

(1) L'accident du travail ou l'accident de trajet :

L'accident du travail est un accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail.

L'accident de trajet est un accident survenu pendant les trajets aller et retour entre la résidence principale et le lieu de travail, ou entre le lieu où le salarié prend habituellement ses repas et son lieu de travail.

Toute personne salariée par un ou plusieurs employeurs, bénéficie de l'assurance "accident du travail ou de trajet" et ce, dès son embauche.

Peuvent également y avoir droit : les élèves de l'enseignement technique, secondaire et spécialisé, les stagiaires de la formation professionnelle, les demandeurs d'emploi participant à des actions organisées, ou recommandées, par le pôle emploi, les détenus, etc.

RAPPEL

Même en cas de litige avec le salarié, vous êtes tenu d'effectuer la "déclaration d'accident du travail".

Cependant, vous avez la possibilité d'émettre des réserves sur l'accident du travail, et nous les transmettre en fichier joint.

Elles ne peuvent porter que sur les circonstances de temps et de lieu, ou l'existence d'une cause totalement étrangère au travail (ex. : salarié quitte son poste de travail pour effectuer une activité personnelle).

Informations générales :

0 820 222 555 Service 0,08 € / min
+ prix appel

Accueil physique uniquement sur rendez-vous

au 05 96 66 76 20

e-mail : pdp@cgss-martinique.fr



- Chute
- Blessure
- Accident de trajet
- Agression
- Etc.

EMPLOYEURS

Bien déclarer L'ACCIDENT DU TRAVAIL

BIEN DÉCLARER L'ACCIDENT DU TRAVAIL

Une mauvaise chute sur un chantier, une blessure sur le lieu de travail, un accident sur la route du bureau : un de vos salariés est victime d'un accident du travail (ou de trajet) (1)... En tant qu'employeur, vous avez l'obligation de déclarer dès que vous en avez connaissance. Ainsi votre salarié pourra bénéficier d'une prise en charge à 100% de ses frais médicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, ..., et sous certaines conditions, d'être indemnisé par la Sécurité Sociale, pendant son arrêt de travail.

COMMENT LE DÉCLARER

► Votre salarié

Après son accident, votre salarié a 24 heures pour vous prévenir, en précisant les circonstances de l'accident, et l'identité du ou des témoins(s) éventuel(s).

Il doit ensuite envoyer un certificat médical initial à la Sécurité Sociale, à l'adresse indiquée au dos de ce dépliant.

► Vous

Une fois que vous êtes informé de cet accident, vous devez :

❶ Déclarer l'accident du travail (ou de trajet)

Pour cela, envoyez-nous la "déclaration d'accident du travail" sous 48 heures, via le site

www.net-entreprises.fr.

❷ Remettre au salarié une « feuille d'accident »

Le jour même de l'accident, remettez à votre salarié une "feuille d'accident de travail". Cet imprimé lui permet de se faire soigner sans faire l'avance des frais médicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, ..., (visite chez le médecin, examens, séjour à l'hôpital, ou médicaments, etc.).

Cette feuille peut être générée à la fin de la déclaration d'accident sur net-entreprise.fr.

❸ En cas d'arrêt de travail du salarié

Vous remplissez une attestation de salaire, et nous l'envoyez le plus rapidement possible. Cette attestation permettra aux Pôles Paiement de la CGSS de calculer le montant des indemnités journalières qui seront versées à votre salarié, ou à votre entreprise en cas de maintien de salaire (subrogation).



Page d'accueil du site www.net-entreprise.fr

COMMENT BIEN REMPLIR LA DÉCLARATION

Lorsque nous recevons des "déclarations d'accident du travail" incomplètes, il y a un fort risque pour que le salarié en soit pénalisé : allongement du délai de traitement, non reconnaissance du caractère professionnel de l'accident (et donc pas de prise en charge à 100%), etc.

Votre rôle en tant qu'employeur est donc essentiel. Vous devez vous assurer que les informations portées sur la déclaration soient claires et justes.

Les éléments concernant l'employeur et la victime (raison sociale, identité, N°SS, date de naissance de la victime, adresse, etc.) doivent être complets.

Il faut également porter une attention particulière aux rubriques suivantes :

Lieu de l'accident :

Indiquer le lieu en précisant s'il s'agit du lieu de travail habituel (atelier, chantier, bureau), ou d'un lieu de travail occasionnel, etc.

Circonstances détaillées de l'accident :

Préciser qu'elle était l'action du salarié au moment de l'accident, quelles en sont les origines et les causes (ex : sol mouillé pour une chute, machine pour une blessure, etc.).

Sièges des lésions :

Il s'agit des endroits du corps où la victime a été atteinte ou blessée.

Nature des lésions :

Le type de blessures (contusion, plaie, piqûre, brûlure, etc.).