

Amiens, le 4 novembre 2013

**Le Recteur de l'Académie d'Amiens  
Chancelier des universités**

à

- Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale de l'Aisne, l'Oise et la Somme
- Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
- Messieurs les Directeurs des CRDP et CDDP
- Mesdames et messieurs les directeurs du CNED
- Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et directeurs des établissements d'enseignement privé sous contrat
- Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
- Mesdames et Messieurs les conseillers techniques
- Mesdames et Messieurs les délégués académiques
- Mesdames et Messieurs les chefs de division



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  

---

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Secrétariat Général

Direction des Relations et des  
Ressources Humaines

VB/ADC

Dossier suivi par Valérie BERTOUX

Secrétaire Générale de l'Académie  
adjointe  
Directrice des Relations et des  
Ressources Humaines

Tél. : 03 22 82 37.18  
Fax. : 03 22 92.82.12  
Mél. : ce.rectorat@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex

Horaires d'ouverture :  
De 8h00 à 18h00,  
Du lundi au vendredi

**OBJET** : Information sur les maladies professionnelles.

Le 29 avril 2013, je vous ai diffusé le guide type d'information sur les accidents de service et du travail destiné aux personnels de l'éducation nationale.

Je vous avais alors annoncé la prochaine transmission du même document sur les maladies professionnelles, élaboré dans le cadre des travaux du CHSCT ministériel.

Les services ministériels viennent de me notifier ce guide décrivant pour les agents titulaires et non titulaires les principales démarches à effectuer pour la déclaration et la reconnaissance d'une maladie professionnelle, les procédures d'instruction du dossier, les droits dont il peuvent se prévaloir le cas échéant, si la maladie est reconnue imputable au travail.

Je vous invite à en :

- prendre connaissance attentivement,
- mettre un exemplaire à la disposition de l'assistant de prévention de votre établissement (service),
- conserver un exemplaire sur support papier, afin de vous y reporter en tant que de besoin,
- afficher un exemplaire en tout lieu approprié.

Mes services se chargent de le diffuser directement, par voie de messagerie électronique, à tous les personnels de l'éducation nationale exerçant en EPLE, CIO, services et établissements publics nationaux administratifs (les DSDEN effectueront la même démarche auprès des enseignants du premier degré public et privé sous contrat).

Le document sera en outre publié sur les sites académique et départementaux, espace professionnel, rubriques « RH, vie professionnelle, santé au travail et congés/autorisations d'absence ».

J'espère qu'une telle initiative de meilleure information des personnels sera de nature à faciliter les démarches des personnels et à favoriser, si besoin, la mise en œuvre de la surveillance médicale par les médecins de prévention.

Je vous remercie d'y veiller tout particulièrement et de contribuer ainsi à la prévention des risques professionnels ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail.

**Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général de l'académie**



**Grégory CHEVILLON**