

## Procédure à suivre en cas d'accident du travail survenu

**Cette procédure est applicable aux stages réalisés dans le cadre d'une période de césure.**

Pour établir une déclaration d'accident de travail (**sans rature, ni surcharge**) pour un étudiant en stage il convient de :

**N°1 :** cocher la case « accident du travail » ou « accident de trajet » le cas échéant.

**N°2 :** compléter la rubrique « employeur » par les coordonnées :

- de l'établissement : Université de Toulouse II Jean Jaurès, 5 allées Antonio MACHADO, 31058 Toulouse cedex 9, code RNE 0311383K, code SIRET : 193 113 834 000 17, tél 05.61.50.42.50.  
*lorsque le stage est non gratifié, ou, gratifié à 3,75 € de l'heure*
- de la structure d'accueil : nom de la structure, adresse, n° SIRET, coordonnées téléphoniques  
*lorsque le stage est rémunéré au-delà de 3,75 € de l'heure*

**N°3 :** compléter la rubrique « victime » par les renseignements concernant l'étudiant

- la date de naissance et la nationalité sont indispensables.
- le N° d'immatriculation demandé est le numéro de Sécurité Sociale de l'étudiant. Il s'agit de celui de l'étudiant si ce dernier le possède, en aucun cas celui des parents.
- la date d'embauche est la date de début du stage
- sur la ligne « contrat de travail », cocher « autre »

**N°4 :** compléter la rubrique « les informations relatives à l'accident » par les informations **écrites** données par l'étudiant. Indiquer précisément la date, l'heure et les circonstances détaillées de l'accident. Indiquer précisément le siège et la nature des lésions. Indiquer s'il s'agit de contusions, plaie, entorse, fracture, brûlure, piqûre, traumatisme, hématome,...La simple notion de « douleur » ne peut être prise en considération.

**N°5 :** compléter la rubrique « témoins » par les informations **écrites** données par l'étudiant

**N°6 :** compléter la rubrique « tiers » si nécessaire

Il est nécessaire de compléter le formulaire en **quatre exemplaires originaux**.



**Le délai d'envoi** de 3 volets de cette déclaration **en accusé de réception**, à la CPAM de la Haute-Garonne (CPAM 31093 Toulouse Cedex 9) est de **24h**.

**Le 4<sup>ème</sup> volet et la notice sont à envoyer à la composante d'inscription de l'université Toulouse Jean Jaurès qui les conservera.**

**Une copie de la déclaration ainsi qu'une copie de la convention à laquelle elle se rapporte, sont à envoyer au bureau des affaires sociales de la DIVE, service de l'université Toulouse II Jean Jaurès.**

**Dès réception de la déclaration, la feuille de prise en charge des soins sera remise à l'étudiant.**

**N°7 : que faire lorsque l'accident du travail survient durant une période de fermeture de l'université ?**

Si le stage se déroule dans une **structure française** :

C'est l'établissement d'accueil qui procède à la déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM du domicile de l'étudiant.

Si le stage se déroule **à l'étranger** dans une **structure autre que française** :

**L'étudiant ou son représentant, peut procéder lui-même à la déclaration d'accident** auprès de la caisse de sécurité sociale dont il relève (CPAM de son domicile, Caisse des Français à l'étranger ou assurance privée contractée par l'étudiant pour les stages rémunérés).

**L'étudiant ou son représentant, informe conjointement l'université** par courrier ou par courriel de l'accident survenu afin qu'à la reprise des activités de l'université, cette dernière puisse assurer le suivi administratif de la déclaration d'accident.

Il est important de respecter le délai de 24 heures pour déclarer un accident du travail, même mineur. En effet, un accident qui semblerait mineur sur l'instant pourrait s'avérer médicalement plus conséquent tardivement.