

A compléter par le **prestataire médical** pour le règlement des honoraires et à envoyer à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

183 Chemin du Mas Coquillard
30900 NIMES
Tél. : 04.66.38.86.86 Fax : 04.66.38.86.87

NE PAS UTILISER LA CARTE VITALE

EMPLOYEUR

Collectivité ou Etablissement :

Cachet obligatoire : 

Original obligatoire

VICTIME

Nom : Prénom :

Numéro sécurité sociale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | Clé | _ | _ | _

ACCIDENT DU TRAVAIL OU MALADIE PROFESSIONNELLE

Date de l'accident ou de la maladie professionnelle : Date de la rechute :

Siège des lésions :

Un bon par prestataire

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.

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

Accompagné de votre RIB

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 du Gard.

Les rubriques « Employeur », « Victime », « Accident » doivent être complétées lisiblement.

En cas de renouvellement, de rechute ou de 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 du Gard 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 du Gard 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 le vignettes des produits délivrés. Le tout est à envoyer au Centre de Gestion du Gard pour règlement.