

Déclaration initiale d'accident de service ou de travail

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de déclaration initiale d'accident de service ou de travail

Un accident correspond à l'apparition d'un événement soudain qui entraîne une atteinte à l'état de santé de la victime. L'agent pourra donc déposer une à plusieurs demandes tout au long de l'année dans Colibris. Dans un premier temps, l'outil est accessible à l'agent et au service gestionnaire DEPAP.

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des élèves, des personnels accompagnants et des pensions - DEPAP agissant pour le compte du recteur

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

La dématérialisation des données collectées dans Colibris a pour but de fluidifier la transmission des pièces nécessaires à l'instruction des dossiers, entre l'agent et le service gestionnaire.

- Constituer le dossier de l'agent accidenté et téléverser les pièces justificatives demandées ;
- Déclarer l'accident de service au service instructeur ;
- Gérer et traiter les déclarations d'accident ;
- Notifier avis et décisions à l'agent accidenté

Base juridique du traitement

Respect d'une obligation légale (art. 6c)

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis.

- Code général de la fonction publique article L822-18 à L822-25
- Articles L823-1 au L823-6 du Code général de la fonction publique
- Article L824-1 du code général de la fonction publique
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'État
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'État.
- Mention d'information : <https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/mentions-dinformations/page/donnees-personnelles-depap4-transmission-dematerialisee-des-dossiers->

Catégories de données collectées

Catégorie de données	Données	Durées
Etat civil, identité, données d'identifications, images...	nom, prénom, date de naissance (collecte indirecte)	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Données professionnelles d'un agent (affectation, ...)	corps, grade, affectation, quotité, titularisation, entrée sur le poste (collecte indirecte)	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Coordonnées de contact	Adresse postale, coordonnées téléphoniques (facultatif), courriels professionnels (indirecte) et personnel (facultatif), numéro de dossier attribué après saisie dans Colibri	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Données concernant la santé	Données médicales transmises par voie postale sous pli confidentiel annoté du numéro de dossier délivré par Colibri	Conservation : Jusqu'à guérison ou consolidation Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Autres données pouvant relever d'un caractère sensible	Circonstances de l'accident, témoins, tiers responsable	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Information d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, etc...)	Etat liquidatif des traitements, frais médicaux	Conservation : Jusqu'à guérison ou consolidation Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent

Destinataires des données

Agent ayant déposé un dossier d'accident de service

Catégorie :

Personne concernée

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

L'agent est destinataire de tout courrier le concernant, du dépôt de la demande à la fermeture du dossier. Il a connaissance de toute décision ayant un impact sur sa carrière (droits octroyés ou non / avis du médecin agréé

ou du conseil médical)

DEPAP 4 - Bureau des accidents - Service instructeur

Catégorie :

Personnes habilitées

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Le service (chef de division, chef de service et les gestionnaires en charge du dossier d'accident) est destinataire de toutes les données. Si besoin d'arbitrage, le dossier est transmis via FileSender chiffré à la DRH.

DRASI

Catégorie :

Maîtrise d'oeuvre garantissant le moyen technique du traitement - Administrateur - Développeur

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Maintenance technique et mise à jour du formulaire

Conseil médical

Catégorie :

Tiers autorisé

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Le conseil médical est consulté pour avis. Il est destinataire du dossier complet de l'agent accidenté, transmis par FileSender chiffré.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire Pensions - Accidents de service - Action sociale pendant le délai de recours suite à la notification de décision, soit deux mois suivant la notification à l'agent de la décision.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Révision #3

Créé 25 juin 2025 18:51:24 par Morisse Jean-Michel

Mis à jour 3 mars 2026 08:01:59 par Morisse Jean-Michel