

INSTITUT DE FORMATION Lucien Floury CLERMONT	MODE OPERATOIRE Modalité de déclaration d'accidents du travail pour l'étudiant(e)/élève	Processus Gestion RH
		Version 2

A. OBJET

Ce mode opératoire a pour objet de décrire les modalités pour une déclaration d'accident du travail. L'accident peut se dérouler en stage ou à l'institut de formation. Il concerne également les accidents de trajet.

B. REFERENCES

Articles de L.441 – 1 à L.441-6 du code de la sécurité sociale
Annexe du règlement intérieur de l'I.F.S. I : conduite à tenir en cas d'accident du travail
Article L.411-2 du code de la sécurité sociale.

C. DOMAINE D'APPLICATION

Formation en soins infirmiers et aide-soignant de l'institut de formation de CLERMONT.

D. DETAIL DES MODALITES

Les agents du Centre Hospitalier Isarien (promotion professionnelle CHI) déclarent les accidents du travail au sein du service des ressources humaines (selon les mêmes modalités) et font parvenir une copie au secrétariat de l'institut de formation.

La procédure à suivre suite à une AT ou AES est consultable sur la plateforme elffe Theia ou sur le site Internet de l'institut.

En cas d'accident **du travail (AT)** (Accident d'exposition au sang (AES), blessures, chutes, etc.) à l'IFSI/IFAS, sur un lieu de stage ou lors du trajet emprunté pour se rendre à l'institut de formation ou sur le lieu du stage, l'étudiant ou l'élève envoie un mail immédiatement **au secrétariat** à l'adresse suivante : ifsi@chi-clermont.fr **en détaillant impérativement** :

1. L'activité réalisée lors de l'accident
2. La nature de l'accident
3. L'objet dont le contact a blessé la victime
4. Les horaires réalisés ce jour
5. **La date et** l'heure de l'accident

Si des soins sont prescrits →. Le secrétariat transmet **par mail** une feuille de soins afin de permettre à l'étudiant(e)/élève de bénéficier du tiers payant et de la gratuité des soins **si cela est nécessaire et si cette feuille est disponible sur le site**. Cette feuille sera présentée systématiquement à la personne dispensant les soins (praticien, kinésithérapeute...), au pharmacien...afin que soient notées au verso la prestation et la facturation des actes.

Il en va de la responsabilité uniquement de l'étudiant(e)/élève de transmettre **les** certificats (initial/prolongation/final) en lien avec l'accident de travail à la CPAM dont il/elle est rattaché(e). De ce fait, il doit :

1. Se rendre aux urgences (près de l'institut de formation ou du lieu du stage) ou chez un médecin pour faire constater l'accident.
2. Demander au médecin d'établir un Certificat médical initial.
3. Transmettre les volets 1 et 2 du certificat initial obligatoirement **sous 48h** (jours ouvrés) à la CPAM dont il/elle dépend, le volet 3 est à conserver par l'étudiant(e)/élève et **le volet 4 est à transmettre à l'institut de formation**.
4. Le certificat de prolongation et le certificat final sont à transmettre également par l'étudiant(e)/élève à la CPAM, dont il/elle dépend, le volet 3 est à conserver par l'étudiant(e)/élève et **le volet 4 est à transmettre à l'institut de formation**

E VALIDATION

	Nom et fonction	Processus (ou instance)	date
Rédaction / Vérification	BILLONNEAU Alicia	IF secrétariat	Novembre 2021
Validation	BECU sophie	IF Direction	Novembre 2021
Révision	BILLONNEAU Alicia	Processus clinique	Octobre 2023

Date d'application : Novembre 2021