

**REGISTRE DE DÉCLARATION
D'ACCIDENTS DU TRAVAIL BÉNINS
SURVENUS AU COURS DE L'ANNÉE**

(Art. L441-4- D441-1 à D441-4 du Code de la Sécurité Sociale)

Cadre réservé à la CARSAT

**IMPORTANT : Ce document est
exclusivement réservé aux
salariés de votre entreprise**

RAISON SOCIALE :

ADRESSE de L'ÉTABLISSEMENT :

Compléter l'identification de votre établissement

Contact générique de 'entreprise (permanente et durable) pour tout échange sur le sujet
des registres

TELEPHONE : E MAIL :

N° SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Compléter l'identification de votre établissement

EFFECTIF : Nombre de pages total :

A compléter avant le retour du registre à la
CARSAT en fin d'année civile

■ **Attention**

LA CARSAT PEUT DECIDER LE RETRAIT D'AUTORISATION DE TENUE DU REGISTRE DANS LES CAS SUIVANTS :

- *Disparition des conditions permettant la tenue d'un registre*
- *Tenue incorrecte du registre*
- *Refus de présentation du registre*

La décision motivée du retrait d'autorisation doit être notifiée à l'employeur, par la Carsat

➤ **QUELS ACCIDENTS INSCRIRE DANS LE REGISTRE ?**

Les accidents du travail et les accidents de trajet qui n'entraînent pas d'arrêt de travail ni de soins médicaux donnant lieu à une prise en charge par les organismes d'Assurance Maladie. En aucun cas ne doivent figurer sur le registre les accidents du travail et de trajet déclarés en Caisse Primaire.

Les accidents survenus aux personnels des entreprises extérieures et/ ou au personnel intérimaire en mission dans l'entreprise ne doivent pas être inscrits dans le registre, mais faire l'objet d'une déclaration conformément aux dispositions de l'ART. R412-2 du code de la Sécurité Sociale.

Les maladies professionnelles ne sont pas concernées.

➤ **COMMENT UTILISER LE REGISTRE ?**

Inscrire dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, les accidents qui ne donnent pas lieu à déclaration immédiate à la Caisse Primaire, dans l'ordre chronologique, sans blanc, ni rature, sous une numérotation continue à partir du 1^{er} janvier.

Séparer chaque accident par un trait horizontal.

Chaque inscription doit être visée par le donneur de soins (si pas de soin donné, mettre dans la colonne « signature du donneur de soins » : sans soin) et la victime.

Le nom et le visa de la ou les personnes(s) chargée(s) de donner les soins doivent figurer sur la première page du registre.

Seules ces personnes recensées sont habilitées à inscrire des accidents dans le registre.

Tout changement de raison sociale, adresse, n° siret doit nous être signalé.

➤ **POUR RENOUVELER LE REGISTRE**

Les registres sont valables pour l'année civile au cours de laquelle ils ont été délivrés.

En fin d'exercice : le renouvellement se fera par tacite reconduction.

➤ **CONSULTATION ET CONTRÔLE DU REGISTRE**

Pendant l'année en cours :

Le registre est conservé par l'entreprise, il est tenu à disposition :

- De la victime ou de ses ayants droit en ce qui les concerne,
- Des agents de contrôle de la Caisse Primaire ou de la Carsat,
- De l'inspection du travail
- Du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, ou à défaut des Délégués du Personnel,
- Du médecin du travail.

➤ **RETOUR du REGISTRE à la CARSAT :**

Renvoyer à la Carsat, dans les 15 jours de l'exercice suivant, le registre utilisé ou non utilisé de l'année.

Dans le cas où le registre ne nous était pas retourné, l'envoi de celui-ci ne serait pas reconduit l'année suivante.

Il est indispensable d'en faire une photocopie avant de retourner le registre.

En cas de fermeture définitive de votre entreprise, vous voudrez bien nous le signaler.

Le registre est alors conservé par la Carsat et peut être consulté par les victimes intéressées (ou leurs ayants-droit) et par l'employeur.

Le registre d'infirmerie ne comprenant aucun accident bénin se doit d'être retourné auprès de notre service.

➤ **IMPORTANT :**

L'inscription dans le registre ne dispense pas de la déclaration ultérieure à la Caisse Primaire (au moyen de l'imprimé S.6200) :

- Si la victime le demande,
- Dès qu'une modification de l'état de la victime le nécessite (arrêt de travail, soins médicaux donnant lieu à une prise en charge par les organismes d'Assurance Maladie).

En particulier, dès que l'employeur délivre à la victime la feuille d'accident du travail S.6201, la déclaration à la Caisse Primaire devient obligatoire.

DIFFÉRENTS DONNEURS DE SOINS

Cette liste doit être obligatoirement tenue à jour

Nom :

Qualification (1) :

Signature :

Nom : _____

Qualification (1) : _____

Signature :

Nom : _____

Qualification (1) : _____

Signature :

**Renseigner les personnes habilitées à donner les soins et à inscrire les accidents dans le registre :
médecin, pharmacien, infirmier (DE), Sauveteurs
Secouristes du Travail**

Qualification (1) : _____

Signature :

Nom : _____

Qualification (1) : _____

Signature : *Préciser s'il s'agit d'un médecin, d'un(e) pharmacien(ne), d'un(e) infirmier(e) ou d'un(e) secouriste*

PRESENTATION DU REGISTRE

PERSONNE(S) AYANT CONTRÔLE

Nom- Prénom	Fonction	Organisme	Date	Signature	Observations

Compléter l'identification de votre établissement

Raison sociale :

Adresse :

N° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° d'ordre	Date d'inscription dans le registre	Nom, Prénom, matricule interne de la victime	Date et heure	Lieu	Circonstances détaillées (indiquer, le cas échéant, l'appareil, la machine ou le moyen de locomotion utilisé)	Siège des lésions (préciser, s'il y a lieu, droite ou gauche)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Colonne 3 Identité précise de la victime</p>			<p>Colonne 6 Détailler les circonstances de l'accident en précisant l'objet éventuellement en cause.</p>	
			<p>Colonne 4 Date et heure de survenue de l'accident (et non date d'inscription dans le registre)</p>			<p>Colonne 7 Indiquer le siège des lésions en précisant, s'il y a lieu, droite ou gauche</p>
				<p>Colonne 5 Préciser s'il s'agit d'un atelier, d'un parking, du vestiaire, bureau, Bâtiment B1....</p>		

Colonne 1
Inscrire les accidents sous une numérotation en continue. Ce numéro est indispensable pour les CPAM en cas de déclaration ultérieure d'accident du travail, si cet accident le nécessite par la suite.

Colonne 2
La victime doit déclarer à son employeur dans les 24h qui suivent le sinistre. L'employeur a 48h après avoir été avisé pour inscrire l'accident dans le registre

Raison sociale :

Adresse :

N° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° d'ordre	Nature des lésions	Nom et adresse des témoins ou de la première personne avisée	Nom et adresse des tiers impliqués extérieurs à l'établissement	Signature du donneur de soins	Signature de la victime	Observations (date de la DAT éventuellement)
1	8	9	10	11	12	13

Colonne 1
Reporter le n° d'Ordre de l'accident concerné par le renseignement des colonnes suivantes

Colonne 9
Ces éléments sont utiles en cas de contestation éventuelle des faits

Colonne 12
Apposer la signature de la victime même en l'absence de soins donnés

Colonne 8
Hématome, coup, écorchure, choc psychologique

Colonne 11
Apposer la signature du donneur de soins, même en l'absence de soins donnés à la victime

Rappel : seuls les donneurs de soins inscrits sur la première page du registre sont habilités à compléter et à signer le registre.

Colonne 10
Tiers extérieurs à l'établissement : en cas d'accident de trajet bénin par exemple

Colonne 13
A compléter ultérieurement si l'accident en question est suivi d'une déclaration A.T.