

Maladie Professionnelle – Fiche de Procédure

Division d'appui et des
Ressources humaines
DARH

DARH1 /
Maladies
Professionnelles (MP)

Dossier Suivi Par

Chef de bureau

Jérôme VIALATTE
01 69 47 83 42

Gestionnaires en charge des
dossiers

Laurence HENRI
01 69 47 83 53

Sarah PANDORE
01 69 47 83 59

Brigitte DUPRAC
01 69 47 83 86

Lucyna LEFEVRE
01 69 47 83 52

Mél.
ce.ia91.dgrh1at@ac-versailles.fr

Site Internet
www.ac-versailles.fr/dsden91

Boulevard de France
91012 Evry cedex

DÉFINITION :

Le droit au bénéfice de congés de maladie rémunérés à plein traitement et au bénéfice de la prise en charge des frais médicaux inhérents à ce type de maladie est reconnu aux fonctionnaires atteints de maladie contractée dans l'exercice de leurs fonctions.

Celle-ci est généralement reconnue par référence aux tableaux des affections professionnelles qui figurent dans le code de la Sécurité Sociale en application de l'article L 461-2.

Le fonctionnaire est tenu de fournir la preuve formelle de cette imputabilité et ne peut bénéficier de la présomption d'origine.

DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR CONSTITUER UN DOSSIER :

- **Déclaration de maladie professionnelle** en 3 exemplaires (1 original + 2 copies)
- **Certificat médical**, établi par un médecin qui précisera le numéro du tableau de maladies professionnelles correspondant à la maladie constatée.
- **Fiche du poste** occupé précisant les tâches effectuées chaque jour. L'intéressé devra fournir un rapport pour chaque emploi occupé ayant contribué à la survenance de la maladie.
- **Témoignages ou dépositions** permettant d'établir la relation de manière précise et certaine entre la maladie et le travail.

INFORMATIONS :

Dans l'attente de la reconnaissance d'une maladie professionnelle, les frais médicaux seront pris en charge au titre de la maladie ordinaire. Ils seront régularisés après décision de l'administration.

Le « Bordereau de mise en paiement » des soins vous sera remis après avis favorable d'imputabilité au service de la maladie professionnelle.