



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

<b>Direction générale de l'enseignement et de la recherche Service de l'enseignement technique Sous-direction des politiques de formation et d'éducation Bureau de l'action éducative et de la vie scolaire 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</b>	<b>Instruction technique DGER/SDPFE/2024-405 10/07/2024</b>
--	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 3

**Objet :** Recensement par les établissements d'enseignement agricole technique, publics et privés sous contrat, des accidents du travail des apprenants

<b>Destinataires d'exécution</b>
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Services régionaux de la formation et du développement Services de la formation et du développement Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Établissements d'enseignement agricole publics et privés Fédérations des établissements privés sous contrat (UNREP, CNEAP, UNMFREO)

<b>Destinataires d'information</b>
Organisations syndicales de l'enseignement agricole

**Résumé :** Recensement via mes démarches simplifiées, par les établissements d'enseignement

agricole technique, publics et privés sous contrat, des accidents concernant les apprenants, survenus en situation professionnelle (les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), stages, périodes d'apprentissage, travaux pratiques en atelier et sur l'exploitation agricole de l'établissement,...)

Les jeunes en formation constituent un public vulnérable, avec des chiffres de sinistralité préoccupants chez les moins de 18 ans, et plus particulièrement dans le secteur agricole.

Une étude épidémiologique réalisée par l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) en 2018 révèle que les jeunes de moins de 25 ans formés en santé et sécurité au travail pendant leur scolarité présentent 2 fois moins d'accidents du travail que les autres. Réalisée sur 5 ans dans 7 régions de France, cette étude montre la pertinence d'intégrer un enseignement en santé et sécurité au travail dans l'ensemble des formations initiales.

<http://www.inrs.fr/dms/inrs/Presse/presse-2018/Synthese-Resultats-ATJ/Synthese-Resultats-ATJ.pdf>

Analyser les données de l'accidentologie des apprenants en situation professionnelle, c'est donc accompagner l'éducation aux risques professionnels et diminuer le nombre d'accidents au travail et de maladies professionnelles.

C'est pourquoi, la DGER a décidé, dans le cadre de son plan d'action sur la mise en œuvre de la santé-sécurité au travail des jeunes dans l'enseignement agricole initié en 2022, de mettre en place à compter de la rentrée scolaire 2024, un formulaire démarche simplifiée de recensement de données d'accidentologie des apprenants en situation professionnelle, regroupant les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), les stages, les périodes d'apprentissage, les travaux pratiques (TP), les chantiers-école et les activités du club d'exploitation.

Cette enquête concerne uniquement les formations et les diplômes relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

La mobilisation de chacun est importante pour disposer d'indicateurs fiables dont l'analyse des résultats permettra de guider les équipes éducatives, les maîtres de stage et d'apprentissage dans l'évaluation des risques professionnels vers des démarches de prévention.

L'exploitation des données par recensement annuel ouvre la perspective d'une analyse à différents échelons (territoriaux et techniques) tant national qu'au plus proche des territoires en ciblant les publics et les filières les plus exposées. Ainsi, le système éducatif « enseignement agricole » disposera de données pour conduire et organiser des actions ainsi que des campagnes de sensibilisation, de prévention et de formation qui contribueront à renforcer la sécurité des apprenants qui demeure la priorité forte du Ministère. Ces éléments seront partagés en retour avec les établissements et les autorités académiques (SRFD/SFD).

Au niveau régional, des actions de formation et de prévention adaptées aux risques identifiées spécifiquement pourront être organisées.

L'analyse des données fera l'objet d'une présentation annuelle auprès des établissements.

Elle pourra également faire l'objet d'un point d'ordre du jour des Comités d'Hygiène et de Sécurité (CoHS).

Pour ce faire, et afin de disposer d'éléments d'appréciation, il est attendu que les établissements déclarent toutes les situations d'accidentologie en situation professionnelle, dans et hors l'établissement, à compter de la rentrée scolaire 2024.

Nonobstant le recensement relatif à l'accidentologie sur la plateforme « démarche simplifiée », les établissements/centres constitutifs restent en charge de procéder à la déclaration d'accident auprès de la MSA selon les modalités définies par leur caisse territoriale. Un guide de télé-déclaration co-écrit avec la CCMSA est à disposition sur le site chlorofil.fr.

Il appartient aux chefs d'établissement de désigner la ou les personnes en charge de remplir la démarche simplifiée après recensement d'un accident selon les conditions citées ci-dessus.

A la rentrée scolaire 2024, pour faciliter la prise en main de cet outil, la DGER organisera des webinaires d'une heure (45 minutes présentation de la démarche et du tutoriel / 15 minutes de questions réponses) dans le format suivant :

Le 16 septembre 2024 de 13 heures 30 à 15 heures : Hauts de France, Ile de France, Normandie, Grand Est, Nouvelle Aquitaine, PACA, Corse, Guyane, Martinique et Guadeloupe

Le 19 septembre 2024 de 13 heures 30 à 15 heures : Bretagne, Centre Val de Loire, Pays de la Loire, Bourgogne Franche Comté, Auvergne-Rhône-Alpes, Occitanie, Réunion, Mayotte, Wallis et Futuna, Nouvelle Calédonie et Polynésie Française

Luc MAURER

Directeur général adjoint, Chef du service de l'enseignement technique

## ANNEXE 1



# MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

*Liberté*

*Égalité*

*Fraternité*

<https://faq.demarches-simplifiees.fr/>  
<https://doc.demarches-simplifiees.fr/>



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **MODERNISATION DES PROCÉDURES UTILISATION DE DÉMARCHES SIMPLIFIÉES**



**demarches-simplifiees.fr**

# Se connecter à Démarches Simplifiées

L'accès doit se faire via le lien de la procédure concernée:

- Cliquer sur le lien de la démarche qui vous a été fourni !
- <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/masa-dger-accidentologie>
- Deux choix s'offrent alors à vous :

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

J'ai déjà un compte

# Se connecter à Démarches Simplifiées

## Vous n'avez pas de compte :

Se créer un compte en choisissant un identifiant

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

  
 emmanuelle.rosnet@agriculture.gouv.fr  
Depuis ce site web  

Votre mot de passe doit contenir :

 8 caractères minimum

→ Cliquer sur le bouton « Créer un compte »

→ Rentrer un email professionnel\*

→ Choisir un mot de passe

→ Cliquer sur « se connecter ».

\* soit création au nom de l'établissement et partagé par tous les personnels (y compris le MdP) : décision de l'établissement.

Exemple : adresse générique de l'établissement et MdP : code UAI (ex RNE)

soit création d'un compte nominatif professionnel.

Exemple : adresse mail professionnelle et MdP : à choisir

**!!! Éviter l'adresse courriel personnelle – elle est à proscrire !!!**



# Se connecter à Démarches Simplifiées Vous avez un compte :

- soit il a été créé au nom de l'établissement et partagé par tous les personnels (y compris le Mdp) → décision de l'établissement.

*Exemple : adresse générique de l'établissement et Mdp : code UAI (ex RNE)*

- soit vous avez créé un compte nominatif professionnel.

*Exemple : adresse mail professionnelle et Mdp : à choisir*

→ Suivre le lien de la procédure pour laquelle vous voulez déposer un dossier :

→ cliquer sur « J'ai déjà un compte » puis rentrer l'email et le mot de passe de connexion.

Vous accédez aux procédures rattachées à ce compte pour lesquelles vous avez créé un ou plusieurs dossiers.

Pour un compte établissement, visualisation de l'ensemble des dossiers réalisés par l'ensemble des personnels utilisateurs du compte.

Pour un même établissement où ce sont des comptes nominatifs professionnels qui ont été créés alors chaque agent ne voit que les dossiers que lui seul a créé (vous pouvez aussi ouvrir des droits partagés à des collègues).

## Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe

Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

**Se connecter**

## FAC-SIMILES DE TABLEAUX DE BORD

Usager ayant déposé des dossiers sur 1 seule démarche

3 sur 3 dossiers

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 968 638  
rr ff  
Déposé le 06/09/2023  
EN CONSTRUCTION  
Modifier le dossier | Autres actions ▾

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 968 502  
Créé le 06/09/2023 modifié le 06 septembre 2023 15:08  
BROUILLON  
Continuer à remplir | Autres actions ▾

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 452 072  
rr dd  
Déposé le 06/09/2023  
EN INSTRUCTION  
Actions ▾

Usager ayant des dossiers dans plusieurs démarches

4 sur 4 dossiers

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 986 016  
BROUILLON  
Viviand Fabien  
Créé le 07/09/2023 modifié le 07 septembre 2023 14:04  
Continuer à remplir | Autres actions ▾

**DGER - Mobilité collective UE et hors UE** dossier N° 12 020 170  
BROUILLON  
ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
Créé le 31/03/2023 modifié le 13 juillet 2023 09:01  
Continuer à remplir | Autres actions ▾

**DGER - Demande d'aide à la mobilité individuelle apprenant** dossier N° 12 020 191  
BROUILLON  
ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
Créé le 31/03/2023 modifié le 14 juin 2023 08:29  
Continuer à remplir | Autres actions ▾

**DREETS ARA - Déclaration de dérogation aux travaux interdits en vue d'accueillir des jeunes mineurs de plus de 15 ans en formation professionnelle** dossier N° 10 795 284  
BROUILLON  
ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
Créé le 06/12/2022 modifié le 06 décembre 2022 15:08  
Continuer à remplir | Autres actions ▾

### Vous avez déjà commencé à remplir un dossier

Il y a environ une heure vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année ».

Continuer à remplir

Sélectionner un filtre ▾

## A l'ouverture du dossier :

- ✓ Les premières informations demandées sont :
  - ✓ le N° de SIRET

*NB: l'identification de l'établissement peut être à l'intérieur du formulaire via l'UAI du centre constitutif (ex RNE), vous devez en disposer pour effectuer le dépôt du dossier.*

- ✓ puis vous pouvez commencer le dépôt en suivant le déroulement de la procédure.

## Vous trouverez dans les formulaires :

- des champs à côté desquels figure un astérisque, ces derniers sont obligatoires.
- des menus déroulants pour simplifier la saisie.
- des menus à choix imbriqués...

Pour les  
établissements  
multi-sites,  
mettre le n°  
SIRET de l'entité

## La démarche accidentologie

### MASA - DGER - Accidentologie

 Temps de remplissage estimé : 5 mn

[Commencer la démarche](#)

Quel est l'objet de la démarche ? 

Cette démarche vise à regrouper les données relatives aux accidents du travail dans le secteur de l'enseignement agricole.

À qui s'adresse la démarche ? 

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ? 

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ? 


## MASA - DGER - Accidentologie

 Temps de remplissage estimé : 5 mn

### Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET \*

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr)  ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

**Continuer**

La première information demandée  
est le numéro SIRET de votre  
établissement

## Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

**Siret :** 775 629 269 20019

**Libellé NAF :** Enseignement secondaire technique ou professionnel

**Code NAF :** 85.32Z

**Adresse :** [REDACTED] NICE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.

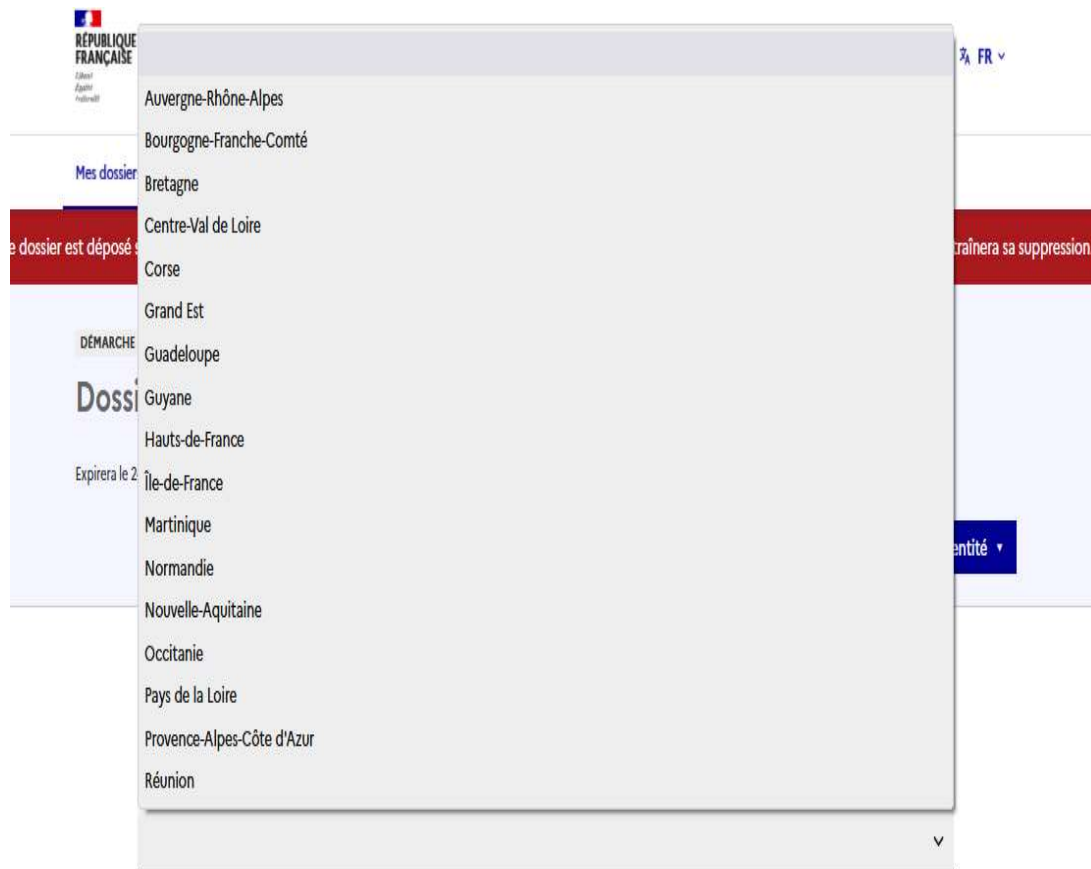
Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

→ [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](#)

Après avoir rentré le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « valider », un récapitulatif des informations récupérées est présenté. Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors dirigé vers le formulaire.

[Utiliser un autre numéro SIRET](#)

[Continuer avec ces informations](#)



Le 1er élément à renseigner obligatoirement est votre région d'appartenance.

Code UAI  
(ex RNE)

Code DGER

Affiliation \*

- CNEAP  
 EAP  
 UNMFREO  
 UNREP

Préciser le centre constitutionnel

- CFA
- CFFPA
- Lycée
- Centre d'élevage
- Atelier technologique
- Exploitation agricole
- Autre

Région \*

Auvergne-Rhône-Alpes

Code DGER

XXXXXXXXXXXXXXF

Affiliation \*

- CNEAP  
 EAP  
 UNMFREO  
 UNREP

Préciser le centre constitutionnel

Lycée





Date de naissance de la victime \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/10/2022

jj / mm / aaaa

Secteur d'activité \*

Aménagement de l'espace et protection de l'environnement

Valeur secondaire dépendant de la première \*

Forêt

## Découverte des métiers

4e et 3e

## Aménagement de l'espace et protection de l'environnement

Aménagement paysage

Espaces naturels

Forêt

Gestion et maîtrise eau

Protection environnement

Travaux paysagers

## Production

Agronomie

Animalerie

Conduite entretien

Élevage canin

Élevage, soins & entraînement

Équitation, tourisme

Production agricole

Production aquacole

Production horticole

*Productions végétales*

*Viticulture œnologie*

## Services

*Commerce et distribution*

*Services*

## Transformation

*Cuisine*

*Industries agro*

*Laboratoire d'analyse*

Filière et année d'étude \*

Collège  
CAPA  
CPGE  
2de Pro  
Bac général  
2de générale  
Bac pro  
Bac Techno  
BTSA  
Certificat de spécialisation  
Brevet Professionnel  
Brevet Professionnel Agricole



Filière et année d'étude \*

Bac pro

Valeur secondaire dépendant de la première \*

1/2/Bio industries transfo  
1/2/Bio industries transformation  
2/2/Bio industries transfo  
2/2/Bio industries transformation  
1/2/Maintenance des matériels/Option A : Agricoles  
2/2/Maintenance des matériels/Option A : Agricoles  
1/2/Métiers commerce et vente/Option A : Anim gest esp  
2/2/Métiers commerce et vente/Option A : Anim gest esp  
1/2/Agroéquipement  
2/2/Agroéquipement  
1/2/CGEA (Grandes cultures)  
1/2/CGEA (Polyculture élevage)  
2/2/CGEA (Grandes cultures)  
2/2/CGEA (Polyculture élevage)  
2/2/CGEUV  
1/2/Conduite prod horticoles  
2/2/Conduite prod horticoles  
1/2/Tech-conseil vente animal  
2/2/Tech-conseil vente animal

Type d'accident \*

Intitulé du diplôme

Bac Pro/Forêt

Statut \*

- Élève
- Étudiant
- Apprenti
- Stagiaire
- Autre

Date de naissance de la victime \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/01/2022

31 / 08 / 2007

Secteur d'activité \*

Productions agricoles

Valeur secondaire dépendant de la première \*

Forêt

Filière et année d'étude \*

Bac pro

Valeur secondaire dépendant de la première \*

1/2/Forêt

Intitulé du diplôme

Bac Pro/Forêt

Statut \*

- Élève
- Étudiant
- Apprenti
- Stagiaire
- Autre

Date et heure de l'accident \*

Respecter le format de la  
date et de l'heure de  
l'accident

### Date et heure de l'accident \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA HH:MM. Exemple : 15/10/2022 12:00

jj/mm/aaaa --:--

### Lieu de l'accident \*

Exploitation de l'établissement scolaire

Atelier technologique

Entreprise

Collectivité

Trajet de situation professionnelle

Enceinte de l'établissement

Accident de trajet

Chantier extérieur

Tâches effectuées au moment de l'accident \*

### Date et heure de l'accident \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA HH:MM. Exemple : 15/01/2022 12:00

20/10/2023

### Lieu de l'accident \*

Exploitation de l'établissement

### Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre

Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre

Tâches effectuées au moment de l'accident \*

Circonstances de l'accident \*

Type de lésion \*

Nombre de jours d'arrêts \*

Déclaration MSA/CPAM \*

Préciser ce que faisait la victime au moment de l'accident (travail sur une machine, manutention, abattage d'arbre, ...), comment celui-ci s'est produit (glissade, heurt)

Préciser s'il s'agit de fracture, brûlure, entorse, luxation, gelure, présence d'un corps étranger, amputation, plaies, piqûre, contusion, inflammation, asphyxie, commotion, hernie, lombago, intoxication, troubles visuels, auditifs, déchirures musculaires ou tendineuses, lésions nerveuses

Lieu de l'accident \*

Exploitation de l'établissement

Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre

Tâches effectuées au moment de l'accident \*

Débardage

Circonstances de l'accident \*

Terrain humide

Type de lésion \*

Foulure

Nombre de jours d'arrêts \*

15

Déclaration MSA/CPAM \*

Déclaration MSA/CPAM \*

Oui  Non

Port des EPI recommandés \*

Oui  Non

Réalisation de l'arbre des causes \*

Oui  Non

Arbre des causes

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.



Déclaration MSA/CPAM \*

Oui  Non

Port des EPI recommandés \*

Oui  Non

Réalisation de l'arbre des causes \*

Oui  Non

Arbre des causes

[SST.pdf](#) 

[Déposer le dossier](#)

## Déposer un document en pièce jointe :

- ✓ Pour chaque document demandé, cliquer sur parcourir, sélectionner un fichier puis cliquer sur ouvrir. Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton « Parcourir », la pièce est alors enregistrée.
- ✓ Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un document vierge annexe au formulaire : un modèle. Ce modèle est disponible dans la section « Pièces-jointes ». Cliquer sur le lien en bleu, télécharger le fichier, remplir le document numériquement puis l'ajouter en pièce-jointe dans le dossier demarches-simplifiees.fr.
- ✓ A tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans qu'il ne soit visible par le service instructeur. Le brouillon est accessible et peut être complété à tout moment.

## Information générique :

**Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton « soumettre mon dossier » afin de le transmettre au service instructeur. Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction » ou « accepté » pour certaines procédures. Il est visible par l'administration.**

- **Brouillon** : Dossier modifiable ou complétable, dossier invisible au service instructeur
- **En construction** : Lorsque le brouillon a été soumis. Il est alors consultable par le service instructeur. Dossier modifiable ou complétable.
- **Modifier** : Pour modifier le dossier: s'il est en brouillon, le formulaire peut être modifié en cliquant sur le dossier s'il est en construction, le dossier peut être modifié en allant dans l'onglet «Demande» puis en cliquant sur « Modifier le dossier».
- **En instruction** : le dossier est à l'étude par l'administration.
- **Messagerie** : Un fil de messagerie est accessible en haut de page afin d'échanger avec le service instructeur. Cliquer sur « envoyer un message » puis, après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « envoyer ».
- **Co-construction** : Il est possible d'inviter un autre usager à compléter le dossier en construction. Cliquer sur le bouton « Voir les personnes impliquées », saisir une adresse email et cliquer sur le bouton « ajouter ». La personne invitée reçoit alors un message l'invitant à se connecter sur demarches-simplifiees.fr. Une fois connecté l'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de le modifier/compléter.



## Suivi du dossier :

Toutes les démarches effectuées sont consultables à tout moment sur le compte utilisateur. Une fois connecté l'utilisateur accède directement à ses dossiers « en construction » et peut consulter ses dossiers classés par état comme suit :

demarches-simplifiees.fr Dossiers

Numéro de dossier

### Mes dossiers

Commencer une nouvelle démarche

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
338224	TEST	en construction	13/02/2019
338222	TEST	refusé	13/02/2019
338221	TEST	sans suite	13/02/2019
338218	TEST	accepté	13/02/2019
338225	TEST	en instruction	13/02/2019
338226	TEST	brouillon	13/02/2019

# ARCHIVAGE des DOSSIERS

Nous vous demandons de ne pas supprimer de dossiers « déclarés/acceptés » pour des questions d'archivage.

L'ensemble des dossiers seront supprimés automatiquement selon un délai prévu par la procédure conformément au RGPD.

## Annexe 2 Foire aux questions

- **Faut-il recenser les accidents en cours d'EPS ou à l'internat par exemple ?** Non, seuls les accidents en situation professionnelle seront recensés : travaux pratiques, chantier extérieur, club exploitation agricole, lieu de stage ou d'apprentissage, trajet domicile-stage/d'apprentissage.
- **L'infirmier.ière doit-il/elle avoir la responsabilité de remplir la Démarche Simplifiée ?** La décision appartient aux chefs d'établissement de désigner le ou les personnes en charge de remplir la démarche, il peut s'agir de l'infirmier.ière et/ou d'autres personnels de l'établissement.
- **Peut-on utiliser le N° de SIRET de l'EPL pour tous les sites constitutifs ?** Oui, il est conseillé de l'utiliser pour tous les sites constitutifs. Le centre sera déterminé par l'item « préciser le centre constitutif »
- **Faut-il recenser les accidents de trajet (domicile/lieu de stage-apprentissage, établissement-lieu de stage/apprentissage) ?** Oui
- **Pour créer un compte démarche simplifiée ou répondre au formulaire, faut-il utiliser l'adresse mail générique de l'établissement ou une adresse mail professionnelle nominative ?** Il est préférable d'utiliser l'adresse générique de l'établissement. En cas de départ, d'arrêt de travail ou de mutation une adresse mail personnelle ne permettra pas de faire le suivi des données.
- **Comment recenser un accident d'un apprenti en contrat d'apprentissage sur l'exploitation de l'établissement scolaire ?**

Si l'accident se produit durant la période d'apprentissage :

- item lieu de l'accident cocher « entreprise » ;
- item « type d'accident » cocher « stage professionnel », l'exploitation est l'employeur .

Si l'accident se produit sur l'exploitation durant un cours et/ou un TP :

- item « lieu de l'accident » cocher « exploitation de l'établissement scolaire » ;
- item « type d'accident » cocher item « pratiques professionnelles en cours ».

Région	Référent(s)	Mail
Auvergne-Rhône-Alpes	Fabien VIVIAND	<a href="mailto:fabien.viviand@agriculture.gouv.fr">fabien.viviand@agriculture.gouv.fr</a> 04-78-63-34-13
Bretagne	Nathalie PORTRAIT	<a href="mailto:nathalie.portrait@agriculture.gouv.fr">nathalie.portrait@agriculture.gouv.fr</a>
Bourgogne-Franche-Comté	Philippe HOURDOUILLIE	<a href="mailto:philippe.hourdouillie@agriculture.gouv.fr">philippe.hourdouillie@agriculture.gouv.fr</a> 06-62-82-22-18
Centre Val de Loire	Odile WILLEMETZ	<a href="mailto:odile.willemetz@agriculture.gouv.fr">odile.willemetz@agriculture.gouv.fr</a> 02-38-77-40-32 / 06-6758-49-43
Corse	Emilie VALEANI	<a href="mailto:emilie.valeani@agriculture.gouv.fr">emilie.valeani@agriculture.gouv.fr</a> 06-63-15-60-06
Grand-Est	Fabrice SAVARY	<a href="mailto:fabrice.savary@agriculture.gouv.fr">fabrice.savary@agriculture.gouv.fr</a> 06-07-75-57-19
Guadeloupe	Yvonne BELIA	<a href="mailto:yvonne.belias@agriculture.gouv.fr">yvonne.belias@agriculture.gouv.fr</a> 5-90-99-09-65
Guyane	Elise CADET	<a href="mailto:elise.cadet@guyane.pref.gouv.fr">elise.cadet@guyane.pref.gouv.fr</a>
Hauts-de-France		
Ile-de-France	Fatiha LOUNICI	<a href="mailto:fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr">fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr</a> 06-61-83-57-18
Martinique		
Mayotte		
Normandie	Nathalie PEIGNÉ	<a href="mailto:nathalie.peigne@agriculture.gouv.fr">nathalie.peigne@agriculture.gouv.fr</a> 02-31-24-69-99
Nouvelle-Aquitaine	Ghislaine LIFFAURE	<a href="mailto:ghislaine.liffaure@agriculture.gouv.fr">ghislaine.liffaure@agriculture.gouv.fr</a> 06-30-49-62-33
Nouvelle-Calédonie		
Occitanie	Céline MONIER	<a href="mailto:celine.monier@agriculture.gouv.fr">celine.monier@agriculture.gouv.fr</a> 06-22-21-77-72
Pays de Loire	Lydie DEGAND Cheffe de pôle Pas de référent S&ST	<a href="mailto:lydie.degand@educagri.fr">lydie.degand@educagri.fr</a> 02-72-72-72-16
PACA	Jean-François BRISSE Chef de pôle et S&ST	<a href="mailto:jean-francois.brisse@agriculture.gouv.fr">jean-francois.brisse@agriculture.gouv.fr</a> 06-99-68-75-89
Polynésie Française	Alain COUTURIER Chef de pôle et S&ST	<a href="mailto:alain.couturier@agriculture.gouv.fr">alain.couturier@agriculture.gouv.fr</a> +689 40 55 05 71
Réunion	Daniel TIONOHOUE	<a href="mailto:daniel.tionohoue@agriculture.gouv.fr">daniel.tionohoue@agriculture.gouv.fr</a>
Wallis-et-Futuna		