

## **LA CONSTITUTION DU DOSSIER ACCIDENT DU TRAVAIL**

La déclaration d'accident du travail doit être établie le plus rapidement possible (48h00 après l'accident) et en tout état de cause, dans la semaine qui suit l'accident.

Un document établi a posteriori pourra avoir pour conséquence un rejet de l'imputabilité au service.

Aucun document (certificats médicaux, déclaration) ne doit être transmis à un centre de sécurité sociale ni à la MGEN.

Les formulaires mis en ligne sont à imprimer sur le site de l'académie de Guyane et à retourner à l'adresse suivante

**RECTORAT DE GUYANE**  
**Division des Pensions et de la Coordination PAYE**  
**Site de Troubiran**  
**BP 6011**  
**97306 CAYENNE CEDEX**

\* **Le dossier d'accident de service** comprend les pièces suivantes :

- La déclaration remplie par l'intéressé(e), signée par le directeur d'école, le chef d'établissement ou le chef de service et revêtue du cachet de l'établissement ou du service. Les circonstances de l'accident doivent être rapportées sans ambiguïté.
- L'enquête administrative, instruite avec précision, notamment en ce qui concerne les témoins qui doivent faire leur déposition et la signer.  
Le nom de la personne responsable de l'établissement informée doit être mentionnée.
- 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 indiqués.
- **Le certificat médical de prolongation** (à transmettre régulièrement)
- **Le certificat médical final** (obligatoire)

\* **Le dossier d'accident de trajet** contient les mêmes pièces que le dossier d'accident de service, complété par les documents suivants :

- le questionnaire (à télécharger et imprimer sur le site)
- le tracé du trajet emprunté

\* En ce qui concerne les accidents survenus en dehors du lieu habituel de l'exercice des fonctions et hors trajets, des justificatifs doivent être fournis (ordre de mission, autorisation ...)

**Dans le cas où la prise en charge ne serait pas acceptée, les frais resteraient à votre charge.**

Pour de plus amples renseignements contactez Mme BERGOT Véronique au 05 94 27 20 14

## PROCEDURE DE DECLARATION DES ACCIDENTS DE SERVICE

