



ACADÉMIE DE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONSTITUTION DU DOSSIER D'ACCIDENT DE SERVICE ou DE TRAVAIL

RECTORAT
Secrétariat Général d'Académie

Division des Pensions et de la Coordination Paye

Les informations et formulaires de déclaration sont en ligne sur le site de l'Académie de Guyane : <http://personnels.ac-guyane.fr>.

La déclaration d'accident doit être établie le plus rapidement possible.

Elle est à transmettre au Rectorat, Division des Pensions et de la Coordination Paye, par le supérieur hiérarchique et uniquement par courriel à l'adresse :

accidentsdutravail@ac-guyane.fr

Un accusé réception sera envoyé par courriel sur l'adresse professionnelle du déclarant et l'essentiel de la communication s'effectuera par ce biais.

Le dossier de déclaration d'accident de service ou de travail doit comprendre :

- La déclaration d'accident : à remplir avec précision, notamment en ce qui concerne les circonstances exactes de l'accident, avec le cas échéant, le nom des témoins, leur déposition et leur signature (compléter si besoin le document en Annexe 2), puis à signer.
- Le rapport du supérieur hiérarchique (obligatoire) : rempli et signé par le supérieur hiérarchique direct, (Chef de service, chef d'établissement ou IEN).
- **Si l'accident est causé par un tiers**, indiquer obligatoirement l'identité du tiers impliqué, le nom et numéro de sa police d'assurance.

Les pièces complémentaires suivantes sont à fournir obligatoirement avec le dossier :

- Le certificat médical initial : la nature et le siège des lésions ainsi que la durée de l'arrêt de travail et/ou des soins doivent être clairement indiqués. Le cas échéant, dans l'attente de décision, l'agent est placé **provisoirement** en congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis).
- Le certificat médical de prolongation ou de rechute (à envoyer au fur et à mesure sur accidentsdutravail@ac-guyane.fr avec copie au supérieur hiérarchique).
- Le cas échéant le certificat médical final indiquant la date de guérison ou de consolidation (indispensable).
- Un RIB à votre nom.
- La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité.
- La photocopie de la carte vitale.

En cas d'accident de trajet, il faut également joindre :

- Le document spécifique en annexe de la déclaration.
- La copie du constat amiable.
- Le procès-verbal de gendarmerie ou de police si présent.
- En ce qui concerne les accidents de trajet survenus hors trajet habituel, des justificatifs doivent être fournis (ordre de mission, autorisation de sortie ou autres...).

Si l'imputabilité au service n'est pas reconnue, les arrêts de travail seront gérés en congés de maladie ordinaires, et les frais médicaux relèveront de la Sécurité Sociale.

Contact : accidentsdutravail@ac-guyane.fr Mme CHARMOT (05 94 27 20 14).

NB Les AED et les AESH recrutés par les EPLE et gérés par l'établissement mutualisateur dépendent de ce dernier et non du Rectorat comme pour toutes les autres questions les concernant.
