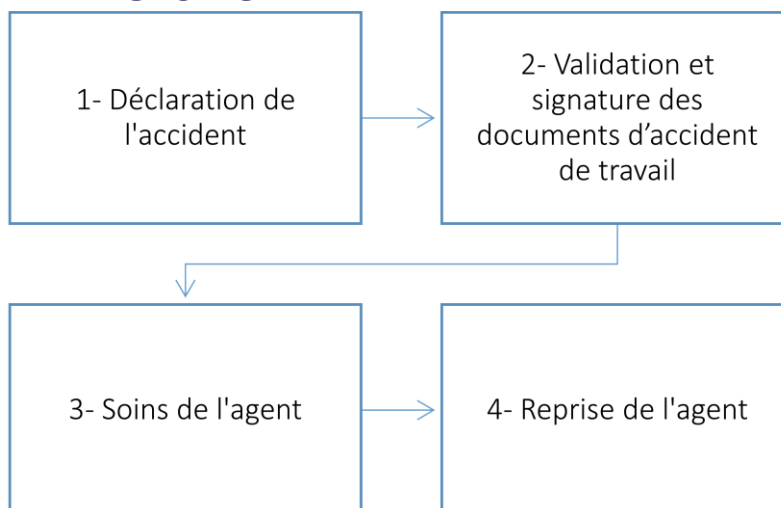


MOP-18 GESTION DES ACCIDENTS DE TRAVAIL

PROCÉDURE DE GESTION



Un accident de travail, survient par le fait ou à l'occasion de son travail. De ce fait, pour traiter un accident du travail enseignant, l'établissement, le Vice Rectorat et la DDEC démarchent sur la plateforme OPALE.

Accident de travail ou de trajet

1

Le personnel concerné Informe son chef d'établissement et il consulte rapidement un médecin si possible le jour même qui délivre ou pas un arrêt de travail.

2

- **Avant les 48H**, le chef d'établissement complète la déclaration d'accident CAFAT dans OPALE sans la signer, ni la tamponner. A défaut l'accident sera déclaré comme sans arrêt de travail.
- OPALE transmet automatiquement cette déclaration en fonction de la catégorie de personnel soit à la DDEC soit au VR pour vérification et validation

3

Au VR (copie à la DDEC)

Si enseignants (employé VR)

A la DDEC

Si personnel administratif/ service ou éducateur

4

La déclaration d'accident du travail est vérifiée, signée par le VR pour les enseignants et par la DDEC pour les non-enseignants.

Si le VR ou la DDEC ne reconnaissent pas l'accident, un ou plusieurs documents d'accompagnement seront ajoutés à la déclaration avant sa transmission par OPALE.

5

Lorsque l'accident de travail est validé, **trois mails de confirmation** sont générés.

- 1- Pour les gestionnaires (VR/DDEC)
- 2- Pour le chef d'établissement
- 3- Au CHSCT, (l'inspection du travail, au VR et à la DDEC)

6

A réception du mail de validation, par délégation **le chef d'établissement** est habilité à signer et tamponner le triptyque pré rempli et le remettre au personnel. Sa délivrance sera sous sa seule responsabilité.

Si la déclaration a été envoyée avec la mention « sans arrêt de travail » et qu'un arrêt est présenté en lien à l'AT, le chef d'Etablissement ajoutera l'arrêt sur OPALE

7

Si un arrêt de prolongation de l'AT est déposé par le personnel, la déclaration devra être faite via le module des absences

8

Durant les soins, l'intéressé utilise les triptyques auprès des professionnels de santé afin de ne pas avancer les frais.

9

A la reprise, l'intéressé :

Consulte son médecin pour obtenir un certificat final d'accident de travail (DDEC : une visite médicale de reprise sera organisée). Un certificat final descriptif est remis.

Pour les personnels du Vice-Rectorat, seul le certificat médical de reprise établi par le médecin traitant est requis.

Remet le triptyque 1 et le Certificat final descriptif à son chef d'Etablissement.

Le chef d'établissement scanne Triptyque 1 ET le Certificat final descriptif dans OPALE qui le transmet en fonction de la catégorie d'emploi (VR ou DDEC) pour validation de la reprise du travail et envoi à la CAFAT pour paiement des indemnités journalières.

Fin de la procédure

Etape 1 : Déclaration de l'accident

- 1- Le salarié Informe son chef d'établissement et il consulte rapidement un médecin si possible le jour même qui délivre ou pas un arrêt de travail sous 24h.
- 2- En parallèle, le chef d'établissement déclare l'accident du travail du salarié sur la plateforme OPALE.


Déclaration d'accident de travail

Info

Enregistrement créé le 25/09/2023 - 10:45:07 par test

Info modification

Statut & Accès

 En cours

 Accessible

Concerne

Type

☒ Accident de travail

☐ Maladie professionnelle

Agent

BEALO Blanche

Date

25/09/2023

DOSSIER EN COURS

Etape 1



Renseigner le formulaire
de déclaration

- Dans cette première étape, le directeur renseigne le formulaire sur OPALE

?

Valider la déclaration

et notifier l'employeur

Oui

Non

- Lorsque ce document est dûment complété, le directeur valide la déclaration en cliquant sur OUI.

3



Etape 2



Attendre la validation de
la déclaration par l'employeur

- Lorsque ce document est dûment complété,
l'employeur (VR/DDEC) recevra une notification.

-Le chef d'établissement quant à lui est en attente de la
validation de l'employeur.

Statut	Accès	Cat.	Personnel	Date	Type		
		En attente de validation VR	ES	BEALO Blanche	25/09/2023	Accident de travail	Sans arrêt

Etape 2 : Validation et signature des documents d'accident de travail chez l'employeur

1- L'employeur est informé d'un accident de travail par un mail

Répondre Répondre à tous Transférer

lun. 25/09/2023 11:15

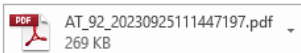


opale@ddec.nc

DDEC - Nouvelle déclaration d'accident - BEALO Blanche (ES) - 25/09/2023

À alain.prost@mls.nc

Ce message a été envoyé avec l'importance Haute.
En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.



Formulaire CAFAT

DIRECTION DIOCESAINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

OPALE - OUTIL DE PILOTAGE ADMINISTRATIF ET DE LIAISON
AVEC LES ÉTABLISSEMENTS

Bonjour,

Veuillez trouver ci-joint la déclaration CAFAT relative à :

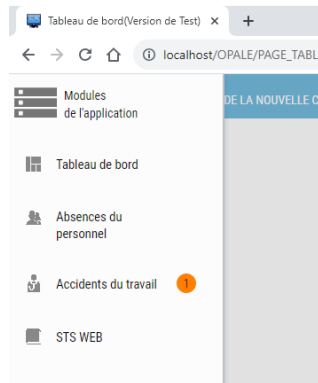
Type : **Accident de travail**
Personnel : **BEALO Blanche**
Établissement : **COLLEGE HIPPOLYTE BONOU - POUÉBO**
Date de l'accident : **25/09/2023**

Merci de bien vouloir valider ou rejeter la déclaration à partir de la plateforme OPALE, module Accidents du travail -> <https://opale.ddec.nc/opale>

N.B. : Le scan de la déclaration CAFAT signée devra être intégré en cas de validation.

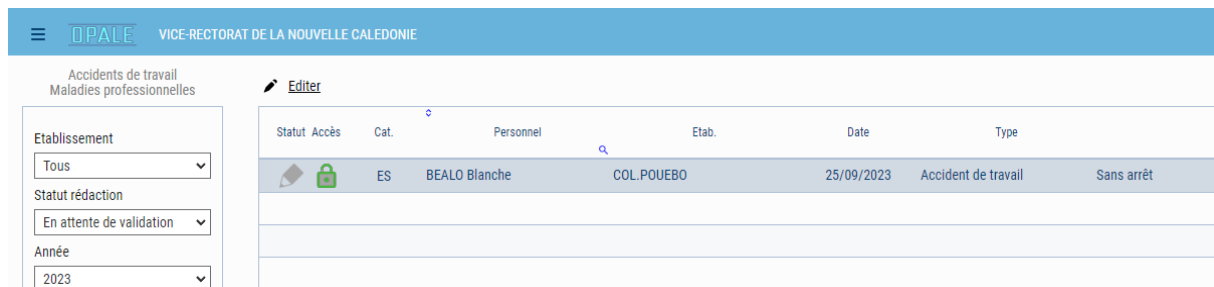
Bonne réception

Ce message a été généré automatiquement par Opale - Plateforme collaborative de la DDEC.
Ne répondez pas à ce message, il ne sera pas traité.



2- L'employeur ouvre la notification OPALE

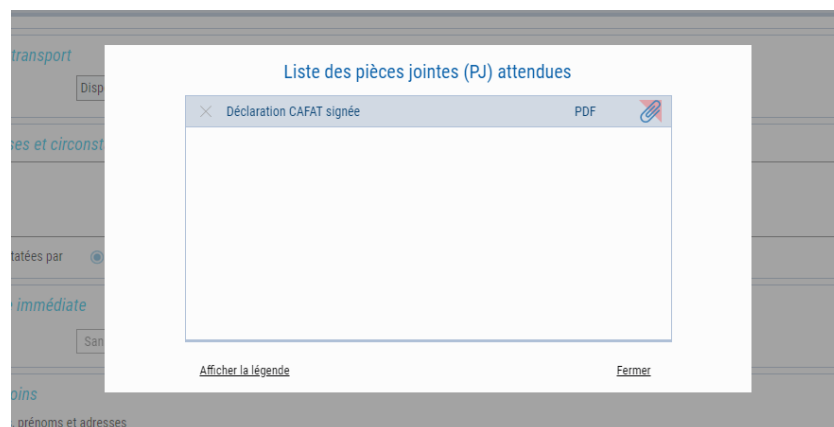
3- La déclaration d'accident de travail du salarié apparaîtra comme ci-dessous « en attente de validation »



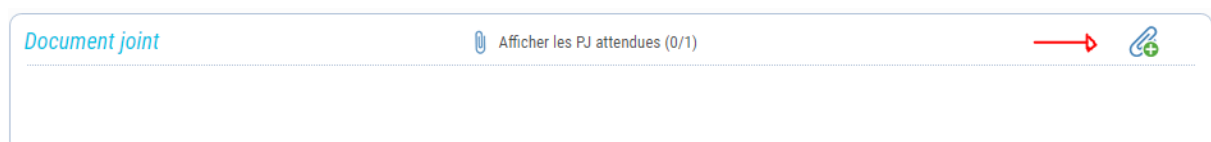
Lors de l'ouverture de l'accident du travail, l'employeur (DDEC/VR) vérifie les éléments transmis et il peut :

- Approuver la déclaration pour signature
- ou
- Rejeter la déclaration : pour cela, l'employeur devra justifier sa décision

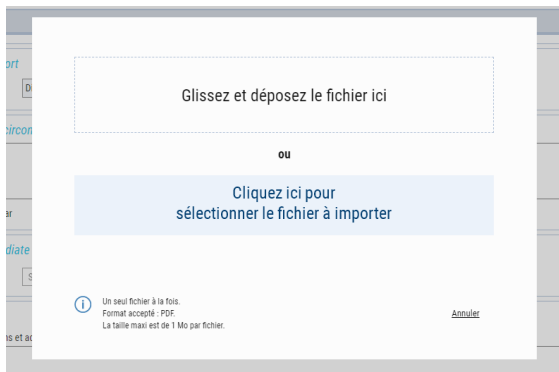
4- Quand l'employeur (DDEC/VR) approuve l'accident, il signe la déclaration et la dépose en pièces jointe.



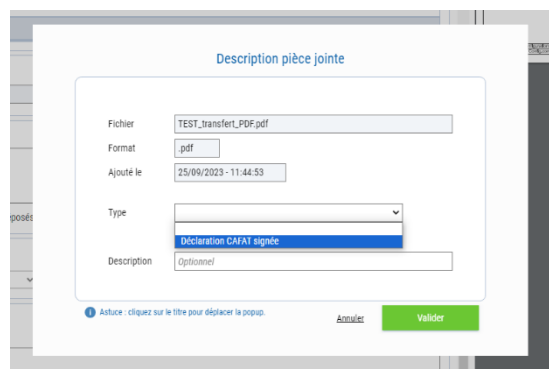
Pour ajouter une PJ, il est nécessaire de cliquer sur le bouton indiqué par la flèche rouge.



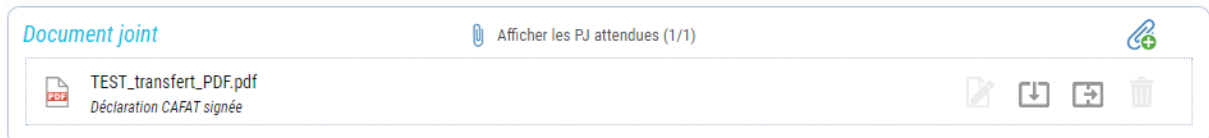
Ce qui déclenchera l'affichage de l'écran suivant :



La sélection et le chargement d'une PJ ouvrira ensuite le formulaire suivant :



Le document sera alors listé de la manière suivante :

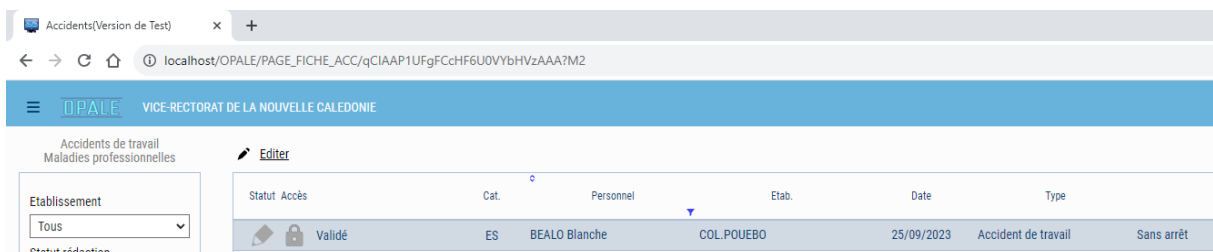



5- Par la suite l'employeur valide la déclaration d'accident sur OPALE.

Valider la déclaration
et notifier l'établissement



Cela génère le statut suivant sur le côté employeur :



Statut	Accès	Cat.	Personnel	Etab.	Date	Type
Validé		ES	BEALO Blanche	COL. POUEBO	25/09/2023	Accident de travail

6- Lorsque l'accident de travail est validé, trois mails de confirmation sont générés.

Répondre Répondre à tous Transférer



opale@ddec.nc
lun. 25/09/2023 12:13

Validation d'une déclaration d'accident - BEALO Blanche (ES) - 25/09/2023

À dev.info@ddec.nc

i Ce message a été envoyé avec l'importance Haute.

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.



TR_92_20230925121259749.pdf
572 KB

DIRECTION DIOCESAINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

OPALE - OUTIL DE PILOTAGE ADMINISTRATIF ET DE LIAISON
AVEC LES ÉTABLISSEMENTS

Bonjour,

La plateforme vient d'enregistrer une opération qui vous concerne :

Validation d'une déclaration d'accident

BEALO Blanche (ES) - 25/09/2023

Validé par testvra@ac-noumea.nc

IMPORTANT : Veuillez remettre à l'agent le triptyque ci-joint.

Bonne réception

Ce message a été généré automatiquement par Opale - Plateforme collaborative de la DDEC.
Ne répondez pas à ce message, il ne sera pas traité.

1

- Pour le chef d'établissement avec en pièce jointe le triptyque à imprimer et signer (cf. Etape 3 soins de l'agent)

Répondre Répondre à tous Transférer



opale@ddec.nc
lun. 25/09/2023 12:13

Nouveau dossier ACCIDENT DE TRAVAIL N° 2023-224211-92-11400

À dev.info@ddec.nc

i Ce message a été envoyé avec l'importance Haute.

Nous avons supprimé les sauts de ligne en surnombre dans ce message.



3180VR_20230925114453403.pdf
60 KB

DIRECTION DIOCESAINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

OPALE - OUTIL DE PILOTAGE ADMINISTRATIF ET DE LIAISON AVEC LES ÉTABLISSEMENTS

Bonjour,

Veuillez trouver ci-joint le dossier AT N° 2023-224211-92-11400 concernant :

Type : Accident de travail.

Personnel : BEALO Blanche.

Établissement : COLLEGE HIPPOLYTE BONOU.

Date de l'accident : 25/09/2023.

Validé par : testvra@ac-noumea.nc.

>> MESSAGE INTERNE DDEC <<

Vous pouvez dès à présent utiliser la procédure d'importation du logiciel RH en renseignant la référence du dossier.

Bonne réception.

////////////////////////////////////

Ce message a été généré automatiquement par Opale - Plateforme collaborative de la DDEC.

Ne répondez pas à ce message, il ne sera pas traité.

////////////////////////////////////

2

- Pour les gestionnaires (VR/DDEC)

3

- Au CHSCT, (l'inspection du travail, VR, DDEC)

Etape 3 : Soins de l'agent

Etape 3



Télécharger le triptyque
CAFAT

- L'établissement reçoit un mail avec le triptyque qu'il imprime ou télécharge sur OPALE, qu'il signe et le remet au salarié annexe 2
- Durant les soins, l'intéressé utilise les triptyques auprès des professionnels de santé afin de ne pas avancer les frais.

Etape 4

*En cas d'évolution dans les
15 jours qui suivent la
déclaration initiale :*



Corriger la
"Suite immédiate"

- Si la déclaration de travail a été envoyée avec la mention « sans arrêt de travail » et qu'un arrêt est présenté en lien à l'AT, le chef d'établissement procédera à la mise à jour de la déclaration sur le logiciel OPALE.

Etape 4 : Reprise de l'agent

- Le salarié consulte son médecin pour obtenir un certificat final d'accident de travail.
(La DDEC : organise une visite médicale de reprise)

Etape 5

*En cas de reconnaissance de
l'accident par la CAFAT et à la
fin de la période d'arrêt :*



Ajouter le scan du volet 1
du triptyque

- L'agent remet le triptyque 1 à son chef d'établissement. Ce dernier le scanne et l'envoie par le logiciel OPALE pour information de la reprise du travail.