



Déclaration des accidents et des maladies professionnelles

Surveillance de l'évolution du cas
Paiement de l'indemnité journalière

suvacare

Prestations et réadaptation

1. Déclaration de sinistre

1.1. L'employeur (ou son représentant) contrôle sans retard, dans la mesure de ses moyens, **la cause et le déroulement** de l'accident.

A cet effet, et en vue de la déclaration du cas, il dispose d'un **programme PC et d'applications Internet** pour la saisie et l'impression de la déclaration de sinistre ou de **jeux de formules** que la Suva lui a fournis gratuitement, à savoir:

- la déclaration de sinistre LAA, la feuille de pharmacie et la feuille-accident, pour les **cas entraînant l'interruption du travail**;
- la déclaration d'accident-bagatelle LAA, la feuille pour le médecin et la feuille de pharmacie, pour les accidents n'entraînant **pas d'incapacité de travail** ou lorsque celle-ci est de **trois jours au plus** (jour de l'accident inclus).

Des notices explicatives sont jointes aux envois de formules.

1.2. L'employeur remet à l'assuré la «**feuille-accident**»; celle-ci reste en sa possession jusqu'à la fin du traitement médical.

1.3. L'employeur envoie la «**déclaration de sinistre**» **dûment remplie** à la Suva. La précision des renseignements qui y figurent est tout aussi importante pour la Suva que pour l'employeur lui-même.

- Les renseignements concernant le salaire servent de **base pour calculer l'indemnité journalière**.
- Les autres renseignements servent à juger des **droits de l'assuré vis-à-vis de l'assurance**.

- Outre cela, ces derniers renseignements sont utiles pour la **prévention des accidents** et donnent à l'employeur une indication quant
 - aux lacunes que présentent le cycle des opérations et les installations de l'entreprise, auxquelles on n'a pas prêté attention jusqu'ici;
 - aux mesures qui s'imposent en vue de prévenir les accidents;
 - aux améliorations possibles dans les instructions et l'occupation du personnel.

1.4. La déclaration de sinistre doit également être adressée sans retard à la Suva lorsque **certains renseignements manquent** encore. Il est préférable, dans ces cas-là, de communiquer les renseignements manquants ultérieurement. On permettra ainsi à la Suva de se prononcer sans tarder sur l'accident.

1.5. L'employeur doit également remettre la feuille-accident à l'assuré lorsque des doutes subsistent quant aux circonstances dans lesquelles l'accident se serait produit ou quant à l'intervention de l'assurance. Il peut faire part de ses doutes à la Suva sur la déclaration de sinistre ou d'une autre manière. La remise de la feuille-accident n'engage ni l'employeur ni la Suva de quelque façon que ce soit.

1.6. Lorsqu'une **feuille-accident perdue** a été remplacée ou qu'une seconde **feuille-accident** est nécessaire parce qu'il ne restait plus de place sur la première, on le signalera en apposant respectivement sur ces secondes feuilles-accident les mentions «Remplacement» ou «Suite».

2. Surveillance de l'évolution du cas

2.1. L'employeur doit immédiatement **aviser** la Suva lorsque:

- des faits nouveaux susceptibles de modifier la décision surgissent;
- le blessé retarde la guérison par son comportement, ne se présente pas régulièrement chez le médecin ou ne se conforme pas aux instructions de celui-ci d'une autre manière;
- le blessé ne reprend pas le travail comme le lui a ordonné le médecin.

2.2. En règle générale, les **assurés dont l'incapacité de travail n'est que partielle** doivent observer **l'horaire de travail complet** – avec un rendement réduit en conséquence –, sauf si le médecin leur en prescrit expressément un autre pour des raisons d'ordre médical.

Il faut faciliter la reprise du travail à l'assuré partiellement capable de travailler en lui donnant un travail adéquat.

3. Indemnité journalière

I. Entreprises payant l'indemnité journalière pour le compte de la Suva

3.1. La Suva communique à l'employeur la **décision** qu'elle a prise au sujet de l'accident et lui signale à partir de quelle date et dans quelle mesure l'indemnité journalière peut être payée.

Aucune indemnité journalière ne doit être versée pour le compte de la Suva **sans autorisation**.

L'employeur doit vérifier si le montant de l'indemnité journalière communiqué par la Suva est juste. Les écarts constatés doivent immédiatement être signalés à la Suva.

La durée et le degré de l'incapacité de travail ressortent de la feuille-accident. Si la reprise effective du travail et la durée de l'incapacité attestée par le médecin ne correspondent pas, il y a également lieu d'en informer la Suva.

3.2. Sitôt que la Suva a reçu la feuille-accident, elle établit le **décompte** et paie l'indemnité journalière à l'employeur. Lorsque l'incapacité de travail est de longue durée, l'indemnité journalière doit être versée à l'assuré par période de paie.

Si des **heures perdues isolées** doivent être indemnisées, la Suva a besoin d'un **relevé** faisant ressortir les dates auxquelles elles se rapportent.

La Suva n'a **pas besoin de quittance** de l'assuré pour verser l'indemnité journalière à l'entreprise ou lui rembourser les avances qu'elle a faites à ce titre.

3.3. La compensation de l'indemnité journalière avec des primes échues demeure réservée.

3.4. La base de calcul de l'indemnité journalière ne peut être fixée à nouveau qu'après trois mois au plus tôt et lorsque le salaire est augmenté de 10% au moins.

II. Entreprises ne payant pas l'indemnité journalière

3.5. La Suva **communique sa décision et le montant de l'indemnité journalière** à l'assuré et à son employeur.

3.6. L'employeur **contrôle** si la date de la reprise du travail concorde avec les inscriptions du médecin sur la feuille-accident et fait parvenir sans tarder cette formule à la Suva, le cas échéant, avec des remarques concernant les écarts. La Suva verse le montant de l'indemnité par la poste à l'assuré ou à sa banque, s'il a communiqué son numéro de compte personnel.

4. Correspondance

Le numéro de sinistre d'accident doit toujours être rappelé lors de demandes de renseignements et sur la correspon-

dance adressée à la Suva. Ce numéro est communiqué avec la décision de la Suva concernant l'accident.

5. Renseignements

Les agences d'arrondissement et agences locales de la Suva fournissent volontiers tout renseignement complémentaire concernant l'assurance-accidents obligatoire ainsi que les prestations d'assurance.

Les présentes instructions peuvent être obtenues gratuitement dans les agences.

Si des problèmes se posent dans un cas précis, il est recommandé de prendre contact avec l'agence d'arrondissement compétente.

Caisse nationale suisse
d'assurance en cas d'accidents Suva

Le modèle Suva

Les quatre piliers de la Suva

- La Suva est mieux qu'une assurance: elle regroupe la prévention, l'assurance et la réadaptation.
- La Suva est gérée par les partenaires sociaux. La composition équilibrée de son Conseil d'administration, constitué de représentants des employeurs, des travailleurs et de la Confédération, permet des solutions consensuelles et pragmatiques.
- Les excédents de recettes de la Suva sont restitués aux assurés sous la forme de primes plus basses.
- La Suva est financièrement autonome et ne perçoit aucune subvention de l'Etat.

Case postale, 6002 Lucerne
Téléphone 041 419 58 51
www.suva.ch

Référence
451.f