



Centre Hospitalier Universitaire Montpellier

Guide de stage des étudiants en Odontologie

Année 2022/2023

Du 22 août au 10 septembre 2022

ORGANISATION DU STAGE

Par arrêté du 22 mars 2011 portant sur la formation générale en sciences médicales et odontologiques, les étudiants de 2^{ème} année doivent effectuer un stage d'initiation aux soins infirmiers, sous la conduite de Cadres de Santé au sein d'un Centre Hospitalier Universitaire.

Contenu de la convention de stage :

- 35 heures par semaine, **7 heures par jour (du lundi au samedi)**, sur une période de **3 semaines**
 - Le travail de nuit, ainsi qu'en 10h ou 12h n'est pas autorisé
 - Stage non rémunéré.
 - Le tutorat est assuré par l'IDE référent, sous la responsabilité du Cadre de Santé.
 - La formation en hygiène hospitalière et la formation aux gestes et soins d'urgence (CESU) sont obligatoires et sont à réaliser pendant le stage.
 - Validation du stage exigée pour la poursuite des études odontologiques.
 - En cas de non réalisation du stage ou de non validation de celui-ci, il devra être renouvelé sur une période définie ultérieurement par la faculté sur l'année scolaire. Une session de rattrapage, validée par la Direction des Soins en accord avec ladite Faculté, sera alors fixée à l'étudiant en fonction des disponibilités d'accueil du CHU. Il est rappelé que la non réalisation du stage n'est recevable qu'au vu de motifs sérieux, justificatifs à l'appui (problèmes de santé, problèmes familiaux graves, autres - justificatifs demandés).
 - Toute absence et/ou problématique rencontrées doivent être dûment justifiées auprès du Cadre de Santé et de la Direction des Soins.
- En l'absence de justificatif, les journées d'absences doivent être récupérées** (cf. § précédent).

OBJECTIFS DU STAGE

Ce stage doit permettre à l'étudiant de :

- Connaître et respecter les règles d'hygiène,
- Connaître le patient,
- Participer et aider aux soins de base,
- Préparer le matériel et participer aux soins techniques,
- Aider l'infirmière dans les préparations, distribution et dispensation médicamenteuse,
- Connaître le fonctionnement de l'unité de soins,
- Acquérir les connaissances nécessaires à l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge,
- Durant le stage, il est souhaité que chaque étudiant puisse suivre un patient lors de son parcours au CHU (radiologie, bloc opératoire, services medicotechniques) et assister aux différents examens qui lui sont dispensés.

EVALUATION DE FIN DE STAGE

En présence de l'étudiant, la fiche d'évaluation de fin de stage sera remplie par l'infirmier référent, sous la responsabilité du Cadre de Santé. Elle sera validée et signée par :

- Le responsable médical de la structure,
- le Cadre Supérieur de Santé,
- le Cadre de Santé.

Cette fiche d'évaluation est conservée par le cadre de santé, en charge de la transmettre, dûment signée, au secrétariat de la Direction Coordination Générale des Soins et des Parcours.



La restitution des tenues et le respect du règlement intérieur de l'établissement sont indispensables à la validation du stage.

ENQUETE DE SATISFACTION

L'enquête de satisfaction anonyme sera envoyée par mail, par la faculté d'odontologie, à chaque étudiant en fin de stage.

FIN DE STAGE

Le stage **les étudiants en Odontologie** se termine le **samedi 10 septembre 2022**

DEROULEMENT DU STAGE DES ETUDIANTS EN ODONTOLOGIE

Journée d'accueil réalisée le lundi 3 janvier 2022

Journée du lundi 22 août 2022 au CHU de Montpellier

A 9 h 00 : Accueil des étudiants dans le hall de leur établissement d'affectation par les Cadres Supérieurs de Santé de Pôle ou leur représentant, puis orientation des étudiants vers la structure d'affectation :

- **Hall de Lapeyronie** pour les étudiants des Pôles OS/ARTICULATIONS, URGENCES, EMMBRUN, IMAGERIES MEDICALES
- **Hall de Arnaud de Villeneuve** pour les étudiants des Pôles CŒUR-POUMONS, FEMME MERE ENFANTS
- **Salle des Commissions à La Colomnière** pour les étudiants du Pôle PSYCHIATRIE
- **Hall de Balmès** pour les étudiants du Pôle GERONTOLOGIE (Balmés, Bellevue)
- **Hall du pôle Digestif de Saint Eloi**, pour les étudiants du Pôle DIGESTIF
- **Hall du pôle Cliniques Médicales de St Eloi** pour les étudiants du Pôle CLINIQUES MEDICALES
- **Hall arrière de Gui de Chauliac** pour les étudiants du pôle NEUROSCIENCES TETE ET COU

Dotation en tenues

La distribution des tenues par la lingerie de l'hôpital La Colomnière a été réalisée du 11 au 13 juillet 2022 (4 groupes constitués par ordre alphabétique et liste envoyée à la faculté). Exceptionnellement quelques étudiants récupéreront leurs tenues le 1^{er} jour du stage le 22 août à 8h.

⚠ Remise des tenues par les étudiants à la lingerie de La COLOMBIERE le dernier jour du stage avant 15 h 00 ou dans l'unité de soins du CHU de Montpellier, les tenues étant nominativement identifiables par puce électronique.

Pour rappel :

- la non restitution du linge induit l'invalidation du stage,
- obligation de répondre à l'enquête de satisfaction, envoyée par mail par la faculté d'odontologie.

FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE DE NIVEAU 2

Ces sessions auront lieu :

- **du 25 août au 30 août 2022** selon le planning établi par le CESU (**non modifiable**). La faculté d'odontologie adressera, par mail, une convocation à chaque étudiant.

Le Règlement Intérieur du CHU est applicable dans les locaux du CESU.

Une tenue compatible avec l'apprentissage des premiers gestes d'urgences est souhaitée.



Centre d'Enseignement
des Soins d'Urgence

AFGSU 2

l'acquisition de connaissances nécessaires à l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge en équipe, en utilisant des techniques non invasives en attendant l'arrivée de l'équipe médicale.

MODULE 1

enseignement pratique relatif à la prise en charge des urgences vitales permettant :

- d'identifier un arrêt cardiaque et de réaliser une réanimation cardiopulmonaire avec le matériel d'urgence prévu (chariot d'urgence, matériel embarqué...) en lien avec les recommandations médicales françaises de bonne pratique ;
- de mettre en œuvre des appareils non invasifs de surveillance des paramètres vitaux ;
- d'appliquer les procédures de maintenance et de matériel de surveillance des matériels d'urgence.

MODULE 2

enseignement pratique relatif à la prise en charge des urgences potentielles permettant :

- d'utiliser le matériel d'immobilisation adapté au traumatisme ;
- d'enlever un casque intégral ;
- d'effectuer un relevage et un brancardage ;
- de faire face à un accouchement inopiné ;
- d'appliquer les règles de protection face à un risque infectieux.

MODULE 3

enseignement théorique et pratique relatif aux risques collectifs permettant :

- de participer à l'élaboration des plans sanitaires ;
- de s'intégrer dans l'élaboration des plans de secours et des plans blancs, selon le rôle prévu pour la profession exercée ;
- d'identifier les cas d'activation des annexes NRBC, de se protéger par la tenue adaptée prévue.

A savoir

- Vous allez valider les deux premiers jours de l'AFGSU 2 (qui en compte trois). Cette séquence sera complétée par un troisième jour, au cours de votre cursus.
- Toutes les séquences pédagogiques utilisent des simulateurs patients. Votre tenue devra être compatible avec l'activité pratique.
- Aucune dispense ne sera autorisée.
- Vous devez vous présenter dans le hall de l'UFR de médecine, en fonction de vos convocations - Tableau d'affichage de la faculté - .
- Aucun retard ne sera admis au delà de 15 minutes.
- Si vous le souhaitez, à titre individuel et sur demande auprès du secrétariat, un justificatif de suivi de la formation vous sera remis en mains propres.
- Pour toutes informations pratiques, vous pouvez joindre le secrétariat du CESU 34 au 0467338901.

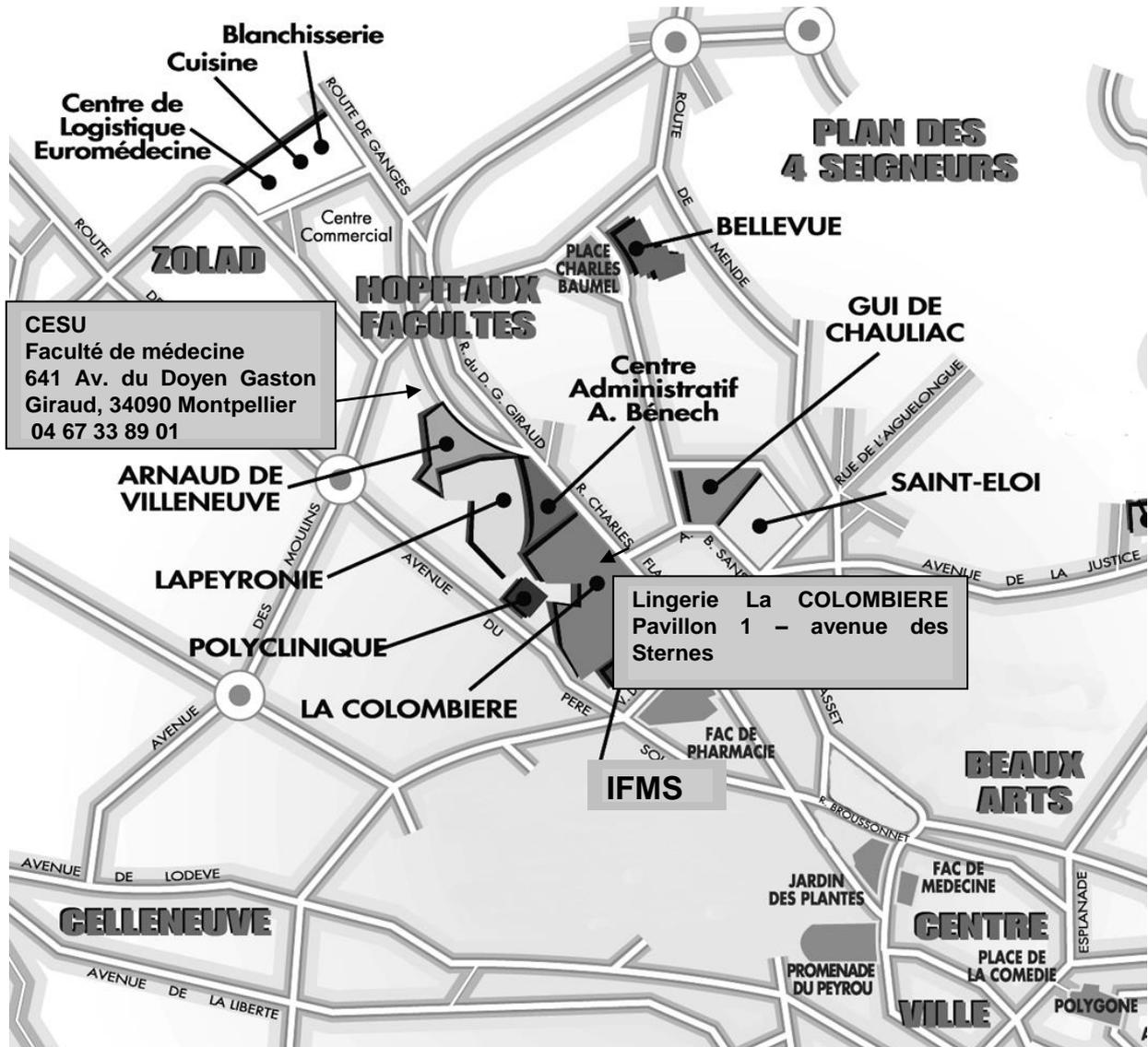


Université de Montpellier
FACULTÉ
de MÉDECINE
Montpellier-Nîmes

FACULTÉ
DE MÉDECINE



PLAN DU CHU DE MONTPELLIER



TEXTES OFFICIELS DE REFERENCE

- Circulaire du 9 Mai 1995,
- Arrêtés du 22 mars 2011 relatifs à l'organisation de la 2^{ème} année préparant aux diplômes de formation générale en sciences médicales et en sciences odontologiques,
- Article L. 3111-4 du code de la santé publique,
- Articles R4311-1 à R4311-15 du Code de la Santé Publique : exercice de la profession - actes professionnels et exercices de la profession d'infirmier,
- Décret n° 2001-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V du Code de la Santé Publique,
- Articles R4312-1 à R4312-49 du CSP : règles professionnelles des infirmiers.

EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR DU CHU DE MONTPELLIER

Titre II - Chap. 5 – Dispositions relatives au règlement intérieur

Art 1 - Opposabilité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'impose à l'ensemble des professionnels ou stagiaires intervenant au sein du CHU de Montpellier, ainsi qu'aux usagers du service public.

Le non-respect ou la violation délibérée des dispositions de ce règlement intérieur pourra donner lieu à des poursuites (pénales, civiles, ordinales ou disciplinaires) à l'égard de son auteur.

Titre II - Chap. 11 Dispositions relatives aux personnes étrangères à l'hôpital

Art 10 – L'accueil des stagiaires - extrait

L'accueil des stagiaires dans les services du CHU est soumis à l'autorisation préalable de la Direction en charge de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé, ou de la Direction en charge des Affaires Médicales, selon la nature du stage et la qualité du stagiaire.

Le présent règlement intérieur est applicable à tout stagiaire, quels que soient son statut, le lieu et les modalités de stage.

La procédure concernant l'accueil des stagiaires bénévoles est annexée au présent règlement.

Titre III - Chap. 1 Dispositions communes au personnel

Section II – Devoirs des personnels

Sous-section I – Principes fondamentaux

Art. 10 - Principe de laïcité et devoir de neutralité

L'agent n'est pas autorisé à tenir des propos politiques, syndicaux ou confessionnels devant et à l'égard des patients.

Les principes de laïcité et de neutralité des services publics font obstacles à ce que les professionnels hospitaliers portent, dans l'exercice de leur fonction, des signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

Ces principes s'appliquent y compris dans les locaux des restaurants du personnel.

Cette disposition s'applique également aux étudiants lorsqu'ils sont en stage dans les services du CHU qui accueillent le public.

Art. 11 - Secret professionnel

Les professionnels du CHU sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal, le Code de la santé publique, le statut générale de la fonction publique et le Code de déontologie des ordres dont ils sont susceptibles de relever.

Les sanctions pénales encourues ne font pas échec à l'application de sanctions disciplinaires ou ordinaires.

Art. 12 – Discrétion professionnelle

Les agents publics doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

En outre, le professionnel ne doit accéder qu'aux informations strictement nécessaires à son exercice professionnel (prise en charge du patient ou gestion de la carrière des agents).

Il est interdit de donner à quiconque communication d'informations, de pièces ou documents de service, notamment concernant l'identité ou l'état de santé des patients hospitalisés ou des professionnels du CHU. Cette interdiction de diffusion s'applique à l'ensemble des réseaux sociaux, qu'ils soient publics ou privés.

Sous-section II – Attendus professionnels

Art 15 - Assiduité et ponctualité du personnel

L'assiduité et la ponctualité de tous les professionnels, tout statut confondu, font partie des conditions essentielles au bon fonctionnement du CHU de Montpellier.

Pour le personnel non médical, elles relèvent en outre de l'obligation de servir de tout agent public, en application

du statut général des fonctionnaires.

Les horaires sont fixés par tableaux de service et/ou fiches de poste et sont déclinés sur la base de plannings prévisionnels de travail, établis au regard de l'exigence de continuité du service public hospitalier. (cf. charte de gestion du temps de travail annexée au présent règlement)

La prise en charge clinique des malades de même que le fonctionnement des services prestataires sont continus. Il est ainsi impérieux que le personnel prenne ses fonctions à l'heure prévue et ne quitte le service que lorsque la relève est assurée.

Aucun agent ne peut se soustraire à l'exécution d'un travail supplémentaire ou à une modification d'horaires si les nécessités de service l'imposent.

Art.16 - Absences

En cas de retard ou d'impossibilité de prendre son poste, l'agent doit, le plus tôt possible, en avvertir son encadrement le plus tôt possible.

En cas de maladie, le justificatif d'arrêt doit être transmis dans un délai de 48 heures à la DRH pour les personnels non médicaux et à la direction en charge des affaires médicales pour les personnels médicaux.

Ce délai est porté à un mois en cas d'hospitalisation.

Toute absence non justifiée pourra donner lieu à une retenue sur salaire suivant la réglementation en vigueur.

En cas de régularisation tardive d'une absence et de réitération dans les 24 mois suivants, l'agent pourra être placé à demi-traitement de la date de l'absence à la date de régularisation.

La réitération d'absences injustifiées pourra conduire à l'ouverture d'une procédure disciplinaire et à des sanctions ou, pour les personnels contractuels, au non renouvellement de leur contrat.

Une absence prolongée et non justifiée pourra conduire à la mise en œuvre d'une procédure d'abandon de poste à l'encontre de l'agent concerné

Toute absence pour congés annuels, récupération du temps de travail ou autorisations d'absence exceptionnelle doit faire l'objet d'un accord préalable délivré par le supérieur hiérarchique.

Art.17 – Ordres professionnels et déontologie (extrait)

L'ensemble des médecins, pharmaciens, odontologistes, sages-femmes, infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes et les étudiants en médecine, pharmacie, et odontologie sont soumis aux dispositions du code de déontologie de leur profession.

Art. 18 - Comportement et tenues exigées

Les agents publics doivent adopter, en toute circonstance, un comportement irréprochable et en premier lieu, doivent porter une tenue exemplaire sur leur lieu de travail. Cela inclut, notamment pour les personnels soignants, le respect des règles d'hygiène élémentaires (port de bijoux, coiffure...)

Il est formellement interdit de quitter son lieu de travail avec une tenue professionnelle : le port de ces tenues est ainsi proscrit à l'extérieur des bâtiments ainsi que dans les transports en commun. Enfin, le port des tenues de bloc opératoire est strictement réservé à cet usage et formellement interdit en dehors de ces unités.

Art. 19- Utilisation du téléphone portable

L'intégralité du temps de travail des agents est consacrée aux missions qui leur sont confiées et en conséquence, l'utilisation du téléphone portable personnel doit rester exceptionnelle ou réalisée sur leur temps de pause.

Section III – Conditions d'exercice au quotidien

Art. 20 - Fourniture et entretien des vêtements de travail

Le CHU de Montpellier assure gratuitement la fourniture et le blanchissage des vêtements de travail aux agents ayant obligation de porter une tenue professionnelle pendant qu'ils sont en service.

Avant leur envoi au blanchissage, toutes les poches des vêtements doivent être vidées afin d'éviter tout risque d'accident. En cas de perte ou de détérioration des vêtements de travail, les agents peuvent être tenus de rembourser le montant de leur valeur.

Les vêtements de travail mis à disposition des professionnels doivent être restitués lorsqu'ils quittent l'établissement.

ACCIDENTS : PROCEDURE ADMINISTRATIVE A SUIVRE

Les étudiants du premier cycle de Médecine, Odontologie et Maïeutique n'ayant pas de statut hospitalier, il est fait référence à l'Article R412-4 du Code de la Sécurité Sociale - livre 4 **Accidents du travail et maladies professionnelles** -

Titre1: Généralités - **Dispositions propres à certains bénéficiaires**

Chapitre 2: Champ d'Application - **Dispositions applicables aux salariés liés par un contrat de travail temporaire et à diverses autres catégories de bénéficiaires**

Section 3: **Dispositions applicables à diverses catégories de bénéficiaires**

Sous-section 2: **Elèves et Etudiants** - I- Alinéa C "*Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage en entreprise ou, pour les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier, du stage hospitalier effectué dans les conditions prévues au b du 2° de l'article L. 412-8, l'obligation de déclaration de l'accident du travail instituée par l'article L. 441-2 incombe à l'entreprise ou à l'établissement de santé dans lequel est effectué le stage. L'entreprise ou l'établissement de santé adresse sans délai à l'établissement d'enseignement ou à l'unité de recherche dont relève l'élève ou l'étudiant copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente.*"

Pour votre sécurité, en cas d'accident, suivre impérativement la procédure ci-après :

- Avertir immédiatement et directement l'infirmier référent et le cadre de santé de l'unité,
- Un rapport mentionnant la date, l'heure et les circonstances de l'accident sera établi par le Cadre de Santé,
- Un certificat médical accident du travail initial Cerfa n°50513#04 constatant les lésions sera rédigé par un médecin de l'unité,
- Dans les 24h00 :
 - envoyer les volets n° 1 et 2 du certificat médical accident du travail initial à votre centre de sécurité sociale,
 - envoyer le volet n° 4 au responsable de scolarité de votre UFR,
 - Conserver le troisième.
- Dans les 48 h 00, vous adresser à la DRH de Site de l'Etablissement du CHU de Montpellier dont vous dépendez qui :
 - fera une déclaration en ligne auprès de la CPAM à l'aide du cerfa n°14463*01,
 - vous remettra le document cerfa n° 11383*02 qui vous permettra de bénéficier du tiers payant pour le suivi sérologique et autres examens nécessaires suivant la typologie de l'accident.

Pour toute information liée à votre accident, vous adresser à la Direction Coordination Générale des Soins.



En cas d'accident d'exposition au sang, respecter impérativement les consignes de la page suivante (pour la partie administrative, appliquer la procédure ci-dessus).

Accident Exposant au Sang

(AES) ou à d'autres produits biologiques

CHU

Soins immédiats



Piqûre, coupure, contact sur peau lésée

- ne pas faire saigner,
- nettoyer immédiatement à l'eau et au savon,
- rincer,
- désinfecter pendant 10mn (par compresse ou trempage) :
 - **ou DAKIN® stabilisé**
 - **ou à l'eau de Javel diluée à 0,5% chl** (1 berlingot de Javel pour 5L d'eau)



Projection sur l'oeil et les muqueuses

- rincer abondamment et immédiatement pendant 10 mn,
- **ou sérum physiologique** ou à l'eau du réseau

Dans l'heure qui suit



Contactez immédiatement : (pour évaluer les risques de contamination VIH, Hépatite B et C...)



- Un médecin de votre service et/ou le service des Urgences
- Le Service de Santé au Travail de site pour renseignements complémentaires
- après 18h, les week-ends et jour fériés : contactez les Urgences



Vérifier le statut sérologique du patient sur DXCare

• **Si la sérologie VIH du patient source est positive**

Faire évaluer l'indication d'un traitement prophylactique préventif

- par un médecin des Maladies Infectieuses et Tropicales au 3 77 16 ou 3 23 83 (jours ouvrables)
- ou le médecin des Urgences au 3 81 72



• **Si la sérologie VIH ou Hépatite C du patient source est inconnue et/ou si l'accidenté n'est pas protégé contre l'hépatite B, après autorisation du patient, (hors cas particulier prévu par la réglementation en vigueur), effectuer en urgence un prélèvement sanguin sur le patient source (7 ml sur tube sec).**

- Mettre le tube sec du patient source dans la pochette spécifique : AREM 72
- Appeler immédiatement un coursier



Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

- faire une demande urgente dans «PTAH matière» et préciser dans «observations» qu'il s'agit d'un AES. Procédure valable 7/7 et 24/24h.
- Appeler le laboratoire de Virologie au : 3 83 37 ou 3 83 40 ou 3 83 95



Du lundi au vendredi après 18h00, week-end et jours fériés

Appeler le 9 (standard) pour avoir l'aval du laboratoire de Virologie - Lapeyronie qui appellera le coursier si nécessaire

Dans tous les cas :

• Contacter le Service de Santé au Travail : prendre rendez-vous pour une consultation afin d'analyser les circonstances, réaliser dans les 8 jours le prélèvement initial et planifier l'éventuel suivi.

Tél : Site LAP/ADV/COL : 3 95 36 - Site GDC/ST ELOI : 3 70 11

• Prendre contact avec votre bureau de gestion pour la déclaration obligatoire d'Accident du Travail (AT)

Feuille de déclaration d'Accident du Travail pour les titulaires

Feuille de déclaration d'Accident du Travail pour les médecins et les personnes non titulaires

Document réalisé en collaboration avec le CLIN, la Virologie Lapeyronie, les Urgences, les Maladies Infectieuses et Tropicales et le service de santé au travail - Juin 2018

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage en France :

soit au cours d'activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins du stage :

L'organisme d'accueil	L'étudiant stagiaire	L'établissement d'enseignement
<p>⇒ l'obligation de déclaration de l'accident du travail incombe à l'organisme dans lequel est effectué le stage</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Établit la déclaration d'accident (Cerfa n°60-3682) en présence (si possible) du stagiaire, des témoins et des éventuels tiers en détaillant au mieux les circonstances de l'accident (<i>sauf pour les stagiaires étudiants de l'enseignement supérieur agricole</i>). ▪ Adresse le jour même la déclaration d'accident (Cerfa n°60-3682) en mentionnant l'établissement d'enseignement comme employeur à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ▪ Adresse, dans un délai maximum de 24 h, une copie de la déclaration d'accident sous pli recommandé avec accusé de réception (AR) à l'établissement d'enseignement de formation duquel dépend le stagiaire ▪ Envoie le stagiaire consulter un médecin ou le service d'un hôpital. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifie l'ensemble des informations et des renseignements le concernant portés sur la déclaration d'accident. ▪ Consulte au plus vite un médecin ou le service d'un hôpital. ▪ Renvoie un certificat médical dans les meilleurs délais à la CPAM compétente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoie, dans les 48h, sous pli recommandé avec AR, à la CPAM compétente copie de la déclaration accompagnée des copies de la convention de stage, de la carte d'étudiant, des attestations de sécurité sociale et de responsabilité civile. ▪ <i>Enseignement supérieur agricole : l'établissement d'enseignement établit la déclaration d'accident et l'adresse à la caisse primaire d'assurance maladie</i>

Lorsque l'accident survient du fait ou à l'occasion de l'enseignement dispensé par l'établissement dont relève l'étudiant (par exemple, au cours d'une journée de regroupement des stagiaires)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enregistre les délais d'absence du stagiaire pour cause d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifie l'ensemble des informations et des renseignements le concernant portés sur la déclaration d'accident. ▪ Consulte au plus vite un médecin ou le service d'un hôpital. ▪ Renvoie un certificat médical dans les meilleurs délais à la CPAM compétente. 	<p>⇒ l'obligation de déclaration incombe à l'établissement d'enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il doit adresser, sans délai, la déclaration d'accident à la caisse primaire d'assurance maladie compétente, avec copie à l'organisme d'accueil du stagiaire.
--	--	---



N° 60-3682

000000

ATTENTION : L'accident a-t-il entraîné un arrêt de travail ? OUI NON
- si oui, remplissez IMMÉDIATEMENT l'attestation de salaire S6202 par duplication avec le présent formulaire.
- si non, remplissez uniquement cette déclaration.

DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

SÉCURITÉ SOCIALE

(Articles L 441.1 à L 441.4 et Articles R 441.2, R 441.3 et R 441.5) - (Décret du 17-12-85)
L'EMPLOYEUR ENVOIE À LA CAISSE DE RÉSIDENCE HABITUELLE DE L'ASSURÉ, LES 3 PREMIERS VOLETS DE LA LIASSE PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION AU PLUS TARD 48 HEURES APRÈS AVOIR PRIÉ CONNAISSANCE DE L'ACCIDENT ET CONSERVÉ LE 4e VOLET AU DOS DUQUEL SE TROUVE LA NOTICE.



EMPLOYEUR: Nom, Prénom ou raison sociale: Université de Montpellier; Adresse: 163 rue Auguste Broussonet; ÉTABLISSEMENT D'ATTACHE PERMANENT DE LA VICTIME: Adresse, N° SIRET de l'établissement; VICTIME: N° d'immatriculation, À défaut sexe, NOM, Prénom, ADRESSE, Nationalité, Date d'embauche, Profession, Ancienneté dans le poste; ACCIDENT: Date, Heure, Horaire de travail de la victime le jour de l'accident, Lieu de l'accident (1), Circonstances détaillées de l'accident (1), Siège des lésions (1), Nature des lésions (1), Victime transportée à; TÉMOINS: Nom, prénom et adresse; TIERS: L'accident a-t-il été causé par un tiers;

Nom, prénom du signataire; Qualité; Fait à; le; Signature

(1) Se reporter à la notice d'utilisation

UCANSS - "Édition 08/96" S 6200F

