



**l'Assurance
Maladie**
RISQUES PROFESSIONNELS

Agir ensemble, protéger chacun

Les risques professionnels et les services associés

Relations entreprises et salariés



**l'Assurance
Maladie**
RISQUES PROFESSIONNELS

Agir ensemble, protéger chacun

PRÉSENTATION CDG29

01

L'ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE TRAJET

02

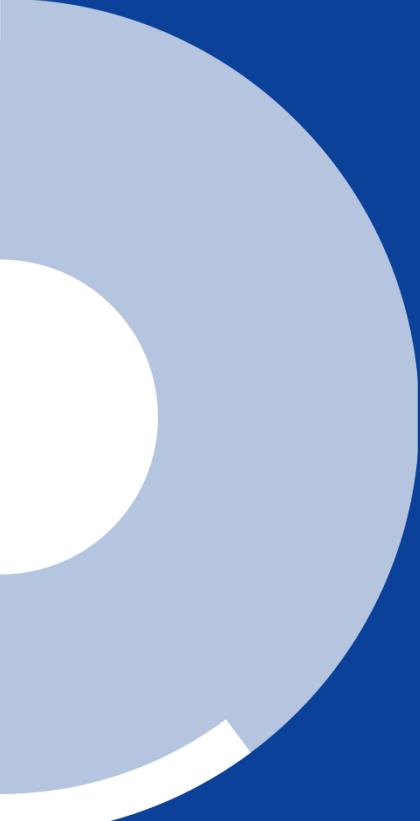
LA DÉCLARATION D'ACCIDENT

03

LA MALADIE PROFESSIONNELLE

04

LE QUESTIONNAIRE DES RISQUES PROFESSIONNELS



01

L'ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE TRAJET

L'ACCIDENT DU TRAVAIL, DE TRAJET, DE MISSION

Article L411-1 du CSS - Travail

- Un fait accidentel
- Un dommage
- Un lien de causalité
- Par le fait ou à l'occasion du travail

Article L411-2 du CSS - Trajet

Accident de mission

- En tout lieu
- Sur départ/trajet à partir du domicile jusqu'au retour
- Au lieu d'hébergement

CAS PRATIQUE

Monsieur Gérard,

déclare une douleur au dos en portant une charge lourde durant sa journée de travail.

Son médecin lui prescrit un arrêt de travail pour « lombalgie ».



LES FORMALITÉS



Mr Gérard (salarié)

Délai de 24 heures



Informer son employeur



Faire constater rapidement les lésions, par un médecin



Transmettre le certificat médical initial + volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail à la CPAM dont il dépend
(délai 48 heures)



Mr Martin (employeur)

Délai de 48 heures



Déclarer l'accident via net-entreprise



Remettre la feuille de soins



Transmettre l'attestation de salaire

LES FORMALITÉS



**Mr Martin a un doute sur la réalité de l'accident
Que doit-il faire ?**



Il doit émettre des réserves **motivées** dans un délai de **10 jours**

- soit, directement sur la déclaration d'accident du travail
- soit, par courrier, joint à la déclaration en ligne

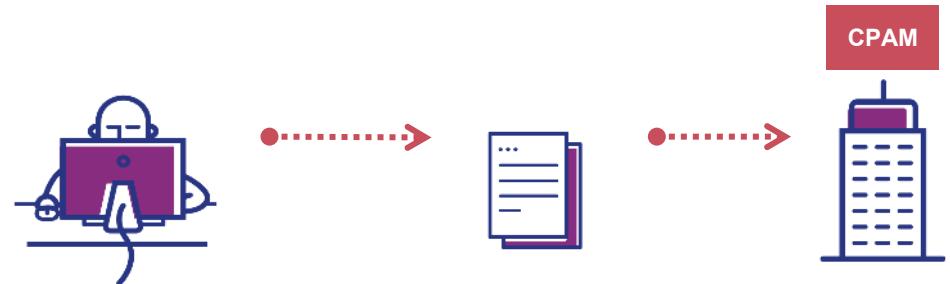
**Attention aux
réserves
motivées**



ÉTUDE DU DOSSIER

La période de rétention est passée, la CPAM a reçu la déclaration d'accident et le certificat médical initial

Que fait-elle ?

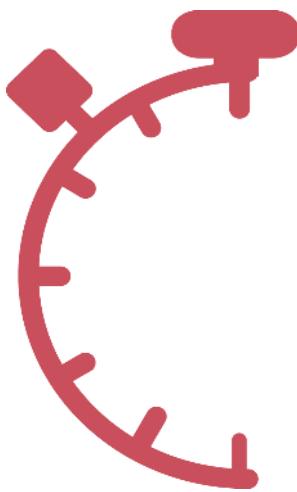


L'instruction du dossier peut commencer.

- ✓ Soit une prise en charge d'emblée est donnée
- ✓ Soit lancement d'investigations

LES DÉLAIS D'INSTRUCTION

Deux délais distincts :



Un délai de **30 jours francs** pour statuer sans investigations ou pour lancer des investigations

Un délai de **90 jours francs** pour statuer si la Caisse a engagé des investigations

LES DÉLAIS D'INSTRUCTION

Dès lors que la Caisse lance des investigations, elle informe les parties des dates clés de la procédure :

- ✓ Date de consultation du dossier
- ✓ Date de formulation des observations
- ✓ Date de notification de décision



LES DÉLAIS D'INSTRUCTION

La CPAM est dans l'obligation d'interroger Mr Martin et Mr Gérard, du fait des réserves motivées



LE QUESTIONNAIRE EN LIGNE

- ✓ Est construit en fonction du contexte et des circonstances de l'accident de travail.
- ✓ Permet de recueillir des informations manquantes sur la DAT, de préciser les circonstances de l'accident.
- ✓ Il est systématique en cas de réserves motivées.
- ✓ Les parties disposent de **20 jours francs** à compter de la date de réception des questionnaires adresser leur réponse à la CPAM



Mr Gérard sera informé des réserves émises par Mr Martin

LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE



En cas d'investigation, le dossier est mis à disposition des parties pour consultation en ligne au plus tard **70 jours francs** après réception de la DAT et du CMI

Les parties disposent alors de **10 jours francs** pour formuler des observations



LA NOTIFICATION



La Caisse notifie la décision aux 2 parties à l'issue du contradictoire et au plus tard **90 jours francs** après réception de la DAT et du CMI

L'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE TRAJET

Résumé de la procédure sur ameli entreprises :

<https://www.ameli.fr/finistere/entreprise/vos-salaries/accident-travail-trajet/demarches>

02

LA DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

Une fois l'établissement renseigné, les liens du menu latéral gauche s'activent : cliquer sur « déclarer un accident du travail et ajouter des réserves »

l'Assurance Maladie

Compte entreprise
Vos démarches maladie et risques professionnels

ADRIEN PERRIN
180 035 024 023

ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 035 024

ÉTABLISSEMENT 180 035 024 02369

Vos raccourcis

Déclarer un accident du travail

Déposer vos justificatifs d'indemnités journalières

DATE D'ENVOI	SALARIÉ	NATURE DE L'ABSENCE	DERNIER JOUR TRAVAILLÉ
05/05/2023	BUCKET Andre Patrick	Maternité	01/04/2023
24/04/2023	BUCKET Andre Patrick	Maternité	01/04/2023

Consulter la liste de toutes les pièces justificatives

Ou cliquer directement sur le raccourci

PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

Sur cette page, vous avez le choix entre déclarer votre accident du travail, transmettre un flux EDI ou ajouter vos réserves sur une déclaration existante.

Accueil

Vos salariés ^

Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Gérer les justificatifs d'indemnités journalières

Votre entreprise ^

Accéder au compte AT/MP

ÉTABLISSEMENT 180 035 024 02369

Accueil > Déclarer un accident du travail

DÉCLARER UN ACCIDENT DU TRAVAIL

 Déclarer un accident du travail

 Transmettre un flux structuré de déclaration (EDI)

 Ajouter des réserves

Les obligations de l'employeur

L'employeur est tenu, dès qu'il a connaissance d'un accident, de le déclarer sous 48 heures par tout moyen conférant date certaine à sa réception, hors dimanche et jours fériés, à la caisse primaire d'assurance maladie d'affiliation du salarié (CPAM).

Dans notre exemple, nous voulons créer une nouvelle DAT

DAT ÉTAPE 1 : ENTREPRISE



* Champs obligatoires

Établissement de rattachement de la victime

Sélectionnez ici l'établissement de rattachement de la victime.

ENTREPRISE * CAISSE NATIONALE DE L ASSURANCE MALADIE - 180 035 024 ▼

ETABLISSEMENT *
180 035 024 02369

Si l'établissement pour lequel vous voulez déclarer un accident est absent de la liste, vous devez vous inscrire préalablement pour cet établissement auprès de net-entreprises pour le service DAT. Adressez-vous à votre administrateur (qui vous a remis vos identifiants et mot de passe) pour cette inscription.

Numéro et libellé voie
26 AV PROF. A-LEMIERE

Complément d'adresse
26-50 IMMEUBLE FRONTALIS

Code Postal
75986

Ville
PARIS CEDEX 20

En cas d'adresse incorrecte veuillez vérifier l'adresse renseignée dans net-entreprises

Les bandeaux ENTREPRISE et ETABLISSEMENT sont des listes déroulantes sélectionnables contenant les entreprises et les établissements auxquels l'utilisateur est habilité.

DAT ÉTAPE 1 : ENTREPRISE

Code risque

Code risque i
753AA

Adresse de correspondance

La gestion des accidents du travail est-elle faite à une autre adresse que celle de l'établissement de la victime ?

Non

Code risque : 3 cas de figure possibles :

- Un seul code risque connu : celui-ci s'affiche et n'est pas modifiable
- Plusieurs codes risque connus : ils s'affichent dans une liste déroulante
- Aucun code risque connu : le code risque est dans ce cas saisissable par l'utilisateur et doit respecter le format 111XX (trois chiffres et deux lettres)

21

Adresse de correspondance

La gestion des accidents du travail est-elle faite à une autre adresse que celle de l'établissement de la victime ?

Oui

Num appartement, étage, ...

Complément (entrée, immeuble, ...)

Voie *

Mention d...

Zone facultative, non visible par défaut. Si l'utilisateur coche « oui », il devra renseigner les champs obligatoires pour pouvoir passer à l'étape suivante.

0 / 38

Code Postal *

Commune ou cedex *

0 / 5

0 / 32

DAT ÉTAPE 1 : ENTREPRISE

Faites vous partie d'une entreprise du secteur de l'intérim ? Oui

Raison sociale *

SIRET *

Num appartement,

Complément (entrée) 0 / 38

Zone facultative, non visible par défaut. Si l'utilisateur coche « oui », il devra renseigner les champs obligatoires pour pouvoir passer à l'étape suivante.

Voie * 0 / 38

Mention distribution (lieu dit, BP, ...) 0 / 38

Code Postal * 0 / 5

Commune ou cedex * 0 / 32

Adresse de l'entreprise utilisatrice

Faites vous partie d'une entreprise du secteur de l'intérim ? Non

[Abandonner la déclaration](#)

Étape suivante : Informations sur la victime (2/5)

Lorsque les champs obligatoires ne sont pas tous renseignés, alors le bouton de passage à l'étape suivante est grisée et l'utilisateur ne peut pas continuer avant d'avoir saisi tous les champs obligatoires. Lorsque tout est ok, le bouton de passage à l'étape suivante devient bleu et cliquable.

De plus, vous pouvez à tout moment abandonner la déclaration en cliquant sur le bouton du même nom.

DAT ÉTAPE 2 : VICTIME

2/5 - VICTIME

1 Entreprise 2 Victime 3 Description de l'accident 4 Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle 5 Validation

* Champs obligatoires

Identité

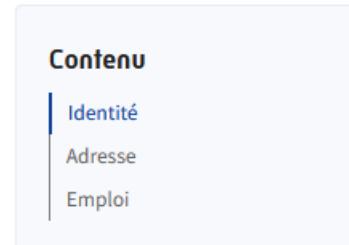
Saisir le numéro de Sécurité sociale et les 3 premiers caractères du nom (de famille ou d'usage). [\(i\)](#)

Numéro de Sécurité sociale *

3 premiers caractères du nom *

Rechercher

Nom **FOU***** Prénom **ISA***** Nom d'usage **.**



Renseigner le Numéro de Sécurité Sociale (NIR) + trois 1ères lettres du Nom

- **Si OK :** récupération Nom / Prénom / Nom d'usage / Date de naissance /Caisse de rattachement (non modifiables par l'utilisateur)
- **KO si :** le salarié n'est pas reconnu (autre régime...)

Numéro de sécurité sociale *

Numéro de sécurité sociale non valide

15 / 15

DAT ÉTAPE 2 : VICTIME

Remplir l'adresse de la victime puis la partie « emploi ». Les zones rouges doivent être renseignées à l'aide des listes déroulantes.

Comme à chaque étape, les « * » sont les parties à renseigner obligatoirement pour passer à l'étape suivante

Adresse

Num appartement, étage, ...

Complément (entrée, immeuble, ...)

Voie *

Mention distribution (lieu dit, BP, ...)

Code Postal *

Commune ou cedex *

Emploi

Date d'embauche

Format JJ/MM/AAAA

Catégorie de profession *

Le champ est requis

Profession précise *

Le champ est requis

Précisez la profession si nécessaire

Ancienneté dans le poste *

Le champ est requis

Nature du contrat *

Le champ est requis

Qualification professionnelle *

DAT ÉTAPE 2 : VICTIME

En bas de page et comme il sera le cas à chaque étape, vous avez à tout moment le choix d'abandonner votre déclaration ou de retourner à l'étape précédente en cliquant sur la zone dédiée.
Le passage à l'étape suivante est toujours conditionné au remplissage des zones obligatoires.

Ancienneté dans le poste * ▾

Nature du contrat * ▾

Le champ est requis

Qualification professionnelle * ▾

Le champ est requis

[Abandonner la déclaration](#)

[Retour à l'étape précédente](#)

Étape suivante : Description de l'accident (3/5)

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

3/5 - DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Entreprise

Victime

3 Description de l'accident

4 Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle

5 Validation

* Champs obligatoires

Date et heure de l'accident

Date de l'accident *



Horaire de l'accident *



Format JJ/MM/AAAA

Accident *

Constaté

Connu

Date *



Format JJ/MM/AAAA

Dans cette partie, tous les champs sont obligatoires et il est important d'être le plus précis possible.

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Horaires de travail de la victime le jour de l'accident

Début de l'horaire de travail *



Fin de l'horaire de travail *



Ajouter une plage horaire +

Horaires de travail de la victime le jour de l'accident

Début de l'horaire de travail *



Fin de l'horaire de travail *



Début de l'horaire de travail *



Fin de l'horaire de travail *



Supprimer une plage horaire -

Vous avez la possibilité d'ajouter une plage horaire en cliquant sur l'onglet du même nom.

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Lieu de l'accident ⓘ

Précisions sur le lieu de l'accident *
Lieu de travail habituel

L'accident a-t-il eu lieu en dehors de l'établissement de rattachement de la victime ? *

ⓘ Non

Lieu de l'accident ⓘ

- Lieu de travail habituel
- Lieu de travail occasionnel
- Lieu du repas
- Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
- Ci Au cours du trajet entre le travail et le lieu du repas
- Au cours d'un déplacement pour l'employeur

Saisir le lieu de l'accident à l'aide de la liste déroulante; puis si l'AT a eu lieu en dehors de l'établissement de rattachement, cliquer sur « oui » et renseigner les éléments.

En pointant votre souris sur les zones infos bulles « i », un texte explicatif de la rubrique s'affiche si besoin.

L'accident a-t-il eu lieu en dehors de l'établissement de rattachement de la victime ? ⓘ

Raison sociale
0 / 40

SIRET
0 / 14

Num appartement, étage, ...
0 / 38

Complément (entrée, immeuble, ...)
0 / 38

Voie *
0 / 38

Mention distribution (lieu dit, BP, ...)
0 / 38

Code Postal *
Commune ou cedex *

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Circonstances détaillées de l'accident

Décrivez les circonstances de l'accident (activité de la victime lors de l'accident, nature de l'accident, objets ayant blessé la victime,...).

Activité de la victime lors de l'accident *

0 / 128

Nature de l'accident *

0 / 256

Objet dont le contact a blessé la victime *

0 / 128

Localisation et description des blessures

Indiquez l'endroit du corps où la victime a été atteinte (tête, yeux, cou, épaules, tronc, membres supérieurs, mains, membres inférieurs, genoux, pieds, siège interne) en précisant, s'il y a lieu, droite ou gauche.

Précisez s'il s'agit de contusion, plaie, lumbago, entorse, fracture, brûlure, piqûre, présence d'un corps étranger, lésions multiples ...

Localisation et description des blessures *

0 / 512

Remplir de façon précise tout en respectant le nombre de caractères maximum.

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Conséquences de l'accident

L'accident a-t-il entraîné le décès de la victime ? * Oui

 En cas d'accident mortel : vous pouvez joindre l'acte de décès, s'il est en votre possession. Dans la mesure où la caisse primaire est tenue de procéder à une enquête administrative, il convient dès à présent de réunir les éléments que vous souhaitez communiquer à l'enquêteur.

L'accident a-t-il eu pour conséquence un arrêt de travail ? * Oui

 Dans le cas d'un accident avec arrêt de travail, vous devez transmettre l'attestation de salaire de votre salarié directement soit via le compte entreprise grâce au menu latéral, soit via la page d'accueil des téléservices net-entreprises via la rubrique DSIJ.

Choisir « oui » ou « non » aux deux questions posées sur les conséquences de l'accident.
En cas de réponse « oui », une info bulle vous informe.

DAT ÉTAPE 3 : DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

Témoins

Y-a-t-il eu à votre connaissance des témoins de l'accident ? *



Non



You pouvez ajouter jusqu'à quatre témoins.

Accident causé par un tiers

L'accident a-t-il été causé par un tiers ? *



Non



[Abandonner la déclaration](#)

[Retour à l'étape précédente](#)

[Étape suivante : Pièces jointes et réserves \(4/5\)](#)

Si il n'y a pas de témoin et que l'accident n'est pas causé par un tiers, passer à l'étape suivante, sinon cocher « oui » à l'une ou aux deux questions.

DAT ÉTAPE 4 : PIÈCES JOINTES ET RÉSERVES

4/5 - PIÈCES JOINTES ET RÉSERVES

Entreprise Victime Description de l'accident Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle

Pièces jointes

Si vous souhaitez ajouter des pièces complémentaires , déposez ici vos fichiers (exemple : lettre de réserve, acte de décès , courriers divers , photos...). La taille cumulée des documents doit être inférieure à 5 Mo. Les deux formats acceptés sont PDF et JPEG.



Placez votre fichier ici

Ou

CHOISIR UN FICHIER

Taille max. : 5 Mo. Formats acceptés : PDF, JPG, JPEG

Cette étape est entièrement facultative et contrairement aux autres étapes, le bouton pour passer à l'étape suivante est toujours bleu et cliquable.

Pièces jointes

Cette rubrique propose une zone de téléchargement de documents. Seuls les formats PDF ou JPG sont autorisés avec une taille maxi de 5 Mo cumulée.

DAT ÉTAPE 4 : PIÈCES JOINTES ET RÉSERVES

Réerves motivées

Si vous souhaitez émettre des réserves sur le caractère professionnel de l'accident, vous pouvez compléter le champ ci-dessous et/ou joindre un document. Cette possibilité reste ouverte pendant 10 jours à compter de la validation de votre demande.

Réerves motivées

0 / 128

[Abandonner la déclaration](#)

[Retour à l'étape précédente](#)

[Étape suivante : Validation \(5/5\)](#)

Zone limitée à 128 caractères.

Une fois l'étape 4 remplie ou si rien à mettre dans cette partie, passer à l'étape suivante.

DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION

5/5 - SIGNATURE ET VALIDATION

Entreprise Victime Description de l'accident Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle Validation

Veuillez vérifier les informations saisies avant de transmettre votre déclaration

1. Entreprise

Etablissement de rattachement de la victime

SIREN et raison sociale	SIRET
180035024 - CAISSE NATIONALE DE L	18003502402369
ASSURANCE MALADIE	

Numéro et libellé voie	Complément d'adresse
26 AV PROF. A-LEMIERE	26-50 IMMEUBLE FRONTALIS

Code Postal	Ville
75986	PARIS CEDEX 20

Code risque

Code risque
753AA

Adresse de correspondance

La gestion des accidents du travail est-elle faite à une autre adresse que celle de l'établissement de la victime ?

Non

Adresse de l'entreprise utilisatrice

Faites vous partie d'une entreprise du secteur de l'intérim ?
Non

[Retour à l'étape : 1 Entreprise \(1/5\) pour correction](#)

2. Victime

Identité

Numéro de Sécurité Sociale	Nom
----------------------------	-----



Un récapitulatif complet par étape est fait. Si vous remarquez une erreur, vous pouvez cliquer sur « retour à l'étape » pour modifier votre saisie.

DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION

Je soussigné(e) Jean Christophe Dupont certifie que les renseignements fournis sont exacts et transmets la présente déclaration à l'Assurance Maladie pour étude.*
Champ obligatoire

[Abandonner la déclaration](#) [Retour à l'étape précédente](#) [Valider et transmettre ma déclaration à l'Assurance Maladie](#)

 [Compte entreprise](#) Vos démarches maladie et risques professionnels

Capture rectangulaire

Suivez-nous

⚠ Un consentement est requis pour valider et transmettre la déclaration [Fermer](#)

Le bouton « Valider et transmettre ma déclaration à l'assurance maladie » est toujours bleu et cliquable dans cette étape.

Si l'utilisateur ne coche pas la case à côté de la mention « Je soussigné(e) XXX XXX certifie que les renseignements fournis sont exacts et transmets la présente déclaration à l'Assurance Maladie pour étude » alors il ne pourra pas transmettre sa DAT et restera sur cette étape du formulaire.

L'obligation de cocher cette case lui est indiquée par un passage en rouge des éléments case à cocher et « champ obligatoire » ainsi qu'un message d'erreur « Un consentement est requis pour valider et transmettre la déclaration »

DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION

The screenshot shows the L'Assurance Maladie Risques Professionnels website interface. At the top, there's a red header bar with the title "DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION". Below it, the main content area has a light gray background. On the left, a sidebar contains links like "Accueil", "Vos salariés", "Déclarer un accident du travail et suivre mes déclarations", "Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux", "Gérer les justificatifs d'indemnités journalières", "Votre entreprise", and "Accéder au compte AT/MP". In the center, a purple header bar says "ENTREPRISE Garages Foch - 123 456 789". Below it, a white modal window titled "Accusé de réception" displays a green message: "Votre déclaration d'Accident du Travail n° XXXXXXXX a bien été transmise à l'Assurance Maladie le 01/01/2022 à 19h00.". Underneath, there's a section titled "Télécharger les documents associés" with three download buttons: "Cerfa de déclaration", "Accusé de réception (ARL)", and "Feuille d'accident". A checkbox is present with the text: "En cochant cette case, vous confirmez avoir pris connaissance des documents téléchargés. Une fois cette page fermée, vous ne pourrez plus accéder à ces documents." A note below states: "Dans ce cas, il peut émettre des réserves motivées sur le caractère professionnel de l'accident, c'est-à-dire contester le fait que l'accident soit survenu par le fait ou à l'occasion du travail. Ces réserves peuvent intervenir soit dès la déclaration, soit dans un délai maximum de 10 jours après l'établissement de la déclaration." At the bottom of the modal, there's a blue "Fermer le rapport" button. At the very bottom of the page, there's a footer bar with the text "Obtenir de l'assistance" and a small icon.

Si le navigateur de l'utilisateur le permet, les documents relatifs à l'accusé de réception de la DAT seront automatiquement téléchargés sur le poste de l'utilisateur dans un zip du nom du numéro de dépôt.

L'utilisateur doit cocher la case « En cochant cette case, vous confirmez avoir pris connaissance des documents téléchargés. Une fois cette page fermée, vous ne pourrez plus accéder à ces documents » pour pouvoir fermer cette fenêtre via le bouton « Ferme le rapport ».

DAT : AJOUTER UNE RÉSERVE DANS LES 10 JOURS

Sur votre page d'accueil du compte, cliquer sur « ajouter des réserves »

The screenshot shows the DAT website interface. On the left, there's a sidebar with 'Accueil', 'Vos salariés' (expanded to show 'Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves'), 'Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux', and 'Gérer les justificatifs d'indemnités journalières'. Below that is another section 'Votre entreprise' with 'Accéder au compte AT/MP'. The main content area has a header 'ÉTABLISSEMENT' with the number '180 035 024 02369'. Below it, a breadcrumb navigation shows 'Accueil > Déclarer un accident du travail'. The main title is 'DÉCLARER UN ACCIDENT DU TRAVAIL'. There are three blue buttons: 'Déclarer un accident du travail' (with a person icon), 'Transmettre un flux structuré de déclaration (EDI)' (with a paper plane icon), and 'Ajouter des réserves' (with a clipboard icon). A blue arrow points to the 'Ajouter des réserves' button. At the bottom, there's a section titled 'Les obligations de l'employeur' with the text: 'L'employeur est tenu, dès qu'il a connaissance d'un accident, de le déclarer sous 48 heures par tout moyen conférant date certaine à sa réception, hors dimanche et jours fériés, à la caisse primaire d'assurance maladie d'affiliation du salarié (CPAM)'.

DAT : AJOUTER UNE RÉSERVE DANS LES 10 JOURS

ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 035 024

ÉTABLISSEMENT 180 035 024 02369

DAT ÉLIGIBLES À L'AJOUT DE RÉSERVES MOTIVÉES

Vous avez la possibilité de rattacher des réserves à une DAT non mortelle durant un délai réglementaire de 10 jours francs à partir de la date de dépôt initiale de la DAT. [Cliquez pour savoir comment est décompté le délai de 10 jours francs](#)

À noter qu'en cas d'accident mortel, vous pouvez joindre vos réserves en ligne uniquement lors du dépôt de la DAT : en effet, la caisse est tenue de procéder à une enquête administrative et vous pourrez ainsi directement transmettre ces éléments à l'enquêteur.

49 lignes		FILTRES	Rechercher	
Numéro de sécurité sociale	Salarié(e)	Date de dépôt	Date de l'accident	
1 63 11 38 449 003 97	ANDRE PATRICK BUCLET	24/04/2023	05/04/2023	Ajouter des réserves jusqu'au 05/05/2023
1 63 11 38 449 003 97	ANDRE PATRICK BUCLET	24/04/2023	05/04/2023	Ajouter des réserves jusqu'au 05/05/2023

Sélectionner « ajouter des réserves » sur le dossier pour lequel vous souhaitez faire vos réserves.

Puis faire vos réserves comme l'étape 4.



03

LA MALADIE PROFESSIONNELLE

LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Définition

- Articles [L461-1](#) et [L461-2](#) CSS

Obligations de la victime

- Faire établir un Certificat Médical Initial (cerfa **S6909**)
- Faire établir l'Avis d'Arrêt de Travail (cerfa **S3116**)
- Transmettre à la CPAM la déclaration de Maladie Professionnelle (cerfa **S6100**)



N° 50562#03

SECURITE SOCIALE

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

NOTICE D'UTILISATION

Madame, Monsieur,

Votre médecin vient de constater une altération de votre état de santé qu'il estime avoir été causée par les différents travaux que vous avez été amené(e) à effectuer au cours de votre carrière professionnelle.

Il est conseillé d'établir votre déclaration de maladie professionnelle lorsque vous êtes en possession du certificat médical initial établi par votre médecin. Cela facilitera pour vous le remplissage de cette demande et nous permettra de la traiter plus rapidement.

Vous adresserez alors à votre organisme de sécurité sociale les deux premiers volets du présent formulaire de déclaration dès que possible et au plus tard 15 jours suivant le début de l'arrêt de travail que votre médecin vous aura éventuellement prescrit.

A noter : cette déclaration peut également être remplie par un membre de la famille ou un proche en cas de décès de la victime.

Maladies d'origine professionnelle
(Art. L. 461-1 du Code de la sécurité sociale)

1 - Il s'agit, tout d'abord, des maladies désignées dans les tableaux de maladies professionnelles et contractées dans les conditions prévues à ces tableaux.

2 - Cependant, peuvent également être reconnues comme étant d'origine professionnelle les maladies désignées dans les tableaux de maladies professionnelles lorsqu'elles sont directement causées par le travail habituel et ceci en l'absence d'une ou plusieurs conditions prévues aux tableaux (détails de prise en charge, durée d'exposition, liste limitative des travaux).

3 - Une maladie caractérisée, ne figurant pas aux tableaux des maladies professionnelles peut être également reconnue d'origine professionnelle, s'il est établi qu'elle est essentiellement et directement causée par le travail habituel et si elle entraîne le décès ou une incapacité permanente au moins égale à 25 %.

4 - Enfin, une maladie en lien avec une exposition aux pesticides peut être reconnue d'origine professionnelle lorsqu'elle est désignée dans les tableaux des maladies professionnelles ou, lorsque les conditions prévues ne sont pas remplies ou que la maladie n'est pas désignée dans un tableau, après examen par un comité de reconnaissance des maladies professionnelles. Si vous pensez que votre pathologie est consécutive à une exposition aux pesticides liées à votre activité professionnelle, cochez la case prévue à cet effet afin que votre CPAM transmette votre dossier au fonds d'indemnisation des victimes de pesticides.

LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Résumé de la procédure sur ameli entreprises :

<https://www.ameli.fr/finistere/entreprise/vos-salaries/maladie-professionnelle/demarches>

4.

LES QUESTIONNAIRES ET CONSULTATION DES DOSSIERS RISQUES PROFESSIONNELS (QRP)

CONNEXION AU SERVICE

- Se connecter sur le site :
questionnaires-risquepro.ameli.fr
- Un code d'accès est adressé par courrier à l'ouverture du premier dossier.
Puis à chaque nouveau dossier, un mail d'information est envoyé.
- **Un accès unique** pour répondre en ligne aux questionnaires et consulter toutes les pièces du dossier.

SE CONNECTER

l'Assurance
Maladie
RISQUES PROFESSIONNELS

Questionnaires Risques Professionnels

Bienvenue sur le questionnaire risques professionnels en ligne

Vous venez de recevoir votre code de déblocage, pour accéder au service :

INSCRIVEZ-VOUS

Connexion

Salarié

Employeur

Témoin

PREMIERE CONNEXION

- Indiquer le numéro de Siret rattaché au dossier en cours
- Renseigner le code de déblocage reçu par courrier
- Dans la mesure du possible, définir une adresse mail GENERIQUE afin d'assurer la continuité de service et permettre l'accès à plusieurs collaborateurs
- Personnaliser le mode de passe puis cliquer sur « créer mon compte employeur »
- Un mail de bienvenue sera transmis avec un lien d'activation

ACCÉDER À UN COMPTE EXISTANT - SAISIE DE VOS IDENTIFIANTS

- Le compte est accessible 24h/24 avec l'adresse mail principale et le mot de passe défini lors de l'inscription.
- Des utilisateurs secondaires peuvent être créés et utiliser leurs propres identifiants.
- En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, cliquer sur « Mot de passe oublié » pour redéfinir un nouvel accès.

VOTRE PAGE D'ACCUEIL



Questionnaires Risques Professionnels

DOSSIERS PARAMÉTRAGE MON COMPTE

7 dossiers à traiter

Plusieurs SIRET peuvent être rattachés sur un même compte

Filtrer par action & par date

sécurité. QSE@entreprise.fr

Employeur

Nom/Prénom salariée	SIRET(S) - Raison(s) sociale(s)	Date de sinistre	Action à réaliser	Date de l'échéance	Dernière modification	
	38C	10/08/2020	Attente décision CPAM	12/11/2020		<button>OUVRIR</button>
	38C	25/06/2021	Aucune			<button>OUVRIR</button>
	38C	31/05/2021	Consulter et commenter	23/11/2021		<button>OUVRIR</button>
	38C	11/10/2021	Compléter questionnaire	11/12/2021	19/11/2021	<button>OUVRIR</button>
	38C	12/07/2021	Consulter et commenter	30/11/2021		<button>OUVRIR</button>
	38C	08/06/2021	Aucune			<button>OUVRIR</button>
	38C	19/05/2021	Dossier archivé	16/08/2021		<button>OUVRIR</button>

Le compte est décomposé en 3 sous-menus

Les dossiers en cours présentent un statut/une action à réaliser avec la date d'échéance.

Rappel de l'adresse mail du compte & l'icône « Déconnexion »

CONNAITRE LA SIGNIFICATION DU STATUT D'UN DOSSIER

Filtres

Actions

- Compléter questionnaire
- Attente étape consultation
- Consulter et commenter
- Attente décision CPAM
- Compléter dossier
- Commenter dossier CRRMP
- Instruction CRRMP
- Dossier archivé

Date d'échéance comprise entre :

 Date de début

Format JJ/MM/AAAA

-  Date de fin

Format JJ/MM/AAAA

RÉINITIALISER LES FILTRES

RETOUR

APPLIQUER

- **« Compléter un questionnaire AT/MP »** : remplir un questionnaire en ligne
- **« Attente étape consultation »** : les questionnaires ont été complétés par les parties. La CPAM mettra prochainement les pièces à disposition des parties
- **« Consulter & commenter »** : il s'agit des 20 jours de la phase contradictoire
- **« Attente décision CPAM »** : la phase contradictoire est terminée.
- **« Compléter un dossier »** : lors du recours au CRRMP (Comité Régional de Reconnaissance des Maladies Professionnelles), la CPAM permet aux parties d'enrichir le dossier MP en ligne avec des documents manquants pendant 30 jours
- **« Commenter un dossier CRRMP »** : il s'agit de la phase contradictoire du CRRMP avec ajout d'observations sans ajout de pièces complémentaires
- **« Instruction CRRMP »** : le dossier est transmis au comité pour avis
- **« Dossier archivé »** : le dossier reste accessible en consultation 3 mois après la décision

ACCÉDER AU QUESTIONNAIRE

 TELECHARGER ATTESTATION TEMOIN

Dossier AT

Date de sinistre
11/10/2021

Numéro de sinistre
21101

Date de mise en ligne
10/11/2021

Statut du dossier

Informations

Vous pouvez répondre au(x) questionnaire(s) jusqu'au **11/12/2021**

Échéance pour compléter le questionnaire

Questionnaire(s)



SIRET 38

Questionnaire à compléter

Mon action à réaliser

Nom du salarié - SIRET

 RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE

Compléter le questionnaire & télécharger une ébauche du questionnaire

COMMENTER & TELECHARGER LES PIECES – 10 JOURS

Après avoir visualisé les pièces, des commentaires peuvent être postés sur chaque pièce dans la limite de 5 commentaires par pièce.

Chaque commentaire peut accueillir 1500 caractères.

Pièces jointes au dossier

Commentaires	Intitulé pièce jointe	Ajouté par	Ajouté le
+ COMMENTER	Questionnaire Assuré	agent	01/10/2021
+ COMMENTER		agent	01/10/2021
+ COMMENTER		agent	13/10/2021
+ COMMENTER		agent	21/10/2021
+ COMMENTER		agent	05/01/2022

Commenter la pièce : Questionnaire Assuré

0 / 1500

RETOUR ENREGISTRER

Salarié

Nom Prénom NIR Adresse

RISQUES PROFESSIONNELLES

LES DOSSIERS ARCHIVÉS

sécurité. QSE@entreprise.fr

DOSSIERS PARAMÉTRAGE MON COMPTE

7 dossiers à traiter

FILTRES Rechercher par SIRET



Nom/Prénom salarié	SIRET(S) - Raison(s) sociale(s)	Date de sinistre	Action à réaliser	Date de l'échéance	Dernière modification	OUVRIR
380		10/08/2020	Attente décision CPAM	12/11/2020		OUVRIR
380		25/06/2021	Aucune			OUVRIR
380		31/05/2021	Consulter et commenter	23/11/2021		OUVRIR
380		11/10/2021	Compléter questionnaire	11/12/2021	19/11/2021	OUVRIR
380		12/07/2021	Consulter et commenter	30/11/2021		OUVRIR
380		08/06/2021	Aucune			OUVRIR
380		19/05/2021	Dossier archivé	16/08/2021		OUVRIR



Repérer les lignes concernées par le statut « Dossier Archivé » et cliquer sur « Ouvrir »

Lignes par page: 20 ▾ 1-7 de 7 ⏪ ⏩

LES DOSSIERS ARCHIVÉS

sécurité.QSE@entreprise.fr

[← RETOUR AUX DOSSIERS](#)

[!\[\]\(c5fc890ebce2e61be5f14af6b38725d1_img.jpg\) TÉLÉCHARGER TOUTES LES PIÈCES DOSSIER](#)

Dossier MP

Date de sinistre
26/04/2021

Numéro de sinistre
2104

Date de mise en ligne
07/05/2021

Première Constatation Médicale
26/03/2021

Statut du dossier

Informations

Une décision a été apportée
Le dossier est désormais archivé et restera accessible jusqu'au **15/12/2021**

Un dossier archivé reste consultable pendant 3 mois
après la décision de la caisse

05

BOITE A OUTILS

[Assuré](#)[Professionnel de santé](#)[Entreprise](#)[Qui sommes-nous ?](#)[Carrières](#)[Études et données](#)[Presse](#)[Menu](#)l'Assurance
Maladie

Agir ensemble, protéger chacun

ameli.fr

 [Rechercher](#) [Net-entreprises](#)

Actualités



Événements

Alerte fraude : des mails usurpent l'identité des caisses pour obtenir des informations sensibles

Comment faire ?

- Accident du travail / trajet
- Congé maternité / paternité
- Subrogation de salaire
- TMS : financer ses équipements
- Prévenir les risques professionnels

[→ Autres demandes](#)

Prévention

Entreprises : rendez-vous le 24 juin pour un webinaire spécial "Compte professionnel de prévention"

Prévention

44 millions d'euros pour lutter contre les TMS en 2024

#SantéAuTravail



Découvrez nos publications pour prévenir les risques professionnels

[Voir notre page LinkedIn](#)[→ Toutes les actualités](#)

RESTEZ CONNECTÉS



3 minutes ENTREPRISES

JANVIER 2024

1 MINUTE POUR L'INFORMATION

#Actu #Info



COMMENT RÉALISER SON DUER ?

Pour respecter vos obligations de mise à jour du Document unique d'évaluation des risques (DWER), un outil en ligne est mis à votre disposition. Il est gratuit et simple à utiliser.

[En savoir plus ici](#)

1 MINUTE POUR LA PRÉVENTION

#Risques #Prévention



TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS : PRENEZ SOIN DE VOUS !

Artisans, commerçants ou prestataires de services... la pérennité de votre activité passe par la protection de votre outil de travail : vous. Découvrez des outils de prévention adaptés et efficaces.

[En savoir plus ici](#)



linkedin

AGIR ENSEMBLE
PROTÉGER CHACUN

RELATIONS
ENTREPRISES



Assurance Maladie du Finistère - Relations entreprises

La CPAM du Finistère vous accompagne dans votre quotidien en vous proposant des offres adaptées à la vie de l'entreprise

Administration publique · Brest cedex, Bretagne · 269 abonnés

YOU TUBE : REPLAYS WEBINAIRES ET TUTOS

 CPAM du Finistère
@cpamdufinistere1770 · 62 abonnés · 18 vidéos
En savoir plus sur cette chaîne ...plus

Abonné

Accueil Vidéos Playlists

Pour vous

Webinaire "29 min pour comprendre" - Accident de travail du télétravailleur et recours contre tiers 26:05

CPAM 29 - La gestion des arrêts de travail en DSN 8:18

Webinaire "29 minutes pour comprendre" - Le digital et vous 20:43

CPAM de Bretagne - le congé pat de l'enfant 49 vues

Vidéos

LES BONNES PRATIQUES : « SUBROGATION ET COORDONNÉES BANCAIRES » 44:20

L'immatriculation d'un salarié étranger Découvrez le télesservice 18:51

Modalités de déclaration des dates du congé paternité 2:19

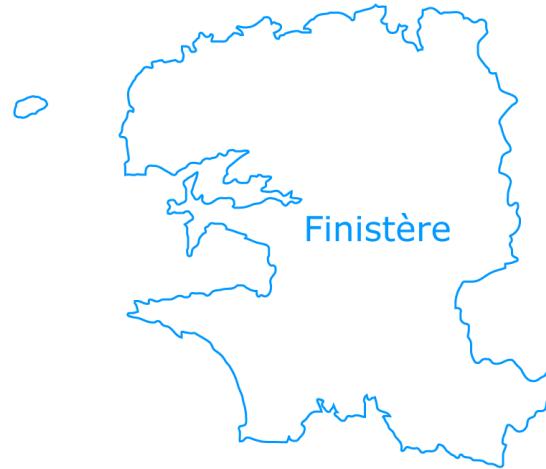
03 SALAIRE DE RÉFÉRENCE PART SALARIALE À DÉDUIRE 35:23

CPAM de Bretagne - Arrêt de travail : l'attestation... 24:24

DÉPÔT DE JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES 17:45

LES CHARGÉES DE RELATION ENTREPRISES DU FINISTÈRE

Isabelle FOUCAULT
Sud-Finistère



Agathe TREBERN
Nord-Finistère



correspondant.employeur29@assurance-maladie.fr



CONTACTS UTILES

Suivi de vos dossiers CPAM

Numéro unique dédié aux employeurs

3679 ➔ Service gratuit
+ prix appel

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30



Gestion du compte utilisateur Net-Entreprises

0 806 800 700

Service gratuit
+ prix appel

MERCI DE VOTRE ATTENTION

- Isabelle FOUCAULT – Chargée de relation entreprises
- Carole FURIC – Référente Reconnaissance risques professionnels

Informations susceptibles d'évoluer selon la réglementation

CPAM Finistère