

Bruxelles, le 29 juin 2000

Administration Générale des Personnels  
de l'Enseignement  
Cellule des Accidents du travail  
de l'enseignement

A Messieurs les Gouverneurs de Province;  
A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres;  
Aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre subventionné  
Aux chefs des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française  
;  
A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges de directions des Hautes écoles  
organisées ou subventionnées par la Communauté française ;  
Aux pouvoirs organisateurs des Hautes écoles subventionnées par la Communauté  
française;  
Aux directions des établissements  
d'enseignement libre subventionné des niveaux fondamental et secondaire tant  
ordinaire que spécial, d'enseignement supérieur, d'enseignement artistique et  
d'enseignement de promotion sociale  
Aux directions des établissements d'enseignement officiel subventionné des niveaux  
fondamental et secondaire tant ordinaire que spécial, d'enseignement supérieur,  
d'enseignement artistique et d'enseignement de promotion sociale ;  
Aux administrateurs des universités de la Communauté française ;  
Aux administrateurs des internats et homes d'accueil organisés par la Communauté  
française  
Aux chefs des centres PMS organisés ou subventionnés par la Communauté  
française;  
A l'ADEPS

Prière de rappeler nos références dans toute correspondance.

Nos réf. *FV/CIRC 2000-10*  
Annexe : 1

Objet : Accidents de travail et maladies professionnelles - Certificats médicaux - Forme du  
certificat et transmission

-----  
SOMMAIRE

1. Formulaire à utiliser - Stock
2. Mentions que la direction de l'école ou du service doit inscrire sur le certificat médical
3. Transmission du certificat médical
4. Renseignements

1. FORMULAIRE A UTILISER - STOCK

Pour faire constater qu'une absence au travail est due à un accident du travail, il faut  
utiliser un certificat SSA 1 bis (de couleur jaune) du modèle d'après 1989, semblable à  
celui figurant en annexe de la présente circulaire.

Chaque école ou service doit disposer constamment d'un stock pour en fournir aux  
victimes (y compris les victimes qui ne sont plus en fonction dans l'école ou le service,  
mais qui ont encore besoin de ces formulaires au sujet d'un accident survenu alors qu'elles  
étaient encore en fonction).

Le stock peut être renouvelé en écrivant à la Cellule des accidents du travail ; il faut préciser le nombre d'exemplaires demandés, D vaut mieux envoyer la commande avant l'épuisement du stock.

## 2. MENTIONS QUE LA DIRECTION DE L'ECOLE OU DU SERVICE DOIT INSCRIRE SUR LE CERTIFICAT MEDICAL

2. 1. Avant de remettre un certificat vierge à la victime, la direction de l'école ou du service veillera à inscrire les données figurant dans le cadre B (au milieu, à gauche) du certificat SSA 1 bis (nom de la victime, prénom, grade, numéro médical) ainsi que les données figurant dans le carré inférieur droit (numéro de code, dénomination et adresse du service à qui doit être envoyées la carte de service SSA 1 b).

Ceci appelle quelques commentaires.

### 2.2. Grade de la victime (cadre B)

Le grade ne doit être inscrit que s'il s'agit d'un agent statutaire.

### 2.3. Numéro médical

Il est indispensable de mentionner le numéro médical de la victime. Normalement l'école ou le service dispose de ce numéro, vu qu'il a fallu en demander l'attribution auprès du Service de Santé administratif. Si aucun numéro médical n'a été attribué à la victime, on peut laisser cette mention en blanc. En effet, le Service de Santé administratif en attribuera un dès réception du certificat médical (lettre du SSA du 16 juin 1997, réf GSP/97/gestion/n° méd/9706).

### 2.4. Numéro de code (de service ou d'école)

2.4.1. Normalement le Service de Santé administratif a attribué en 1989 à chaque école et à chaque administration un numéro de code. Ce numéro comporte dix chiffres.

2.4.2. Si l'école ou le service ignore son numéro de code, il faut s'adresser à un centre médical du Service de Santé administratif (Il arrive malheureusement que certains employés de centres médicaux ignorent les numéros de code ; il faut alors s'adresser à un autre centre médical).

Les adresses des centres médicaux figurent ci-après au n° 3.2.  
Voici les numéros de téléphone

BRUXELLES: 02/287.06.22  
CHARLEROI 071/31.97.76 - 31.98.09  
LIBRAMONT 061/22.21.61  
LIEGE: 04/229.76.00  
NAMUR : 081/30.19.21 - 30.19.26  
TOURNAI : 069/88.87.10

2.4.3. Si l'école ou le service n'a pas de numéro de code, il faut en demander l'attribution par écrit à l'administration centrale du SSA :

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES  
Service de Santé administratif  
rue de la Loi 56  
1040 BRUXELLES

## 2.5. Dénomination et adresse du service à qui doit être envoyée la carte de service SSA 1 b

Lorsque le Service de Santé administratif reçoit un certificat médical, il envoie une carte reprenant la durée du certificat pour informer l'administration ou l'établissement où l'intéressé travaille. Si cette adresse ne figure pas sur le certificat médical (carré inférieur droit), l'école ne sera pas informée des durées d'absence,

## 2.6. Maladie professionnelle

Si l'absence est due à une maladie professionnelle, il faut inscrire en majuscules, au dessus du formulaire SSA 1 B (entre « Cadre réservé au médecin » et « SSA 1 B », les mots «MALADIE PROFESSIONNELLE» (Règlement du SSA, titre V, Chapitre 11, n° 9).

## 3. TRANSMISSION DU CERTIFICAT MEDICAL RELATIF A UNE ABSENCE

### 3. 1. Vérification

Avant de faire signer le certificat par son médecin la victime vérifiera que le certificat porte bien les mentions administratives nécessaires (numéro médical, nom de la victime, date de naissance, adresse, école, date de l'accident).

Après que le médecin lui ait remis le certificat, la victime a intérêt à vérifier que le médecin ait bien mentionné le début et la fin de la période d'absence, ou de la période de prorogation d'absence.

### 3.2. Destination

La victime veillera à faire acheminer elle-même le certificat SSA 1 bis au centre médical du SSA dont elle dépend, Les adresses des centres médicaux sont

- BRUXELLES: rue de la Loi 56 à 1040 BRUXELLES
- CHARLEROI : Centre Albert, 16<sup>e</sup> étage, place Albert 1er à 6000 CHARLEROI
- LIBRAMONT: rue Dr Lomry à 6600 LIBRAMONT
- LIEGE : bd Frère Orban 25 à 4000 LIEGE
- NAMUR: place des Célestines 25 à 5 100 JAMBES
- TOURNAI: bld Eisenhower 87 à 7500 TOURNAI

La victime a intérêt à faire une photocopie de chaque certificat médical et de la conserver, pour parer au risque de perte ou de contestation.

Le certificat SSA 1 bis ne peut pas être annexé à la déclaration d'accident du travail.

### 3.3. Délai

Le certificat médical d'absence doit normalement être établi dans les 48 heures à partir du début de l'absence ou de la prorogation de l'absence; dès qu'elle en dispose la victime doit le faire parvenir immédiatement au Service de Santé administratif

Le non-respect de la règle de délai n'entraîne pas de rejet par le SSA. Ce comportement pourrait éventuellement être considéré comme fautif par le supérieur hiérarchique,

Si la victime a envoyé indûment le certificat médical à une mauvaise adresse (par exemple à SECUREX) ou si le certificat s'est égaré, elle peut faire établir un autre certificat par le médecin; le médecin veillera à dater le certificat du jour où il l'établit. La victime ajoutera la mention «DUPLICATA», laquelle justifie le retard de transmission.

#### 4. RENSEIGNEMENTS.

Tout renseignement au sujet des certificats médicaux peut être demandé auprès du centre médical du Service de Santé administratif dont la victime dépend.

L'Administrateur général,  
Michel WEBER

SERVICE DE SANTE ADMINISTRATIF

S.S.A. 1 B

Cadre réservé au médecin

**A.** Le soussigné docteur en médecine déclare avoir constaté que suite à l'accident dont Melle a été victime à la date du .....

M. ....

est atteint(e) de .....

La victime ..... peut ..... se rendre au centre médical du S.S.A. ....

Congé prévu : ..... jours à partir du .....

Date : .....

Signature : .....

Cachet du médecin

Données d'identification du membre du personnel (à remplir avant l'intervention du médecin)

Numéro médical S.S.A. : .....

Nom, prénoms : ..... épouse : .....

Né(e) le : ..... grade : .....

Adresse : .....

Le cas échéant, résidence temporaire : .....

Administration ou institution : .....

(PLIER ICI)

**B.**

Données d'identification du membre du personnel :

Nom : .....

Prénoms : .....

Epse : .....

Grade : .....

N° médical : .....

**R.D.**

<p>Cadre réservé au Service de Santé Administratif</p>	<p>Numéro de code, dénomination et adresse du service ou de l'institution à qui doit être envoyée la carte de service S.S.A. 1 B.</p>
<p>Une absence pour cause de séquelles d'acci- dent de ..... jours à partir du ..... a été prescrite.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Cachet S.S.A.</p>	

Plier, coller et affranchir comme une lettre.