

# DÉCLARATION ACCIDENT DE TRAVAIL / TRAJET EN LIGNE



PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE

DAT ÉTAPE 3 : L'ACCIDENT

SOMMAIRE

DAT ÉTAPE 1 : ENTREPRISE

DAT ÉTAPE 2 : VICTIME

DAT ÉTAPE 4 : PJ ET RÉSERVES

DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION





La déclaration de travail en ligne est accessible par le compte entreprise



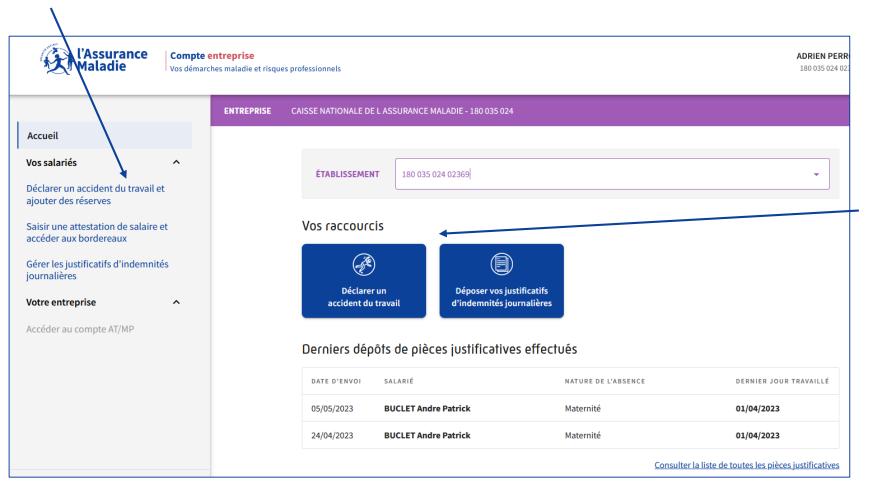


<u>Important</u>: si aucun SIRET n'est sélectionné dans le bandeau « établissement », l'encart « Vos raccourcis » n'apparaît pas. Les encarts « Derniers dépôts de pièces justificatives effectués » et « Taux de cotisation AT/MP en vigueur » n'apparaissent pas. Tous les liens du menu latéral sont inactifs.





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



Ou cliquez directement sur le raccourci lors des prochaines utilisations pour accéder directement à la déclaration

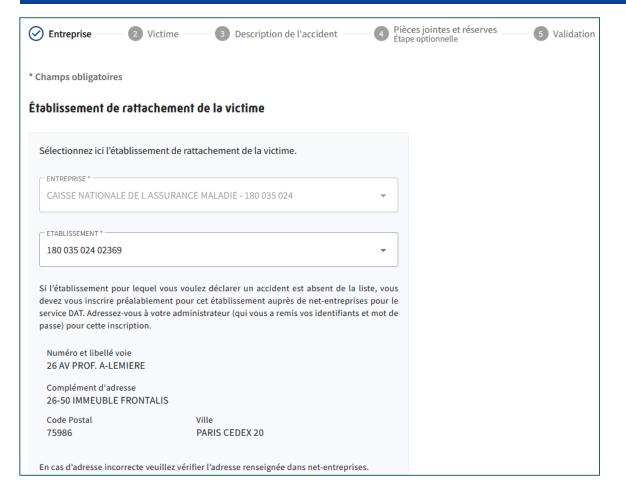


Sur cette page, vous avez le choix entre déclarer votre accident du travail, transmettre un flux EDI ou ajouter vos réserves sur une déclaration existante. Dans notre cas, nous voulons créer une nouvelle DAT









Les bandeaux ENTREPRISE et ETABLISSEMENT sont des **listes déroulantes** sélectionnables contenant les entreprises et les établissements auxquels vous êtes habilité.

L'adresse de l'établissement de rattachement de la victime est récupérée via un référentiel de l'Assurance Maladie et **n'est pas modifiable**.

Comme indiqué dans le texte descriptif de l'étape, vous devez vous rendre dans Net-entreprises ou contacter votre administrateur Net-entreprises s'il souhaite modifier cette adresse.



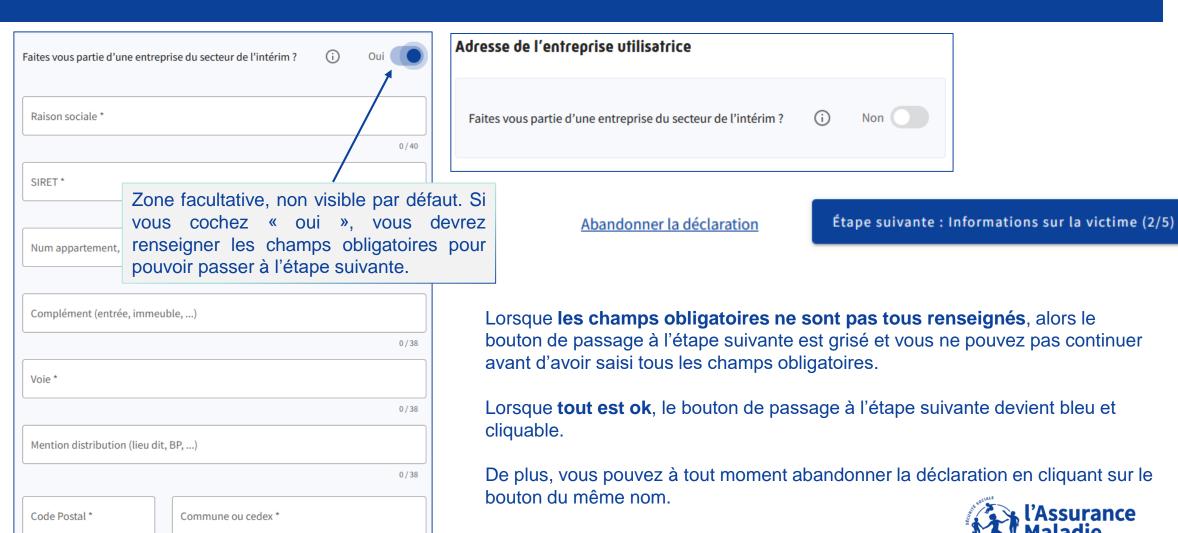


#### Code risque, 3 cas de figure possibles :

- 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)





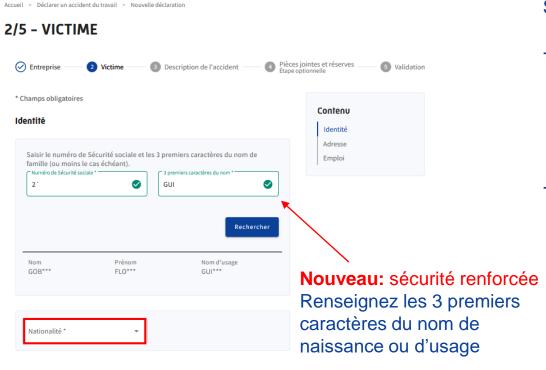


0/32

0/5







Renseignez le Numéro de Sécurité Sociale :

- **Si OK**: récupération Nom / Prénom / Nom d'usage / Date de naissance /Caisse de rattachement (non modifiables par l'utilisateur).
- Si KO: le salarié n'est pas connu dans nos bases ou son dossier n'est pas à jour.
   Veuillez contacter sa caisse de rattachement.



Le champ Nationalité est obligatoire



Renseignez 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.

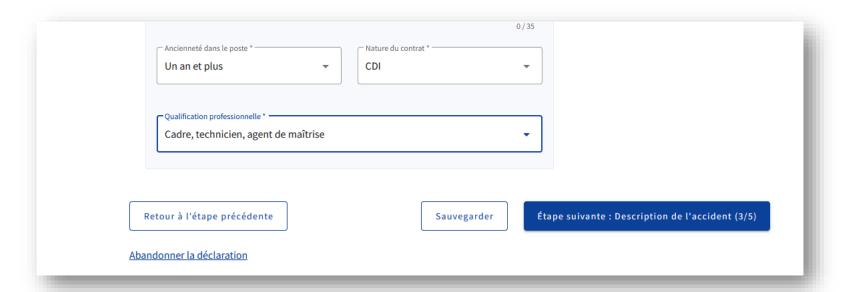






En bas de page (comme à chaque étape) vous avez à tout moment le choix de sauvegarder votre déclaration, de retourner à l'étape précédente en cliquant sur la zone dédiée ou abandonner la déclaration.

Vous pouvez sauvegarder votre demande jusqu'à 48 heures.



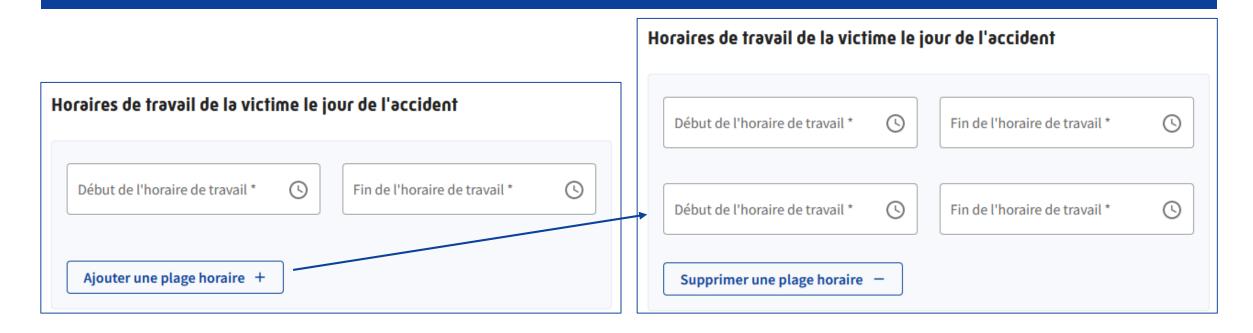






Dans cette partie, tous les champs sont obligatoires et il est important d'être le plus précis possible.

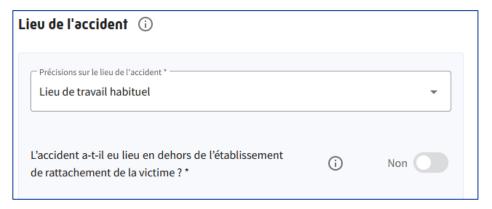


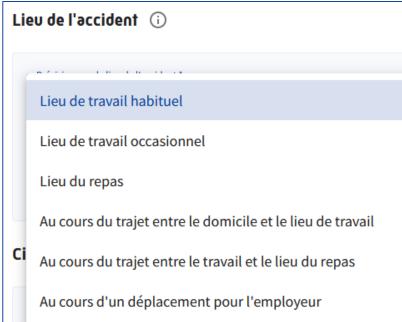


Vous avez la possibilité d'ajouter une plage horaire en cliquant sur l'onglet du même nom.

**Important**: pour les horaires de nocturnes, plus de contrôle; donc, plus de message de confirmation.







Saisissez le lieu de l'accident à l'aide de la liste déroulante.

Puis si l'AT à eu lieu en dehors de l'établissement de rattachement, cliquez sur « oui » et renseignez 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 deho de rattachement de la victime ?		(i)	Oui
Raison sociale			
			0 / 40
SIRET			
			0/14
Num appartement, étage,			
			0/38
Complément (entrée, immeul	ole,)		
			0/38
Voie *			
			0/38
Mention distribution (lieu dit,	BP,)		
			0/38
Code Postal *	Commune ou cedex *		



### 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

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

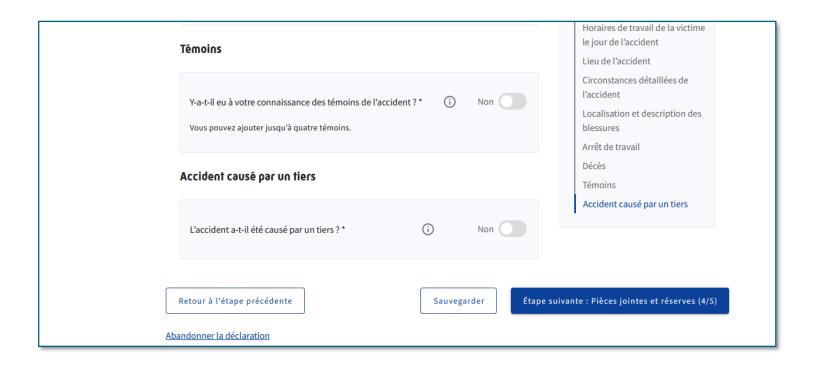


#### Conséquences de l'accident L'accident a-t-il entraîné le décès de la victime ? \* En cas d'accident mortel : vous pouvez joindre l'acte de décès, s'il est en votre possession. Dans la mesure où la caisse primaire est tenue de procéder à une enquête administrative, il convient dès à présent de réunir les éléments que vous souhaitez communiquer à l'enquêteur. L'accident a-t-il eu pour conséquence un arrêt de travail?\* 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.

Choisissez « oui » ou « non » aux deux questions posées sur les conséquences de l'accident.

En cas de réponse « oui », une info bulle vous informe.

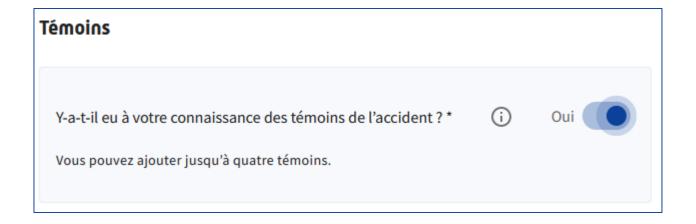




Si pas de témoin et non causé par un tiers passez à l'étape suivante, sinon cochez « oui » à l'une ou aux deux questions.



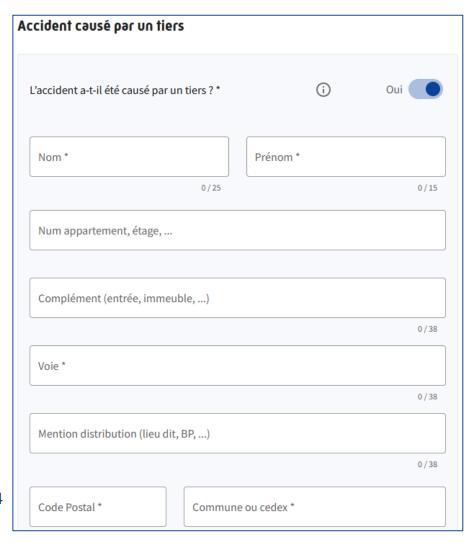




S'il existe un ou plusieurs témoins, cochez « oui » puis remplir les informations.

Vous avez la possibilité d'ajouter jusqu'à 4 témoins.







Raison sociale *		
		0 / 40
Num appartement, étage,		
Complément (entrée, immeub	ole,)	
		0/38
Voie *		
		0/38
Mention distribution (lieu dit,	BP,)	
		0/38
Code Postal *	Commune ou cedex *	
0/5		0 / 32
Numéro de contrat		

Si l'accident est causé par un tiers, cocher « oui » et remplir les informations demandées (nom et adresse).

Si vous avez connaissance que le tiers possède une assurance, cochez « oui » et renseignez les éléments.



# DAT ÉTAPE 4 : PIÈCES JOINTES ET RÉSERVES



#### DAT ÉTAPE 4 : PIÈCES JOINTES ET RÉSERVES



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



Zone limitée à 128 caractères.

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



### DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION



#### **DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION**

#### 5/5 - SIGNATURE ET VALIDATION Pièces jointes et réserves Étape optionnelle ✓ Victime Entreprise O Description de l'accident 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 PARIS CEDEX 20 75986 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

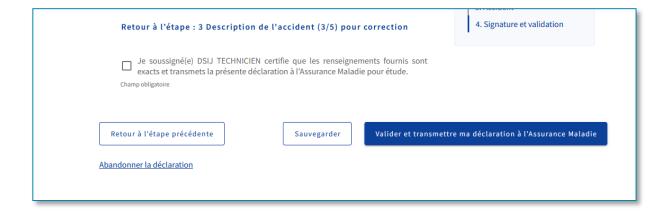


Un récapitulatif complet par étape est fait.

Si vous remarquez une erreur, vous pouvez cliquer sur « retour à l'étape » pour modifier votre saisie.



#### **DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION**

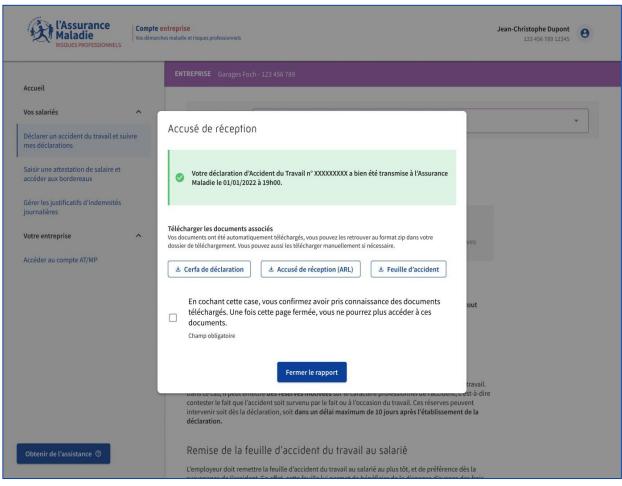


Si vous **ne cochez pas** la case à côté de la mention « Je soussigné(e) XXX XXX certifie que les renseignements fournis sont exacts et transmets la présente déclaration à l'Assurance Maladie pour étude » **alors vous ne pourrez pas transmettre** sa DAT et vous resterez sur cette étape du formulaire.

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



#### **DAT ÉTAPE 5 : SIGNATURE ET VALIDATION**



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

Vous devez **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, cliquez sur « ajouter des réserves »

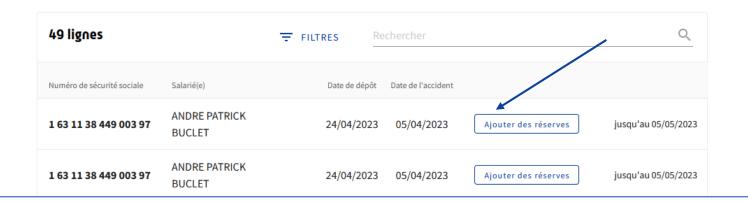




#### DAT : AJOUTER UNE RÉSERVE DANS LES 10 JOURS



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.



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

Puis faire vos réserves comme l'étape 4.



#### **CONTACTS**

36 79

Service gratuit + prix appel

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

#### e-DEM un service pour tous

Une demande d'assistance à la saisie en ligne, une réclamation, une demande de contrôle d'un salarié en arrêt de travail

#### MON PORTAIL EMPLOYEUR

Toutes mes démarches en un clic



