

Date : 20/09/2022

Cette fiche présente la procédure à suivre dans le cadre d'un accident corporel survenu à un(e) étudiant(e) dans le cadre d'un cours.

Quand	Quoi	Qui	Comment (moyens/ressources)
Le jour même	Informier le secrétariat de la scolarité concerné	L'enseignant.e ayant constaté l'accident	Mail, téléphone, passage au secrétariat
Le jour même	Remettre à l'enseignant.e un formulaire de déclaration d'accident	Le secrétariat de scolarité	
Le jour même	Remettre à l'étudiant.e une feuille d'accident du travail	Le secrétariat de scolarité	
Le jour même	Compléter la déclaration, la dater, la signer, la remettre au secrétariat	L'enseignant	Formulaire
Dans un délai de 48 heures	Vérifier et envoyer la déclaration à la CPAM de Loire Atlantique	Le secrétariat de scolarité	Formulaire + bordereau d'envoi SOUS 48h. Envoi en recommandé avec AR
Le jour même	Ouvrir un dossier au nom de l'étudiant(e)	Le secrétariat de scolarité	
Le jour même	Consigner l'accident de travail	Le secrétariat de scolarité	Dans le tableau de synthèse sur la plateforme « Scolarité »
Dans les semaines qui suivent	Assurer le suivi du dossier	Le secrétariat de scolarité	Répondre aux compléments d'informations sollicités par la CPAM, classer les courriers reçus de la CPAM ou de l'étudiant(e)