

# Quels formulaires utiliser ? Où les trouver ? Comment les remplir ?

## En Bref

Il existe 4 formulaires essentiels à utiliser dans le cadre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle. Il s'agit :

1. de la déclaration d'accident du travail (qui doit être envoyée par l'employeur à la MSA dans les 48 heures à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident du travail (CERFA 12502\*01),
2. de l'attestation de salaire à envoyer à la MSA en même temps que la déclaration d'accident du travail (CERFA 11450\*02),
3. de la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle à remettre au salarié (CERFA 11451\*03),
4. de l'attestation de reprise du travail à adresser à la MSA dès que la victime a repris le travail après un accident du travail ou une maladie professionnelle (CERFA 50-4097).

Nous détaillons ci-après chacun de ces formulaires, en vous indiquant où les trouver, comment les remplir, et à qui les adresser.

Formulaires

### 1. La déclaration d'accident du travail (CERFA 12502\*01)



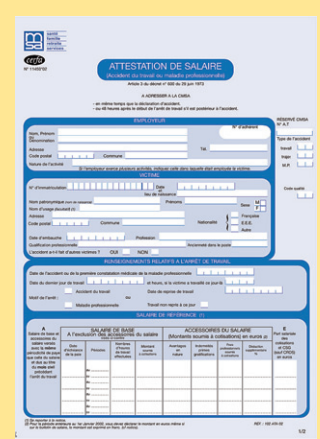
Ce formulaire est constitué de 4 volets autocopiants. En cas d'accident du travail, l'employeur doit envoyer les 3 premiers volets de la liasse à la caisse de MSA dont il relève, par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou par Internet. L'envoi doit être fait au plus tard dans un délai de 48 heures à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident (dimanche et jours fériés non compris).

**Attention :** au cas où l'accident a entraîné un arrêt de travail, l'employeur doit éga-

lement remplir et envoyer l'attestation de salaire (voir §2 ci-après).

L'employeur doit remplir les 5 cadres principaux ("employeur", "victime", "accident", "témoins", "tiers"). Il n'existe pas de cadre particulier pour émettre des réserves (voir fiche n° 5). Si l'employeur entend émettre des réserves quant au caractère professionnel de l'accident, il devra porter dans le cadre « accident », à la rubrique « circonstances détaillées de l'accident et tâche de la victime », la mention suivante :

« J'émet des réserves sur le caractère professionnel de cet accident. Mes réserves sont développées dans un courrier joint à cette déclaration ». Les cases figurant sur le coté droit de l'imprimé sont réservées à la MSA : l'employeur ne doit rien y porter. Ce formulaire est téléchargeable sur le site Internet de la caisse de MSA. Cliquer sur le logo ci-dessous, puis se diriger vers la rubrique "À télécharger" :



### 2. L'attestation de salaire (CERFA 11450\*02)

Le formulaire « attestation de salaire » doit être rempli et envoyé en même temps que le formulaire de déclaration d'accident du travail s'il y a un arrêt de travail concomitant du salarié.

Si le début de l'arrêt de travail est postérieur à l'accident, l'employeur devra remplir et envoyer ce formulaire à la MSA dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt de travail.

Enfin, s'il n'y a pas d'arrêt de travail, il n'y a pas lieu d'envoyer ce formulaire.

Le formulaire comporte 4 cadres qui doivent être remplis par l'employeur

("employeur", "victime", "renseignements relatifs à l'arrêt de travail", "salaire de référence").

Seul le quatrième de ces cadres semble susceptible de poser des difficultés qui nous amènent à apporter les précisions suivantes :

- Salaire de base : il s'agit des gains échus au cours de la période de référence (qu'ils aient ou non été versés), autrement dit au cours du mois civil précédant le dernier jour de travail. Il s'agit du salaire avant déduction des cotisations ouvrières, et à l'exclusion de toutes indemnités, primes, rappels, gratifications ou avantages en nature. A noter que la période de référence est déterminée en fonction de la périodicité des paies. Il s'agit en général de paies mensuelles et on retiendra la dernière paie antérieure à la date d'arrêt de travail.

- Accessoires du salaire : il s'agit de tous les avantages en nature (logement, nourriture...) ainsi que des primes, indemnités ou gratifications.

- cas particuliers : si le salarié victime de l'accident du travail bénéficie du statut TO/DE, il convient de remplir également le cadre spé-

cifique situé en page 2 du formulaire.

- Période incomplète : au cas où la période de référence n'a pas été entièrement accomplie, il convient d'en indiquer le motif à l'aide de l'un des codes suivants : maladie (MAL), longue maladie (MLD), accident (AT), maternité (MAT), chômage (CHOM), fermeture de l'établissement (FERM), congés non payés autorisés (ABS AUT), service national (SN), ou AUTRE.

- Subrogation de salaire : il est conseillé de cocher la case "non".

Ce formulaire est téléchargeable sur le site Internet de la caisse de MSA. Cliquer sur le logo ci-dessous, puis se diriger vers la rubrique "À télécharger" :



### 3. La feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle (CERFA 11451\*03)

La feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle est le document qui permet au salarié de se faire soigner et d'obtenir à titre provisionnel des médicaments et des fournitures, sans avoir à faire l'avance des frais (pharmaceutique, d'appareillage, etc.) et honoraires, dans la limite du tarif de res-

ponsabilité de l'assurance maladie.

Elle doit être remise par l'employeur au salarié dès qu'il a connaissance de l'accident sous peine de sanctions.

Le verso du formulaire sera complété au fur et à mesure des soins par les praticiens (médecins, spécialistes, hôpitaux). Lorsque le cadre est complet (ou dès la fin des soins si celle-ci intervient avant), le salarié doit renvoyer le formulaire à la MSA en sollicitant le cas échéant le renouvellement de la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Ce formulaire est téléchargeable sur le site Internet de la caisse de MSA. Cliquer sur le logo ci-dessous, puis se diriger vers la rubrique "À télécharger" :



### 4. L'attestation de reprise du travail (CERFA 50-4097)

Le formulaire « attestation de reprise de travail » doit être envoyé par l'employeur à la MSA dont il relève dès que la victime a repris le travail après un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Ce formulaire devrait prochainement être téléchargeable à la même rubrique que les autres formulaires. En attendant, contacter le service santé de la MSA pour se le procurer.

## Voir aussi

- **Fiche n° 2 :** *Mon salarié a eu un accident du travail, que dois-je faire ?*
- **Fiche n° 3 :** *La MSA m'informe d'une maladie professionnelle d'un salarié : quelles conséquences et comment réagir ?*
- **Fiche n° 5 :** *Mon salarié prétend avoir subi un accident du travail, j'ai un doute : que faire ?*

## Témoignage Olivier

### Élevage (Mayenne)

« Je suis éleveur de vaches laitières et j'ai un salarié qui a reçu un mauvais coup de patte d'une des vaches, il y a quelques mois. Il a eu son pouce cassé et 3 semaines d'arrêt. Je me suis trouvé un peu démuni face aux formulaires que j'ai eus à remplir. J'ai trouvé ça assez compliqué même si je dois avouer que les déclarations d'accident du travail pour les exploitants sont encore plus compliquées à gérer. J'ai donc déclaré l'accident du travail dans un premier temps et comme l'accident a nécessité 3 semaines d'arrêt j'ai envoyé à la MSA une attestation de salaires pour le calcul des indemnités journalières. A son retour, j'ai bien diffusé auprès de la MSA une attestation de reprise de travail. »