



## Formation procédures AT-MP : consolider ses pratiques et maîtriser ses coûts

Maîtrisez les nouvelles procédures AT-MP, réduisez les coûts et actualisez vos pratiques

### Objectifs de la formation

- Maîtriser la nouvelle procédure d'instruction des AT-MP\* du décret du 29 Juillet 2009
- Appliquer la réforme de la tarification des AT du décret du 5 Juillet 2010
- Contester efficacement les AT-MP, le taux d'AT et réaliser des économies
- Acquérir les bons réflexes en matière de suivi et face à la CPAM

### Les + Tissot formation

- Venez avec vos déclarations d'AT ou MP, feuille de calcul, compte employeur, courrier reçu de la CPAM
- Apport de modèles : lettre de réserves, recours devant la Commission amiable de la Caisse primaire, recours devant la Caisse d'Assurance Retraite, saisine du Tribunal du Contentieux de l'Incapacité
- Exemple de dossier AT-MP, fil rouge : de sa déclaration à sa contestation et impact financier



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la solution «Guide de la Santé Sécurité au travail».

### A qui s'adresse cette formation ?

- Responsable et collaborateur de la fonction RH
- Responsable en charge de la santé au travail
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable, juriste

### Les intervenants

#### Sophie MONESTIER

Juriste experte de l'optimisation des cotisations AT, accompagnement d'entreprises dans la gestion quotidienne de leur AT-MP depuis plus de 10 ans.

### Dates et lieux

Du 02 au 03 juillet 2012	Paris
Du 22 au 23 novembre 2012	Paris
Du 08 au 09 avril 2013	Paris
Du 01 au 02 octobre 2013	Paris
Du 10 au 11 décembre 2013	Paris

### Durée

2 jours

### Tarif

1150 € HT  
soit 1375.4 € TTC

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



## Programme de la formation

### 1. La déclaration de l'accident du travail : comment éviter la prise en charge ?

- Les conditions de prise en charge de l'accident du travail, de l'accident de mission et de l'accident de trajet
- Les formalités de déclaration de l'accident du travail : obligations du salarié et de l'employeur
- Les erreurs à éviter lors de la déclaration d'un AT
- Rédiger une lettre de réserves motivées

### 2. Recevoir une déclaration de maladie professionnelle : quand et comment émettre des réserves motivées ?

- Les conditions de prise en charge de la maladie professionnelle
- Lire un tableau de maladie professionnelle
- Les formalités de déclaration
- Quand et comment rédiger une lettre de réserves motivées ?

### 3. Suivre la procédure d'instruction des dossiers AT-MP\* issue du décret du 29 juillet 2009

- Le point de départ et la durée de l'instruction du dossier AT-MP\*
- Dans quels cas la CPAM doit-elle diligenter une enquête ? Informer l'employeur ?
- Quand et comment obtenir la communication du dossier constitué par la CPAM
- La notification de la décision de prise en charge et ses suites : indemnisation du salarié, taux d'incapacité, rechutes

### 4. Le système de tarification des accidents du travail

- Le décret du 5 Juillet 2010 et la réforme de la tarification des accidents du travail
- Les trois types de tarification : collective, mixte et réelle
- Lire et vérifier le compte employeur : quels éléments ne doivent jamais y figurer ?
- Comment se calcule le taux de cotisations accidents du travail ?
- Les règles de l'écrêtement

### 5. Quand et comment contester une décision de la Caisse Primaire ?

- Contester une décision de prise en charge d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle : saisir la Commission

de recours amiable de la Caisse Primaire

- Contester la notification d'un taux d'incapacité permanente partielle (taux d'IPP) : saisir le Tribunal du Contentieux de l'Incapacité

### 6. Contester le taux de cotisations accidents du travail

- Quand et comment contester le taux AT ?
- Réaliser des économies

\*AT-MP : Accident du Travail - Maladie Professionnelle



## Qui sommes-nous ?



**TISSOT**  
**FORMATION**

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



## Nous contacter

**Tissot Formation**  
249, rue de Crimée  
75019 Paris

**Tél.** : 01 53 35 20 25  
**Fax** : 01 53 35 16 77

**E-mail** : [contact@tissot-formation.fr](mailto:contact@tissot-formation.fr)  
**Web** : [www.tissot-formation.fr](http://www.tissot-formation.fr)



**TISSOT**  
**FORMATION**

# Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE		DATE ET LIEU	
		Remise	Prix
Montant Participant 1		-	
Montant Participant 2		- 10 %	
Montant Participant 3		- 10 %	
		TOTAL HT	
		TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)	

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> inscriptions ; - 15 % sur la 4<sup>e</sup> et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

**Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.**

**Participant 1 :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

**Participant 2 :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

**Responsable du suivi de l'inscription :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

NAF : ..... EFFECTIF : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

**N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74**

**Participant 3 :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

**Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

NAF : ..... EFFECTIF : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

Cachet, date et signature :

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION**

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site [www.tissot-formation.fr](http://www.tissot-formation.fr), d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

**Les frais d'inscription comprennent** l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

**Le règlement peut se faire par chèque ou par virement**

à l'ordre de : Éditions Tissot.  
Domiciliation : Laydernier Entreprises  
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228  
Code guichet : 02 648  
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20  
BIC : LAYDFR2W  
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

**Adresse d'envoi du règlement :**

Éditions Tissot - Tissot Formation  
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

**Remplacement / Report**

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

**En cas d'annulation** reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

**Confidentialité**

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

**Informatique et libertés**

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.