



## Mon salarié est victime d'un accident du travail ou de trajet. Que dois-je faire ?

1. **Mon salarié** (dénommé aussi la victime) doit m'informer de l'accident.

**Quand ?** Au plus tard dans les 24 heures qui suivent l'accident.

2. Même si je considère que ce n'est pas un accident du travail ou de trajet, je dois le déclarer à ma MSA.

**Quand déclarer l'accident ?** Au plus tard dans un délai de 48 heures à compter du jour où j'en ai eu connaissance (dimanches et jours fériés non compris).

**Comment ?** Je me connecte à *Mon espace privé* sur [armorique.msa.fr](http://armorique.msa.fr). Dans la rubrique *Arrêt maladie, accident et maladie professionnelle*, je déclare l'accident en cliquant sur **Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)**.

Je précise les circonstances **détaillées** de l'accident, afin de permettre une instruction plus rapide du dossier (30 jours). En cas de déclaration partielle et/ou d'investigations, la MSA peut recourir à un délai supplémentaire de 2 mois.

3. A l'issue de ma Déclaration d'Accident du Travail (DAT) en ligne et à partir de la page d'accusé d'envoi, je visualise la **feuille d'accident du travail**, l'imprime et la remets à mon salarié.

A la fin des soins, mon salarié l'adresse à la MSA. Il doit en faire de même lorsqu'elle est entièrement remplie ; la MSA lui adresse alors une nouvelle feuille vierge.

Je peux également formuler des **réserves**, tout au long de l'instruction du dossier, en cliquant sur **Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)** puis **Emettre des réserves sur le caractère professionnel de l'accident déclaré**.

4. Le médecin, qui constate l'accident du travail, adresse le Certificat Médical Initial (CMI) à la MSA et délivre à mon salarié deux volets. Mon salarié a obligation de m'adresser le volet réservé à l'employeur et conservera le volet qui lui est destiné. Le CMI, qui décrit les lésions, permet à la MSA d'étudier une éventuelle prise en charge d'accident du travail.

5. En cas de prescription d'un arrêt de travail, mon salarié a obligation de m'adresser le volet 3 de l'**avis d'arrêt de travail**. Il transmet les volets 1 et 2 à la MSA. **Quand ?** Dans les 48 heures (hors dimanches et jours fériés).

6. **En cas d'arrêt de travail**, je déclare le dernier jour de travail de mon salarié à la MSA qui pourra calculer son indemnisation et définir le destinataire du paiement des indemnités journalières.

**Comment ?** Je peux déposer une DSN événementielle, en réalisant un signalement d'arrêt de travail.

A défaut de cela, je saisis l'attestation de salaire en cliquant sur le service en ligne **Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)** puis **Effectuer une attestation de salaire**.

7. À réception d'un courrier de la MSA m'invitant à le faire, je peux, ainsi que mon salarié, venir consulter les éléments constitutifs du dossier aux accueils de Landerneau ou de Saint Brieuc.

8. À la **reprise** du travail de mon salarié, j'enregistre la date de reprise dans mon logiciel de paie. Cette information alimente ma DSN mensuelle. Si mon entreprise n'est pas dans le dispositif DSN, je n'ai pas de démarche à faire.

Si mon salarié reprend le travail par **anticipation** :

J'informe immédiatement la MSA en réalisant un signalement de reprise anticipée (DSN événementielle), afin de stopper le versement des indemnités journalières.

A défaut de cela, je réalise en ligne l'attestation de reprise anticipée, en cliquant sur le service en ligne **Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)** puis **Effectuer une attestation de reprise de travail**.

Si la durée de l'arrêt de travail de mon salarié est d'au moins un mois, je sollicite auprès du médecin du travail de ma MSA, un examen de reprise au plus tard dans un délai de 8 jours après la reprise.

9. A la suite de l'accident de mon salarié, si je désire travailler sur la prévention des risques professionnels au sein de mon entreprise, je contacte le service Prévention des Risques Professionnels de ma MSA.

### J'ai besoin d'aide !

J'appelle l'assistance internet au 03 20 900 500 (prix appel local)

ou j'adresse un mail à [assistanceinternet.blf@armorique.msa.fr](mailto:assistanceinternet.blf@armorique.msa.fr)



L'essentiel & plus encore