

# Accidents scolaires

## Fiche de procédure

**Référence** : circulaire n°2009-154 du 27 octobre 2009 relative à l'information des parents lors des accidents scolaires (parue au BOEN n°43 du 19/11/2009)

### **PJ : formulaire de déclaration d'accident scolaire**

La présente fiche a pour objet de rappeler les principaux éléments de procédure à suivre par les directeurs d'école ou chefs d'établissement.

### **Procédure administrative**

Il vous appartient de :

1. Prendre en charge immédiatement l'élève accidenté conformément au protocole national en vigueur sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement.
2. Accompagner l'élève et la famille psychologiquement et matériellement à la mesure de la gravité de l'événement.
3. Établir une déclaration d'accident scolaire **en 2 exemplaires** conformément au formulaire de déclaration d'accident joint :
  - . Un exemplaire sera transmis de préférence par mail à l'adresse fonctionnelle suivante : [Accidents.scolaires@ac-nice.fr](mailto:Accidents.scolaires@ac-nice.fr)
  - . Un exemplaire sera obligatoirement conservé dans l'établissement

#### **Durée de conservation des documents** :

Aux termes de l'article 226 du code civil, « l'action en responsabilité née à raison d'un événement ayant entraîné un dommage corporel, engagée par la victime directe ou indirecte des préjudices qui en résultent, se prescrit par dix ans à compter de la date de la consolidation du dommage initial ou aggravé ». Toutefois, cette prescription est suspendue jusqu'à la majorité de l'élève victime de l'accident, lorsque la demande est formulée au nom de cet élève. Il appartient aux directeurs d'école et aux chefs d'établissement de mettre en œuvre un mode de conservation des documents relatifs aux accidents scolaires qui respecte ces délais.

**Ecoles du 1<sup>er</sup> degré** : l'IEN de circonscription vérifie et signe l'exemplaire **avant** transmission à la DSDEN Division des Elèves et de l'Action Educative - **DEAE2 - dans un délai de 48 heures.**

**Etablissements du second degré** : Le Chef d'établissement vérifie et signe l'exemplaire **avant** transmission à la DSDEN Division des Elèves et de l'Action Educative - **DEAE 2 - dans un délai de 48 heures.**

4. Un **certificat médical initial** (copie ou original) indiquant avec précision les blessures de la victime devra impérativement être joint à la déclaration d'accident (p.2) **si l'enfant est vu par un médecin**. Il est inutile de transmettre une facture ou une dispense de sport ou de cours. Celles-ci sont à conserver par l'école ou l'établissement. **En cas de séquelles ultérieures et sans certificat médical précis, la prise en charge des frais médicaux pourrait être refusée.**
5. Si l'accident est causé par un autre élève, il est impératif que les parents de l'élève auteur de l'accident donnent leur accord pour la transmission de leurs coordonnées. Rappel : sans leur accord, leurs coordonnées ne doivent pas être transmises. Nous vous conseillons de faire remplir le document « accord des parents » joint à cette procédure.

6. Saisir tous les accidents entraînant au minimum une consultation médicale ou hospitalière sur le site de l'observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité d'enseignement : BAOBAC.

### **Communication de la déclaration d'accident aux familles**

Les directeurs d'école ou les chefs d'établissement ont l'obligation de communiquer la déclaration d'accident :

- Aux parents d'élève auteur ou victime qui en font la demande, sous 5 jours :
  - au travers d'une consultation au sein de l'école ou l'établissement scolaire,
  - ou d'une transmission de copie par courrier postal ou électronique

**en occultant les mentions mettant en cause des tiers notamment l'identité des témoins ainsi que celles couvertes par le secret de la vie privée telles que les noms, prénoms et adresses d'assurance des parents de l'enfant auteur.**

- Exception : en cas d'autorisation expresse **écrite** des parents de l'élève auteur pour communiquer les données personnelles les concernant aux parents de l'élève victime. Faire remplir le document « accord des parents »

### **Vérification du dossier**

**Avant d'envoyer la déclaration d'accident à la DSDEN, vérifier notamment les points suivants :**

- Cocher obligatoirement la case page 2 indiquant si l'enfant a été vu ou n'a pas été vu par un médecin
- Si l'enfant victime a été vu par un médecin, joindre obligatoirement un certificat médical indiquant avec précision les blessures
- Compléter la date de l'accident p.3
- Cocher obligatoirement la case p.4 indiquant si l'accident a été causé par un autre élève
- S'il y a un élève auteur, joindre son attestation d'assurance ou compléter entièrement les rubriques relatives à l'auteur et à son assurance (si les parents de l'élève auteur ont donné leur accord écrit).
- Rédiger le compte rendu p.5 et faire le croquis demandé
- Vérifier la signature de l'agent auteur du rapport au bas de la p.5
- Vérifier la signature du directeur ou du chef d'établissement p.7

**Envoyer le dossier rempli et signé à l'adresse mail fonctionnelle ci-dessous.**

Dans la mesure du possible, nous vous remercions d'éviter les envois par courrier.

Pour toute question s'adresser à [accidents.scolaires06@ac-nice.fr](mailto:accidents.scolaires06@ac-nice.fr)