


A compléter par le **professionnel de santé** pour le règlement des honoraires et à envoyer à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la Charente Maritime

Service Santé au travail
85 Boulevard de la république – CS 50002
17076 LA ROCHELLE CEDEX 09
Tél. : 05 46 27 47 15



NE PAS UTILISER LA CARTE VITALE

EMPLOYEUR

Collectivité ou Etablissement : Cachet obligatoire :

VICTIME

Nom : Prénom :
 Numéro sécurité sociale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | Clé | _ | _ | _

ACCIDENT DE SERVICE/TRAJET (AT) OU MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE / MALADIE PROFESSIONNELLE

Date de l'accident (AT) ou de la maladie imputable au service (MP) : / / Date de la rechute : / /
 Siège des lésions :

PRATICIEN (Joindre obligatoirement les originaux)

Ne tardez pas à nous adresser vos notes d'honoraires. Toute demande reçue au-delà de 90 jours à compter de la date de début de soins ne pourra être prise en charge par l'assureur de la collectivité

Cachet obligatoire : N° ADELI / FINESS :
 Signature : Date : / /

A compléter pour réception du justificatif de règlement : E. MAIL

Relevé des actes et des fournitures			
Date	Nature de l'acte	Délivrance d'un certificat médical (Oui / Non)	Montant

TOTAL : €

Le bon de prise en charge

DELIVRANCE

▪ Par l'employeur

Un bon est remis à la victime. Une déclaration d'accident doit être adressée sous 48h au Centre de Gestion de Charente Maritime. Les rubriques « Employeur », « Victime », « Accident » doivent être complétées lisiblement.

En cas de renouvellement, de rechute ou de maladie imputable au service / maladie professionnelle, seul l'employeur est habilité à délivrer les bons de prise en charge.

Les bons dont la partie employeur sera photocopiée, ne seront pas acceptés

UTILISATION

▪ Par la victime

La victime remet un bon de prise en charge à chaque praticien, auxiliaire médical ou fournisseur afin de bénéficier de la dispense des frais engagés.

▪ Par le médecin

Le médecin conserve le bon de prise en charge.

Après avoir été complété, ce bon est à adresser au Centre de Gestion de Charente Maritime pour règlement des honoraires.

Le médecin est tenu d'établir en 2 exemplaires :

- Un certificat médical descriptif initial, à l'occasion de la première constatation,
- Un certificat médical final de guérison ou de consolidation à la fin des soins

▪ Par l'auxiliaire médical

Lorsque des actes paramédicaux sont nécessaires, l'auxiliaire médical doit compléter le bon de prise en charge et l'adresser, accompagné de la prescription médicale, au Centre de Gestion de Charente Maritime pour règlement des honoraires.

▪ Par le pharmacien ou le fournisseur

Le pharmacien ou le fournisseur doit joindre au bon de prise en charge, les ordonnances et les vignettes des produits délivrés. Le tout est à envoyer au Centre de Gestion de Charente Maritime pour règlement.