

RH - Pr 2.1
PROCEDURE : DECLARATION D'ACCIDENT D'UN COLLABORATEUR
(concerne tout le personnel de l'Université de Neuchâtel)

1. OBJET

La présente procédure décrit la marche à suivre en cas d'accident professionnel ou non professionnel.

Définir s'il s'agit d'un accident LAA Bagatelle ou d'un accident LAA :

- **LAA Bagatelle** : sans arrêt de travail ou arrêt de travail de moins de 3 jours (y compris le jour de l'accident)
- **LAA** : avec arrêt de travail de + 3 jours (y compris le jour de l'accident)

2. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure concerne les annonces accidents professionnels et non professionnels pour tous les collaborateurs de l'Université de Neuchâtel.

Pour les stagiaires sans rémunération et les assistants étudiants travaillant moins de 8h par semaine, seuls les accidents professionnels doivent être annoncés.

3. DEROULEMENT

3.1 Activités

Dans tous les cas lorsqu'un collaborateur est victime d'un accident avec ou sans arrêt de travail et après visite auprès du corps médical, il doit impérativement contacter le BdP* afin de remplir une déclaration d'accident.

	QUI	QUOI
1	Collaborateur	Contacte le BdP* pour l'annonce de l'accident après visite médicale
2	BdP*	Prend les renseignements nécessaires et remplit le formulaire « Déclaration d'accident LAA » ou « Déclaration d'accident LAA Bagatelle » Envoie les différents documents : <ul style="list-style-type: none"> - formulaire par courriel à l'office des assurances, - feuille de pharmacie au collaborateur, - si cas LAA : feuilles de suivi du médecin au collaborateur Enregistre le document sur le serveur BdP*
3	BdP*	A réception du décompte de prestations : <ul style="list-style-type: none"> - classer un exemplaire dans le classeur ACCIDENT LAA* et contrôler les montants - transmettre une copie à la comptabilité avec N° matricule et CC* ou OTP* (copie au SFT si OTP*)
4	BCG*	Comptabilisation du remboursement

[*Lexique](#)