

***Circulaire/note de service aux  
responsables des services et  
institutions provinciaux.***

Mons, le 28 mai 2008.

Mme,  
M,

Complémentaire à la circulaire du 20 mai 2008 portant sur le contrôle systématique des absences consécutives aux accidents du travail et sur le chemin du travail, je vous prie de trouver ci-après quelques précisions quant à la nouvelle procédure applicable dans le cadre de la gestion de tels accidents.

1. PERSONNES VISEES:

Tous les membres du personnel non-enseignant et enseignant non-subventionné.

2. ENVOI DE LA DÉCLARATION D'ACCIDENT:

La déclaration dûment complétée et signée sera envoyée dans les 48 heures de la réception de l'ensemble des documents (modèle A + certificat médical Ethias revêtu de l'appréciation du médecin contrôleur) par l'institution au SIPPT.

Le SIPPT est chargé de faire parvenir ensuite les documents à la 2<sup>ème</sup> division de l'Inspection Générale des Ressources Humaines – cellule «Accidents du travail».

3. DECLARATION D'ACCIDENT:

La déclaration d'accident est constituée du Modèle A et du certificat Ethias.

En ce qui concerne le modèle A:

Les rubriques II et III du formulaire, ainsi qu'un questionnaire relatif aux coordonnées de la mutuelle, doivent être complétées par le déclarant tandis que les rubriques I, IV et les points 22 à 29 de la rubrique V le seront absolument par le service compétent de l'institution. La rubrique VI est réservée aux conseillers en prévention du SIPPT.

En ce qui concerne le certificat Ethias:

Le feuillet blanc du certificat médical, dûment complété par le médecin traitant ou le service des urgences, est remis au médecin contrôleur à l'issue du contrôle, le jaune est transmis à l'institution, en même temps que le modèle A et le rose est destiné à la victime.

REMBOURSEMENT DES FRAIS INHÉRENTS À UN ACCIDENT DU TRAVAIL:

a) Le dossier est accepté:

*La mutuelle ne doit pas intervenir. Les frais médicaux, de kinésithérapie et pharmaceutiques doivent être transmis, à l'aide du formulaire «demande de remboursement de frais divers» ci annexé, par l'intermédiaire de votre institution à la 2<sup>ème</sup> division de l'Inspection Générale des Ressources Humaines – cellule «Accidents du travail».*

*Pour rappel, l'intervention se fait à concurrence du tarif de référence utilisé par la mutuelle (barème INAMI, chambre commune en cas d'hospitalisation).*

*Les factures des centres hospitaliers doivent également parvenir à l'I.G.R.H.*

b) le dossier est en suspens:

*Cette mesure intervient lorsque des informations complémentaires sont sollicitées ; le dossier n'est donc à ce stade ni accepté ni refusé. Dans ce cas, les frais médicaux doivent être transmis à la mutuelle.*

c) le dossier est refusé:

*Le cas doit être traité comme si l'agent était en régime maladie.*

4. CONTESTATION:

*Toute contestation, quel qu'en soit l'objet (refus, frais médicaux,...), doit être adressée à la Province de Hainaut. Pour information, l'assureur - loi est et reste toujours la Province de Hainaut.*

5. MEDECIN - CONSEIL ETHIAS ASSURANCE:

*Tout agent victime d'un accident du travail ou sur le chemin du travail doit obligatoirement se présenter à toutes les convocations qui lui sont adressées par le médecin – conseil et ce même si l'agent a repris le travail ou même s'il ne s'est pas absenté.*

*Le praticien peut intervenir pour suivre l'évolution de l'état de santé de la victime. Le cas échéant, il approuve la prise en charge des traitements et des périodes d'arrêts de travail prescrits par le dispensateur de soins de l'agent.*

6. PERSONNES DE CONTACT:

*Mesdames A. LOISEAU (065/382.437) et I. FINET (065/382.492) ainsi que Monsieur Jean-Pierre TOUBEAU (065/382.420).*

*Veillez agréer, Mme \_\_\_\_\_, M \_\_\_\_\_, l'assurance de ma considération distinguée.*

**LE GREFFIER PROVINCIAL,**

**P. MELIS**