

**Protocole d'accord pour la gestion centralisée des dossiers Risques
Professionnels par LUCIE
(Liaisons Uniques des Correspondances Informatisées aux Employeurs)**

Parties à l'accord :

Entre la société :

Domicilié à :

Représentée par :

Ci-après dénommée la « société »,

d'une part

Et

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Vendée

Domiciliée au 61 rue Alain, 85931 LA ROCHE SUR YON cedex 09

Représentée par Mr Mickaël GAUTRONNEAU en qualité de Directeur, dument habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée la « caisse »,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1. Objet de l'accord

Le présent accord définit les conditions et règles appelées à administrer les relations entre la société et la caisse dans le cadre d'une gestion centralisée des dossiers Risques Professionnels (AT/MP) de la société.

2. Mise en œuvre de l'accord

Les dispositions prendront effet dans les 5 jours suivant la réception par la caisse du présent accord dument signé pour toute nouvelle correspondance (dossiers en cours ou pas).

2.1. Rôle de la caisse

- création et rattachement des différents n°SIRET sous l'adresse email du contact principal
- envoi d'un seul code provisoire à personnaliser par l'employeur (Cf. CGU)
- envoi par la caisse de l'ensemble des correspondances aux n°SIRET concernés sur l'espace personnel de l'employeur
- l'employeur pourra se connecter avec n'importe lequel des n°SIRET concernés avec un mot de passe unique et consulter l'ensemble des comptes classés par n°SIRET

2.2. Rôle de la société

- créer son compte principal et les personnes autorisées (Cf. CGU)
- informer la caisse des modifications (ajouts et/ou suppression) des n°SIRET des établissements concernés par la centralisation
- dans un esprit de loyauté et avant toute contestation, informer la caisse d'une erreur éventuelle dans l'envoi des courriers relatifs à l'instruction des dossiers Risques Professionnels (AT/MP)

3. Durée de l'accord et résiliation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être résilié :

- à la demande de l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra fin 15 jours au maximum suivant la réception de cette demande
- ou en cas de disparition de la société

Le _____ à _____

Signature de la « Société »

Signature de la « Caisse »

M. Mickaël GAUTRONNEAU,

Directeur