

**CIRCULAIRE A MESSIEURS LES DIRECTEURS  
REGIONAUX, MESDAMES LES DIRECTRICES,  
MESSIEURS LES DIRECTEURS ET  
REONSABLES DES INSTITUTIONS ET  
SERVICES PROVINCIAUX.**

Mons, le 13 octobre 2008.

Mesdames, Messieurs,

Complémentairement aux circulaires des 20 et 28 mai 2008 relatives à la procédure à respecter en matière de gestion des accidents du travail ou sur le chemin du travail, je vous prie de trouver en annexe

- un nouveau modèle A de déclaration d'accident, tel qu'il a été publié au Moniteur belge du 24 avril 2008 (annexe 1);
- une liste actualisée reprenant les médecins contrôleurs Ethias (annexe 2).

Par ailleurs, je vous rappelle ci-après quelques dispositions quant à la procédure à suivre dans la gestion:

**A) des dossiers d'accidents 2008:**

**- ENVOI DE LA DÉCLARATION D'ACCIDENT:**

Tous les documents constituant la déclaration d'accident (modèle A + certificat médical Ethias revêtu de l'appréciation du médecin contrôleur) seront envoyés dans les 48 heures qui suivent le contrôle médical par l'institution, au SIPPT.

**- INCAPACITÉ DE TRAVAIL:**

Tout agent qui, à la suite d'un accident du travail ou sur le chemin du travail, S'ABSENTE (incapacité totale ou partielle de travail; prolongation d'incapacité temporaire de travail; rechute d'incapacité temporaire de travail) et pour autant qu'il soit autorisé à se déplacer, se présentera spontanément, dans les plus brefs délais, muni d'un certificat médical Ethias justifiant cette incapacité de travail, à la consultation du médecin contrôleur dont le cabinet est le plus proche de son domicile.

En cas de sortie interdite, les formalités seront accomplies par le service «Accidents et Assurances» de l'I.G.R.H.

**- REMBOURSEMENT DES FRAIS MÉDICAUX:**

Lorsque le dossier est accepté, la mutuelle ne doit pas intervenir. Les frais médicaux, de kinésithérapie et pharmaceutiques feront l'objet d'une déclaration de créance, laquelle sera transmise par l'intermédiaire de votre institution au service «Accidents et Assurances» de l'I.G.R.H. **à l'aide du formulaire «demande de remboursement de frais divers»** (annexe 3).

## B) des dossiers d'accidents ANTERIEURS à 2008:

### - INCAPACITÉ DE TRAVAIL:

Tout agent qui, à la suite d'un accident du travail ou sur le chemin du travail, S'ABSENTE (incapacité totale ou partielle (~~reprise à mi-temps~~) de travail; prolongation d'incapacité temporaire de travail; rechute d'incapacité temporaire de travail) et pour autant qu'il soit autorisé à se déplacer, se présentera spontanément, dans les plus brefs délais, muni d'un certificat médical Ethias justifiant cette incapacité de travail, à la consultation du médecin contrôleur dont le cabinet est le plus proche de son domicile.

En cas de sortie interdite, les formalités seront accomplies par le service «Accidents et Assurances» de l'I.G.R.H.

### - REMBOURSEMENT DES FRAIS MÉDICAUX:

La mutuelle ne doit pas intervenir. Les frais médicaux, de kinésithérapie et pharmaceutiques feront l'objet d'une déclaration de créance, laquelle sera transmise au service «Accidents et Assurances», à l'aide des anciens formulaires «déclaration de créance» (annexe 4).

Pour rappel, seules les factures des centres hospitaliers libellées au nom de la Province de Hainaut pourront être prises en charge; à défaut, il sera demandé à la victime de les honorer et d'établir une déclaration de créance en bonne et due forme.

## C) Disposition commune à l'ensemble des dossiers:

En cas d'absence de longue durée du médecin contrôleur, pour cause de congé annuel par exemple, l'agent est invité à se présenter auprès d'un autre médecin repris dans la liste ci-annexée.

*Je vous saurais gré de communiquer un exemplaire de la présente à chaque membre du personnel non enseignant placé sous votre autorité, y compris ceux éloignés du service.*

*Enfin, le service «Accidents et Assurances» reste à votre disposition pour toute information complémentaire (Mme A. LOISEAU 065/382.437).*

*Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.*

*Pour le Greffier provincial;  
L'Inspecteur général des Ressources  
humaines,*

*Pierre THIRY*

# NOUVELLE PROCEDURE RELATIVE A LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

VOUS ÊTES VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL/SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL, VOICI LES DÉMARCHES À ACCOMPLIR :

A LA SUITE DE L'ACCIDENT:

<i>Victime</i>		<i>Institution</i>
<p><b>1. Signaler l'accident à votre institution</b></p> <p><b>3. A)- Compléter la déclaration d'accident, à savoir :</b>  <b><u>MODELE A:</u></b>                      - Rubriques II et III du formulaire;                      - Questionnaire relatif aux coordonnées de la mutuelle.  <b><u>CERTIFICAT MEDICAL ETHIAS :</u></b>  <b><u>FEUILLET BLANC:</u></b>                      - Complété par le médecin traitant ou le service des urgences;                      - Remis au médecin contrôleur.  <b><u>FEUILLET JAUNE:</u></b>                      - Transmis à l'institution avec le modèle A.  <b><u>FEUILLET ROSE:</u></b>                      - Conservé par la victime.  <b>! Tout agent qui se trouvera en incapacité de travail, pour autant qu'il soit autorisé à se déplacer, se présentera spontanément, dans les plus brefs délais, muni d'un certificat médical <u>Ethias</u> à la consultation du médecin contrôleur dont le cabinet est le plus proche de son domicile. &gt; <b>CONTRÔLE SYSTEMATIQUE</b></b>                      B) Envoi de la déclaration dûment complétée et signée, ainsi que le certificat médical <u>Ethias</u> revêtu de l'appréciation du médecin contrôleur, à l'institution.</p>	<p>→</p> <p>←</p> <p>→</p>	<p><b>2. prévenir immédiatement le S.I.P.P.T de la survenance de l'accident par téléphone au n° 065/382562.</b></p> <p><b>4. - Compléter les rubriques I, IV et V du modèle A</b>                      - Envoyer, dans les 48 H, l'ensemble des documents (déclaration d'accident + certificat médical <u>Ethias</u>) au S.I.P.P.T.  <b><u>Pour rappel, le S.I.P.P.T complète la rubrique VI et est chargé de faire parvenir ensuite les documents au service «Accidents – Assurances» de l'I.G.R.H.</u></b></p>

REMBOURSEMENT DES FRAIS DIVERS:

<i>Victime</i>		<i>Institution</i>		<i>Service «Accidents - Assurances» de l'I.G.R.H.</i>
<p><i>1. Le dossier est accepté: la mutuelle ne doit pas intervenir. Les frais médicaux, de kinésithérapie et pharmaceutiques feront l'objet d'une déclaration de créance, laquelle sera transmise par l'intermédiaire de votre institution au service «Accidents et Assurances» de l'I.G.R.H. <b>à l'aide du formulaire «demande de remboursement de frais divers».</b></i></p> <p><i>Pour rappel, l'intervention se fait à concurrence du tarif de référence utilisé par la mutuelle (barème INAMI, chambre commune en cas d'hospitalisation).</i></p> <p><i>! Lorsque le dossier est en suspens, c'est-à-dire lorsque des informations complémentaires sont sollicitées, les frais médicaux doivent être transmis à la mutuelle.</i></p> <p><i>Pour rappel, un dossier mis en suspend n'est donc, à ce stade, ni accepté ni refusé.</i></p>		<p><i>2. Tenir une copie de la demande de remboursement ainsi que de l'ensemble des pièces jointes.</i></p>		<p><i>3. Vérification et envoi des demandes de remboursement auprès de notre Cie d'assurances Ethias.</i></p>

EN CAS DE PROLONGATION :

<p><b>1.</b> Tout agent qui, à la suite d'un accident du travail ou sur le chemin du travail, prolonge sa période d'absence (incapacité totale ou partielle (<u>reprise à mi-temps</u>) de travail et pour autant qu'il soit autorisé à se déplacer, se présentera spontanément, muni d'un certificat médical Ethias justifiant cette incapacité de travail, à la consultation du médecin contrôleur dont le cabinet est le plus proche de son domicile. rechute d'incapacité temporaire de travail).</p> <p>⇒ <b>FEUILLET BLANC:</b> - Remis au médecin contrôleur.</p> <p><b>FEUILLET JAUNE:</b> Transmis à l'institution.</p> <p><b>FEUILLET ROSE:</b> Conservé par la victime.</p> <p>Pour rappel, il en sera de même en cas de rechute.</p> <p><b><u>! Seul le certificat médical Ethias doit être utilisé.</u></b></p>		<p>→ <b>2.</b> Réception du feuillet jaune du certificat et envoi de ce dernier au service «Accidents – Assurances» de l'I.G.R.H.</p>		<p>→ <b>3.</b> Traitement de l'information.</p>
--	--	---	--	---