu, heure et activité exercée au moment de l'accident), cas particuliers (l'accident de trajet, la maladie professionnelle)

Procédure et démarches : de l'agent (déclaration à l'employeur, constatation par un médecin), de l'employeur (à la compagnie d'assurances pour les fonctionnaires, à la CPAM pour les contractuels), prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques.....

Droits à rémunération : à plein traitement pour les fonctionnaires, à plein traitement dans la limite de 3 mois pour les contractuels (IJSS CPAM)

Reconnaissance de l'imputabilité au service : par l'employeur, par la CPAM, l'avis défavorable entraîne rejet de la reconnaissance de l'AT ou de la maladie professionnelle, les recours de l'agent.

La reprise de travail : certificat médical de reprise, avis OBLIGATOIRE du Médecin du travail

Le reclassement : après avis de la CDR et du Médecin du travail, les difficultés du reclassement

Invalidité permanente ou temporaire : l'allocation temporaire d'invalidité, l'indemnité temporaire ou rente (contractuels)

La mise à la retraite pour invalidité

Le temps partiel thérapeutique

La commission départementale de réforme : sa composition, ses compétences, le dossier à présenter

Le médecin du travail

Le CHSCT : sa composition, son rôle et compétences

La prévention : le document unique et la gestion des risques, l'arbre des causes, le bilan social

Public

Métiers administratif t de secrétariat médical (Resp. du personnel ou RH, Chargé de formation continu et RH, comptable, secrétaire médicale, agent administration)

Exercice

2017

Code de formation

A150

Nature

AFC

Organisé par

IRFOCOP

Durée

7 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences