

DIRECTIVES SUR L'ENVOI DES DOSSIERS STATISTIQUES ET DES DOCUMENTS POUR LES STATISTIQUES SPECIALES LAA

Valable dès l'année statistique 1993

Quand faut-il constituer un dossier statistique?

Les **statistiques spéciales** exigeant la constitution **d'un dossier statistique** (pochette rose) comprennent:

Les cas faisant partie de l'échantillonnage

Ce sont les cas qui ont été attribués à **l'échantillon**.

Les cas de maladies professionnelles

La statistique des maladies professionnelles est une enquête exhaustive. Cette statistique spéciale englobe donc **tous** les cas de maladies professionnelles.

Lorsqu'un cas est classé maladie professionnelle après coup, il faut constituer un dossier statistique avec une documentation complète (sans les factures), même si le dossier a déjà été envoyé au service de centralisation (SSAA) au titre de cas faisant partie de l'échantillonnage.

Les lésions aiguës spécifiques

La statistique des lésions aiguës spécifiques est une enquête exhaustive. Cette statistique spéciale englobe donc toutes les lésions aiguës spécifiques.

Lorsqu'un cas est classé après coup lésion aiguë spécifique, il faut constituer un dossier statistique avec une documentation complète (sans les factures), même si le dossier a déjà été envoyé au service de centralisation (SSAA) au titre de cas faisant partie de l'échantillonnage.

Les cas de rentes

La statistique des rentes est une enquête exhaustive. Cette statistique spéciale englobe donc tous les cas de rentes suivants:

Invalidité

- Rente d'invalidité
- Allocation pour impotent
- Indemnité pour atteinte à l'intégrité
- Rachat
- Indemnité en capital
- Indemnité pour changement d'occupation

Décès

- Rente de survivant (rente de veuve, de veuf et d'orphelin)
- Décès sans versement de rentes (pas de bénéficiaires)
- Veuf pouvant prétendre à une rente (pas encore bénéficiaire)
- Rachat
- Indemnité en capital

Lorsqu'un cas de rente tombe en même temps dans l'échantillon conformément au plan d'échantillonnage, il y a lieu de cocher la case correspondante sur le dossier statistique.

Après la fixation de la rente, il faut constituer un dossier de rente avec une documentation complète (sans les factures), même si le dossier a déjà été envoyé précédemment au service de centralisation (SSAA) au titre de cas faisant partie de l'échantillonnage.

Remarque:

La branche **Assurance facultative** ne fait **pas** partie intégrante des statistiques LAA. Ces cas ne doivent donc pas être envoyés au SSAA.

Quand et comment un dossier statistique doit-il être envoyé au SSAA?

L'envoi des dossiers statistiques au SSAA a lieu sur demande de celui-ci (sous réserve d'autres accords entre le SSAA et un assureur), c'est-à-dire dès que le dossier statistique contient **au moins la déclaration d'accident et le certificat médical**.

Le dossier statistique doit être uniforme. Les pochettes roses pré-imprimées sont fournies par le SSAA. La page de couverture du dossier statistique doit contenir les indications suivantes:

- Nom de l'assureur
- N° de l'assureur
- N° d'accident (également pour les cas de rentes)
- Genre de cas (échantillon, maladie professionnelle, cas de rente, lésion aiguë spécifique)
- Branche d'assurance (AP, ANP, assurance par convention)
- Documents joints (sauf factures)
- Nom du collaborateur responsable ou de la personne à contacter chez l'assureur, n° de téléphone et langue souhaitée (f/d/i)
- Date d'expédition

Quand et comment faut-il envoyer ultérieurement des documents particuliers au SSAA?

Les documents suivants, que l'assureur reçoit après coup lors de certains événements, doivent être envoyés au fur et à mesure au SSAA:

- Rapport d'inspection
- Rapport de police
- Rapport médical intermédiaire et complémentaire
- Rapport opératoire

Les documents envoyés séparément doivent comporter les éléments d'identification suivants:

- N° de l'assureur
- N° d'accident (également pour les cas de rentes)
- Genre de cas (échantillon, maladie professionnelle, cas de rente, lésion aiguë spécifique)
- Nom du collaborateur responsable ou de la personne à contacter chez l'assureur, n° de téléphone et langue souhaitée (f/d/i)

Remarque:

En cas de problèmes de livraison, ou si un rappel est nécessaire parce que les documents sont incomplets, la procédure d'intervention par paliers et les émoluments appliqués sont les mêmes que ceux adoptés par la CSAA pour la livraison des données de l'enquête exhaustive (cf. Aide-mémoire objets de livraison des statistiques LAA uniformes et procédure en cas de problèmes de livraison; page CUG du site de la CSAA, www.unfallstatistik.ch).