



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



WEBINAIRE COLLECTIVITES LOCALES

13.06.2024

CPAM DU LOIRET - CDG 45



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



VOTRE CONFÉRENCE DÉBUTERA A 10H

- **Installez-vous confortablement**
- **Vos caméras et micros sont automatiquement coupés**
- **Pour une qualité optimale, pensez à fermer les applications ouvertes**

VOS INTERVENANTS

Claire DEFAY

Chargée de la Relation avec les Entreprises
Caisse d'Assurance du Loiret

Laurent GOUGEON

Pôle expertise juridique et statutaire
CDG 45

SOMMAIRE

01

AFFILIATION ET ORGANISME DE RATTACHEMENT

02

LA DSN

03

INFORMATIONS REGLEMENTAIRES ET CONSEILS PRATIQUES

04

POUR ALLER PLUS LOIN

1.

AFFILIATION ET ORGANISME DE RATTACHEMENT

LES DIFFERENTS REGIMES

Régime général

- Salariés du secteur privé
- Travailleurs indépendants
- 88% de la population

Régime agricole

- Exploitants, salariés et entreprises agricoles
- 5% de la population

Régimes spéciaux

- Fonctionnaires, la SNCF, EDF-GDF, les mines, les cultes, etc...
- 7% de la population

LES REGIMES SPECIAUX

Les différents régimes spéciaux ont un fonctionnement plus ou moins complexe et spécifique à chacun.

Régime spécial de
la Fonction
Publique

Régime des
entreprises et
établissements
publics

Régimes
minoritaires

La gestion des différents risques est généralement répartie entre l'entreprise ou l'institution elle-même, des caisses spécifiques et des organismes du régime général.

DETERMINER LE RÉGIME DE RATTACHEMENT

Les fonctionnaires territoriaux sont rattachés en fonction de leur temps de travail. Ceux qui travaillent à temps non complet (soit un temps de travail inférieur à 28 heures de travail hebdomadaire) ne relèvent pas du régime spécial des collectivités territoriales mais du régime général des travailleurs salariés.

A contrario, les agents titulaires des collectivités territoriales, effectuant au moins 28 heures de travail par semaine, relèvent du régime des titulaires de la fonction publique territoriale.

Ce seuil de 28 heures de travail hebdomadaire, anciennement fixé par délibération du conseil d'administration la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), est désormais fixé par le décret n°2022-244 du 25/02/2022.

DETERMINER LE RÉGIME DE RATTACHEMENT

Quelle CPAM de rattachement?	Les fonctionnaires civils de l'état et les fonctionnaires territoriaux relèvent de la Caisse d'Assurance Maladie de leur lieu de résidence (article 1 ^{er} de l'arrêté du 5 juillet 2022)
Risque vieillesse	Ils cotisent à la CNRACL
Frais de santé (remboursement des soins)	Le régime général sert les frais de santé des assurances maladie, maternité, invalidité et décès
Prestations en espèces (indemnités journalières)	Les prestations en espèces des assurances maladie, maternité/paternité, invalidités, décès et le risque AT/MP sont à la charge de l'employeur

DETERMINER LE RÉGIME DE RATTACHEMENT

Il est à noter que le risque AT/MP est couvert par le régime général lorsque, dans le cadre d'une rechute, l'AT/MP avait, auparavant, fait l'objet d'une reconnaissance et d'une indemnisation par le régime général.

SITUATION	CODE REGIME CPAM	CAISSE DE RETRAITE
<ul style="list-style-type: none">- Titulaire à temps complet- Titulaire à temps non complet > à 28h hebdo	290	CNRACL
<ul style="list-style-type: none">- Titulaire à temps non complet < à 28h hebdo- Contractuel de droit public	101	IRCANTEC

OBLIGATIONS DE L'AGENT IRCANTEC

Faire parvenir à la CPAM de son domicile les volets 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail dans les 48h et dans les 24h à l'entreprise

(même si un avis favorable est donné pour « grave maladie » par le comité médical, les agents doivent être couverts par une prescription médicale)

Respecter les heures de sorties autorisées et/ou de présence obligatoire

(sauf en cas de soins ou d'examens médicaux ou si le médecin autorise les sorties dans restriction d'horaires)

Se rendre à la CPAM en cas de convocation du service médical

sous peine de suspension d'indemnisation

Demander l'accord préalable de sa CPAM s'il souhaite séjourner hors de son département de résidence ou à l'étranger.

La demande doit être adressée au moins 15 jours avant le départ.

Ne pas exercer une activité pendant l'arrêt de travail

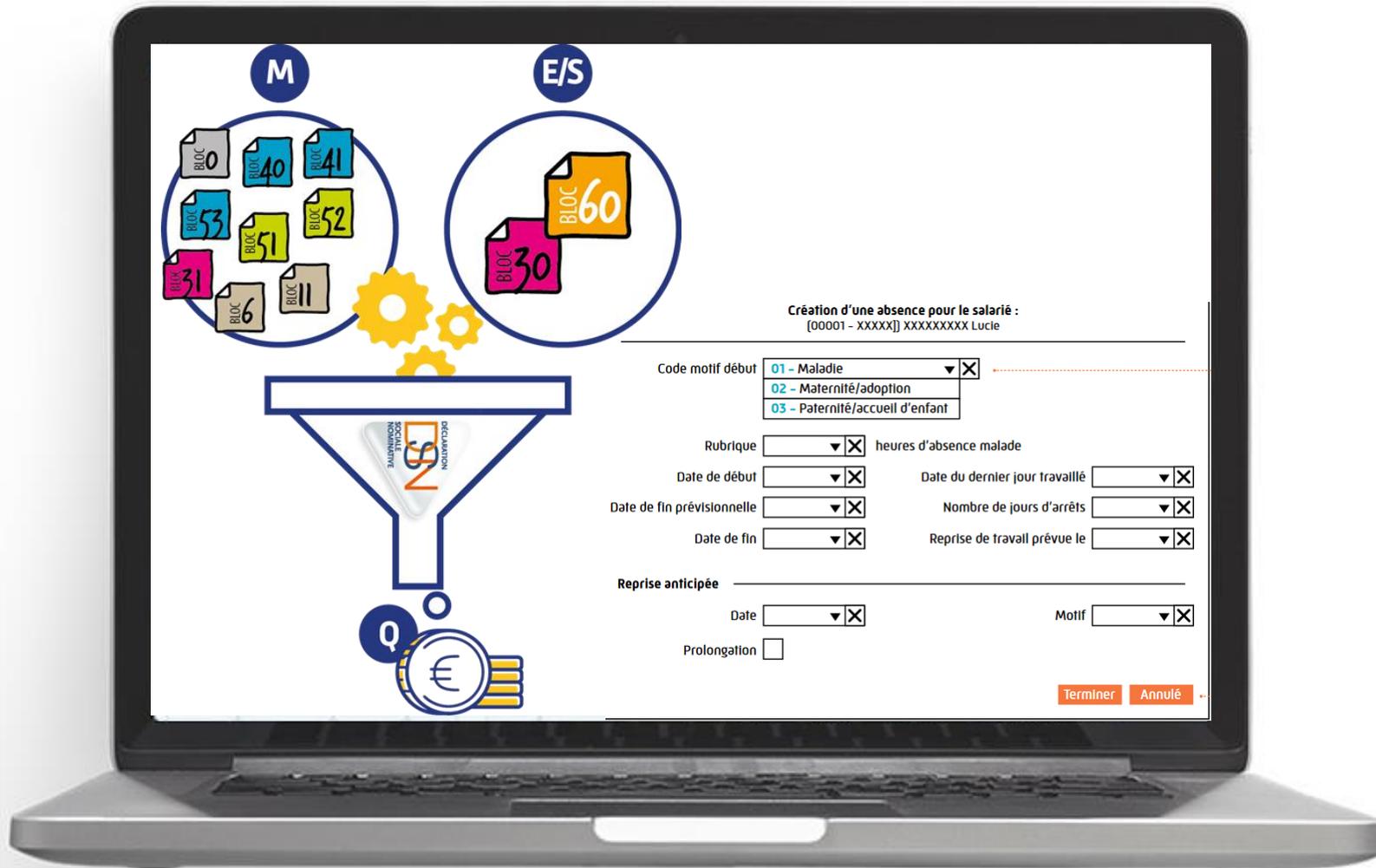
sous peine de retenue totale des indemnités journalières et d'une pénalité financière.

La participation à une réunion sur le lieu de travail est considérée comme une reprise de travail

2.

LA DSN

LA DSN : + SIMPLE, + FACILE, + RAPIDE

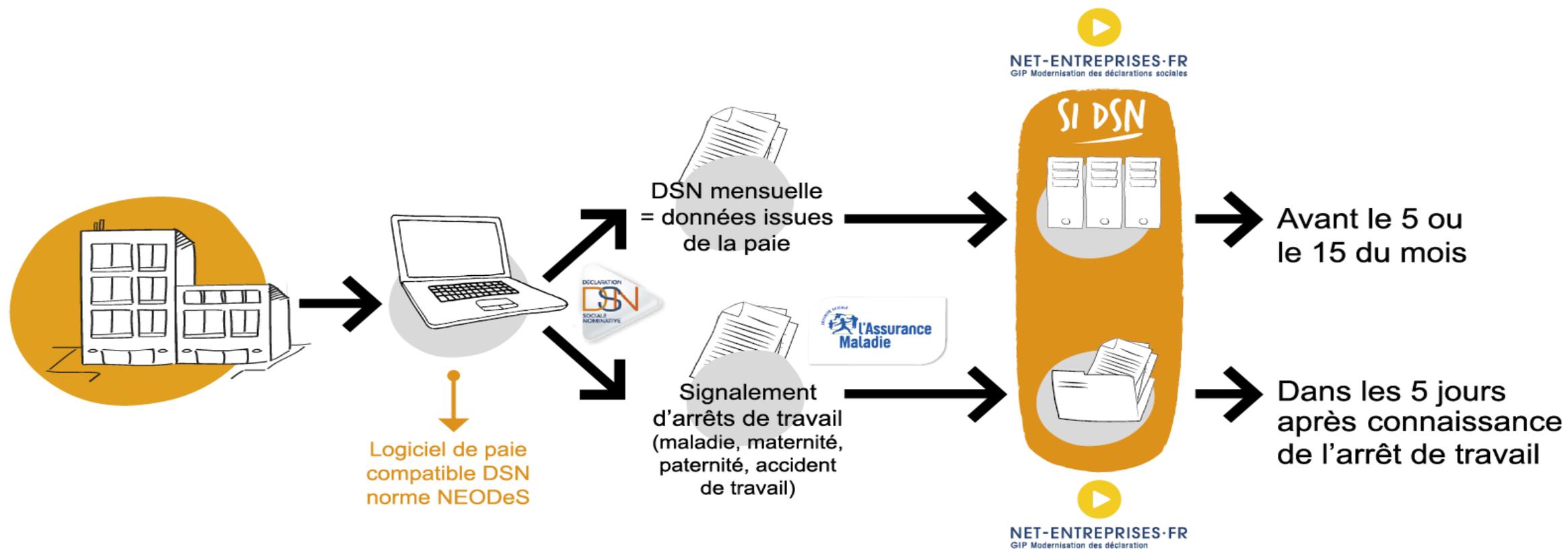


Les éléments de paie
sont transmis en DSN

Quelques justificatifs
sont encore nécessaires

Point d'entrée unique
pour les PJ
sur un TLS sécurisé

COMMENT FONCTIONNE LA DSN?



LA DSN MENSUELLE

La Déclaration Sociale Nominative (DSN), c'est :

La photo de la paie de l'entreprise et de tous ses salariés

Une démarche globale, qui se fait tous les mois, toute l'année

Toutes les informations sur :

L'activité

Les salariés

La rémunération

Le contrat de travail

Les changements éventuels

```
S10.G00.01.003,'BOULOT SAS'  
S10.G00.01.004,'33 RUE DES [REDACTED]'  
S10.G00.01.005,'21 [REDACTED]'  
S10.G00.01.006,'DIJON'  
S10.G00.02.001,'02'  
S10.G00.02.002,' [REDACTED] ISABELLE'  
S10.G00.02.003,'01'  
S10.G00.02.004,'isabelle [REDACTED]@orange.fr'  
S10.G00.02.005,'038 [REDACTED] 08'  
S10.G00.02.006,'038 [REDACTED] 31'  
S10.G00.03.001,'016 [REDACTED] 5'  
S10.G00.03.002,'000'  
S10.G00.03.003,'isabelle [REDACTED]@orange.fr'  
S20.G00.05.001,'01'  
S20.G00.05.002,'01'  
S20.G00.05.003,'11'  
S20.G00.05.004,'15 [REDACTED] 02'  
S20.G00.05.005,'01 [REDACTED] 5'  
S20.G00.05.007,'28 [REDACTED] 5'  
S20.G00.05.008,'01'  
S21.G00.06.001,'01 [REDACTED] 5'  
S21.G00.06.002,'000'  
S21.G00.06.003,'471 [REDACTED]'  
S21.G00.06.004,'33 RUE DES [REDACTED]'  
S21.G00.06.005,'21 [REDACTED]'  
S21.G00.06.006,'TAL [REDACTED]'  
S21.G00.11.001,'000'  
S21.G00.11.002,'471 [REDACTED]'  
S21.G00.11.003,'33 RUE DES [REDACTED]'  
S21.G00.11.004,'210 [REDACTED]'  
S21.G00.11.005,'DIJON'  
S21.G00.30.001,'287102 [REDACTED]'  
S21.G00.30.002,'AVI [REDACTED]'  
S21.G00.30.003,'AVI [REDACTED]'  
S21.G00.30.004,' [REDACTED]'  
S21.G00.30.005,' [REDACTED]'  
S21.G00.30.010,' [REDACTED]'  
S21.G00.30.013,' [REDACTED]'  
S21.G00.30.014,' [REDACTED]'  
S21.G00.30.015,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.001,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.002,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.003,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.004,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.006,' [REDACTED]'  
S21.G00.40.007,'01'
```



LE SIGNALEMENT D'ÉVÈNEMENT

C'est la situation d'un salarié :

- Arrêt maladie
- Congé maternité/accueil de l'enfant
- Congé paternité/accueil de l'enfant
- Arrêt suite à un accident de travail, de trajet ou une maladie professionnel
- Congé de deuil

Il contient :

- Le motif de l'arrêt (maladie, maternité, etc...)
- La date de dernier jour de travail
- Les dates de subrogation
- La date de reprise par anticipation

RAPPEL CONTEXTUEL : L'INCIDENCE DE LA SUBROGATION

Vous ne subrogez pas :

Vous réalisez un signalement dans les **5 jours** qui suivent la connaissance de l'arrêt.

Vous subrogez, 2 possibilités d'envoi des signalements :

Vous transmettez les signalements d'arrêt de travail au fur et à mesure.

Vous attendez l'envoi de la DSN mensuelle pour l'envoi des signalements arrêt de travail.



*Ne pas réaliser de signalement
en cas de prolongation.*

LES PRÉ REQUIS

L'historique détermine le point de départ de vos signalements.

Cela signifie qu'il faut avoir transmis :

- 3 DSN mensuelles pour réaliser un signalement maladie, maternité et paternité
- 12 DSN mensuelles (dans la limite de la date d'embauche) pour réaliser un signalement accident de travail et maladie professionnelle



COMMENT FONCTIONNE LE SIGNALEMENT D'ÉVÈNEMENT



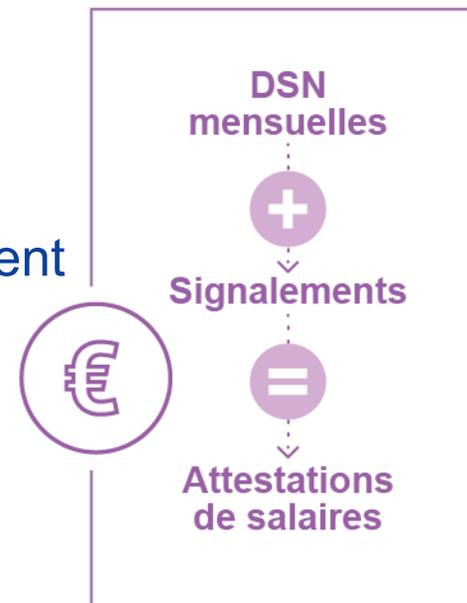
EN CAS DE PROLONGATION D' ARRÊT

Reportez l'information dans votre logiciel de paie :

- elle s'enrichira dans la DSN mensuelle suivante
- ne pas émettre de nouveau signalement d'événement
- en cas d'arrêt de plus de 6 mois, l'attestation sera générée automatiquement

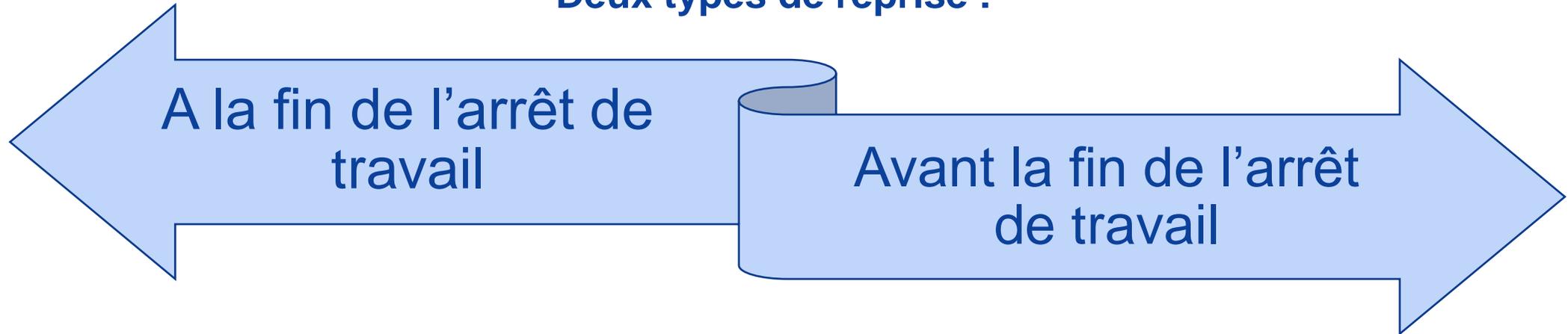
Un nouveau signalement doit être réalisé :

- à chaque changement de risque (maladie, maternité...)
- et pour chaque période en cas de fractionnement (congé paternité).



EN CAS DE REPRISE DE TRAVAIL

Deux types de reprise :



- Alimentez la date de reprise réelle dans votre logiciel de paie pour clôturer la période d'arrêt. **Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement** mais alimente votre DSN mensuelle le mois suivant.
- **Effectuez un signalement de reprise anticipée** dès que vous avez connaissance de la reprise de travail de votre salarié afin de stopper le versement des indemnités journalières.

LA QUALITÉ DES DONNÉES

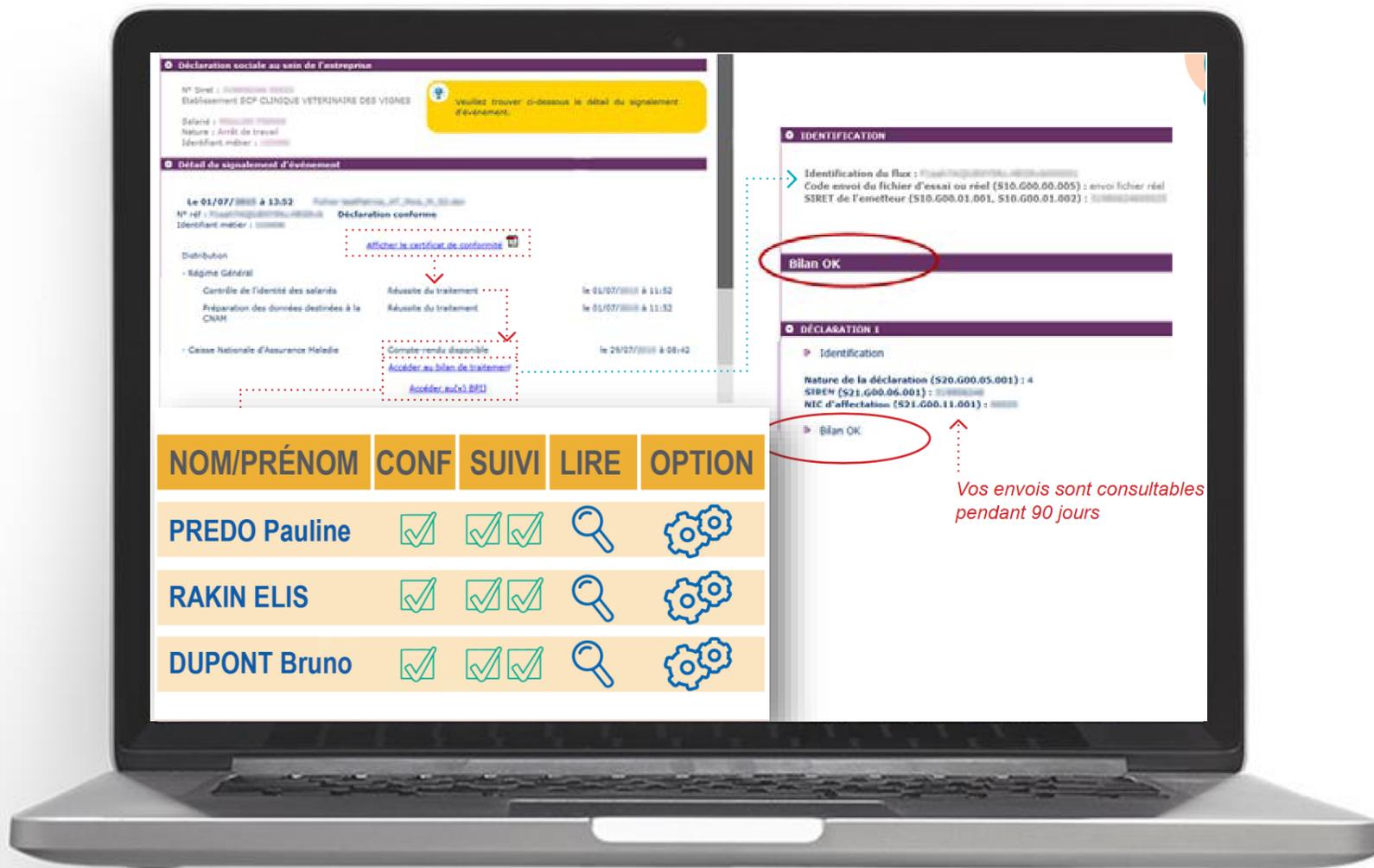
Traitez régulièrement le Bilan d'Identification des Salariés (le BIS) :

- Accédez au BIS depuis votre DSN mensuelle
- Consultez vos comptes rendus avec notifications et corrigez les données relatives aux salariés concernés dans votre logiciel de paie

Résultats :

- Meilleure reconstitution des attestations de salaires
- Sécurisation de votre processus DSN
- Amélioration de vos données

EN DSN, LE SUIVI EST INDISPENSABLE



Suivi :
du tableau de bord
au CRM

Reflet de la qualité des
données transmises

LE SUIVI DES SIGNALEMENTS

NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

Tableau de bord Aide Base de connaissance

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE TABLEAU DE BORD

TABLEAU DE BORD SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

TEST DSN
Tél: 0123456789
isabelle.ranque@gip-mds.fr

N° Siret : 33332494500018
TROUCHAUD PASCAL MARCEL

169 FG DE CASSEL
59380 QUAEDYPRE

Historique des échanges + Afficher tout ou sélectionner ?

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
03/01/2017 à 14:51	Test	UXXBrancheXDPGDRXPCPSEXCommunXCISXREXREL	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
03/01/2017 à 14:48	Test	UXXBrancheXDPGDRXPCPSEXCommunXCISXREXREL	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
03/01/2017 à 14:46		UXXBrancheXDPGDRXPCPSEXCommunXCISXREXREL	Fichier invalide
03/01/2017 à 14:44		UXXBrancheXDPGDRXPCPSEXCommunXCISXREXREL	Fichier invalide

Récapitulatif + Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles Signalements d'événements pour l'échéance au 15 Janvier 2017

Déclarations non transmises	2	
Déclarations rejetées	0	
Déclarations conformes	0	

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

Parcourir...

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : isabelle.ranque@gip-mds.fr. Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

Récapitulatif 1 + Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles Signalements d'événements du 03/10/2016 au 19/10/2016

Signalements d'événements rejetés	1	
Signalements d'événements conformes	5	

Récapitulatif + Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles Signalements d'événements du 03/10/2016 au 19/10/2016

Signalements d'événements rejetés	1	
Signalements d'événements conformes	5	

[Afficher les certificats de conformité](#)

► Siren [Afficher les certificats de conformité](#)

10/10/2016 à 16:19	Siret	Arrêt d...	827
06/10/2016 à 16:28	Siret	Arrêt d...	824
06/10/2016 à 16:32	Siret	Arrêt d...	825
10/10/2016 à 16:09	Siret	Arrêt d...	826
13/10/2016 à 11:19	Siret	Arrêt d...	828

← RETOUR

LE BILAN DE TRAITEMENT

● Déclaration sociale au sein de l'entreprise

N° Siret : [REDACTED]
Etablissement [REDACTED]
Salarié : [REDACTED]
Nature : Arrêt de travail
Identifiant métier : 824



Veillez trouver ci-dessous le détail du signalement d'événement.

● Détail du signalement d'événement

Le 06/10/2016 à 16:28 Fichier [REDACTED] dsn

N° réf : [REDACTED] **Déclaration conforme**
Identifiant métier : 824

[Afficher le certificat de conformité](#)

Distribution

- Régime Général

Contrôle de l'identité des salariés

Réussite du traitement

le 06/10/2016 à 16:31

Préparation des données destinées à la CNAM

Compte-rendu disponible **avec notifications**

le 06/10/2016 à 16:31

[Accéder au bilan de traitement](#)

[Accéder au\(x\) BPIJ](#)

Mention « avec notifications » = reconstitution de l'attestation de salaire impossible

BILAN OK

Déclaration sociale au sein de l'entreprise

N° Siret : [redacted]
Etablissement : [redacted]

Salarié : [redacted]
Nature : Arrêt de travail
Identifiant métier : 826

Détail du signalement d'événement

Le 10/10/2016 à 16:09 Fichier [redacted] dsn
N° réf : [redacted] Déclaration conforme
Identifiant métier : 826

[Afficher le certificat de conformité](#)

Distribution

- Régime Général		
Contrôle de l'identité des salariés	Réussite du traitement	le 10/10/2016 à 16:12
Préparation des données destinées à la CNAM	Réussite du traitement	le 10/10/2016 à 16:12
- Caisse Nationale d'Assurance Maladie	Compte-rendu disponible	le 13/10/2016 à 08:59

[Accéder au bilan de traitement](#)
[Accéder au\(x\) BPIJ](#)

 Veuillez trouver ci-dessous le détail du signalement d'événement.

COMPTE RENDU DE TRAITEMENT D'ARRÊTS OU REPRISE DU TRAVAIL

Envoi

IDENTIFICATION

Identification du flux : [redacted]
Code envoi du fichier d'essai ou réel (S10.G00.00.005) : envoi fichier réel
SIRET de l'emetteur (S10.G00.01.001, S10.G00.01.002) : [redacted]

Bilan OK

DÉCLARATION 1

▸ Identification

Nature de la déclaration (S20.G00.05.001) : 4
SIREN (S21.G00.06.001) : [redacted]
NIC d'affectation (S21.G00.11.001) : [redacted]

▸ **Bilan OK**

Nombre de salariés : 1

▸ Anomalie(s)

Code : non renseigné
Message : non renseigné

Salarié
NIR : [redacted]
Nom de famille : [redacted]
Prénom : [redacted]

La reconstitution de l'attestation de salaires a été effectuée par la CPAM : le compte-rendu métier est consultable ici et est également envoyé à votre adresse e-mail.

BILAN KO

COMPTE-RENDU DE TRAITEMENT

Les données déclarées pour ce salarié n'ont pas permis la constitution de la déclaration d'arrivants à utiliser l'ancienne procédure.

Envoi **dsn**

IDENTIFICATION

DECLARANT

- SIRET : [REDACTED]
- Nom : [REDACTED]
- Prenom : [REDACTED]

Identification du flux :

Numéro de version de la norme utilisée (S10.G00.00.006) : P02V01
Point de dépôt (S10.G00.00.007) : Net-entreprises
Type de l'envoi (S10.G00.00.008) : envoi normal
Code envoi du fichier d'essai ou réel (S10.G00.00.005) : envoi fichier réel
SIRET de l'émetteur (S10.G00.01.001, S10.G00.01.002) : [REDACTED]
Nom du logiciel utilisé (S10.G00.00.001) : SAGE HR MANAGEMENT
Nom de l'éditeur (S10.G00.00.002) : SAGE
Numéro de version du logiciel utilisé (S10.G00.00.003) : 1.6.2

Bilan OK

DÉCLARATION 1

Identification

Nature de la déclaration (S20.G00.05.001) : 04
Type de la déclaration (S20.G00.05.002) : 01
Numéro de fraction de la déclaration (S20.G00.05.003) : 11
Numéro d'ordre de la déclaration (S20.G00.05.004) : 191
Identifiant métier (S20.G00.05.009) : 824
SIREN (S21.G00.06.001) : [REDACTED]
NIC Siège (S21.G00.06.002) : [REDACTED]
NIC d'affectation (S21.G00.11.001) : [REDACTED]

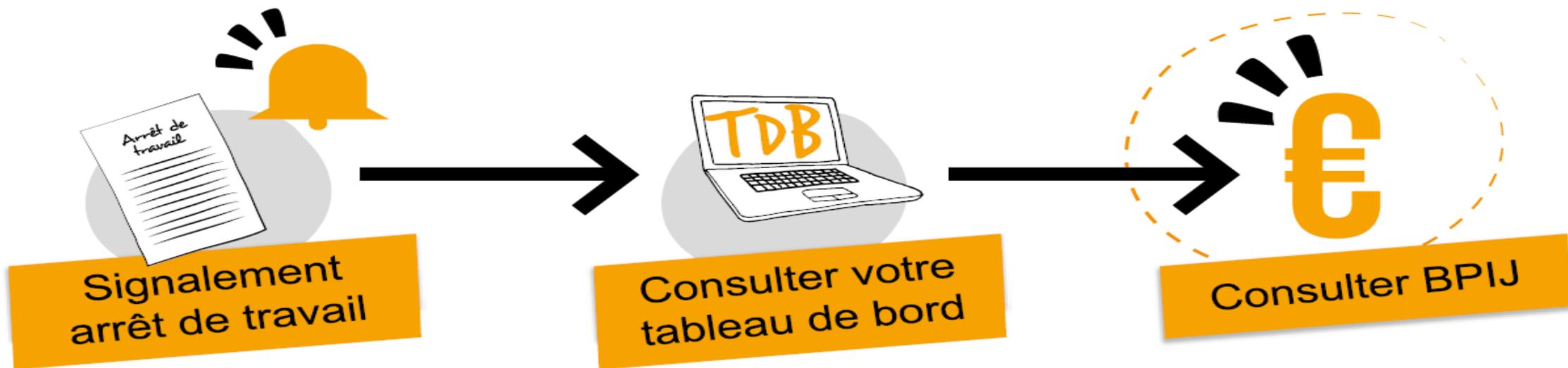
Bilan KO

Anomalie(s)

Code : Flux Dsn
Catégorie : bloquant
Message : Erreur lors de la DSIJ, aucun historique disponible.
Nombre : 1

Un bilan peut être « OK » mais à la lecture en détail du compte rendu, le bilan est « KO » s'il s'agit d'une anomalie bloquante

EN CONCLUSION



BORDEREAU DE PAIEMENT DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (BPIJ)

Le BPIJ est un service complémentaire de la DSN (pour les employeurs qui transmettent les signalements d'événements arrêt de travail) permettant de consulter facilement et rapidement le détail des règlements effectués sur le compte de l'employeur concernant les indemnités journalières subrogées des salariés.

Pour rappel, en cas de maintien de salaire d'un salarié pendant un arrêt de travail, la subrogation vous permet de percevoir directement en lieu et place de votre salarié les indemnités journalières qui lui sont dues par sa caisse d'Assurance Maladie.

Ce service est complémentaire à l'attestation de salaire en ligne : vous devez donc y être inscrit au service « Attestation de salaire » sur Net-Entreprises pour pouvoir consulter les bordereaux de paiement.

<https://www.net-entreprises.fr/declaration/bpij/>

LE COMPTE ENTREPRISE

Un point d'entrée unique et sécurisé

Un routage automatique vers la caisse gestionnaire

l'Assurance Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

Compte **entreprise**
Vos démarches maladie et risques professionnels

ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE

ÉTABLISSEMENT

DÉPOSER LES JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis pour l'envoi des pièces justificatives.

Salarié

Numéro de Sécurité Sociale * Nom Prénom

Absence

MATERNITE

Justificatif d'accouchement (certificat, pièce d'Etat Civil...)

Il est inutile de joindre les documents suivants :

- les bulletins de salaires lorsqu'il ne s'agit pas d'un cas particulier
- le RIB, en cas de subrogation lorsqu'il n'y a pas modification de l'assuré
- les justifications des absences autorisées déclarées dans l'attestation de salaire (sauf pour le cas des absences payées, par exemple), sauf pour le **BTP**

PATERNITE

Extrait de naissance
Formulaire de fractionnement



COMMENT LES ENVOYER ?
Respectez les consignes suivantes :

1. **Objet du mail : faites apparaître votre numéro de Sécurité sociale du salarié.**
2. **Nom de la pièce jointe : indiquez le nom du salarié.**

Parcourir... Valider



Objet : 11122233344444
Attaché : [icône] [fichier]

AJOUTER LE COMPTE ENTREPRISE



PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES

🏠 > Vos déclarations

Vos déclarations

Compte Entreprise Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises	Attestation de salaire Attestation pour le versement des indemnités journalières Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie	DAT Déclaration d'accident du travail ou de trajet Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH
---	--	---

Ajout en 2 temps par l'administrateur

- ✓ Ajouter une déclaration :
« Compte Entreprise »
- ✓ Gérer les habilitations à ce nouveau service

Un seul numéro pour nous contacter

0 806 800 700

Service gratuit + prix appel

pour Net-entreprises, DSN, PASRAU
dès le 2 janvier 2024



3.

INFORMATIONS REGLEMENTAIRES ET CONSEILS PRATIQUES

L'OUVERTURE DE DROITS AUX INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

L'OUVERTURE DE DROITS (RISQUE MALADIE)

ARRET DE TRAVAIL - 6 MOIS

- Avoir travaillé au moins 150 heures au cours des 3 mois ou 90 jours précédant la date de l'arrêt de travail
- **Ou** avoir cotisé au moins 1015 fois le SMIC horaire brut au cours des 6 mois précédant l'arrêt de travail

ARRET DE TRAVAIL + 6 MOIS

- **Etre affilié à l'Assurance Maladie depuis 12 mois à la date de l'arrêt de travail**
- Avoir travaillé au moins 600 heures au cours des 12 mois ou 365 jours précédant l'arrêt de travail
- **Ou** avoir cotisé sur un salaire au moins égal à 2030 fois le montant du SMIC horaire au cours des 12 mois précédant l'arrêt

LE CALCUL DE L'IJ (RISQUE MALADIE)

L'indemnité journalière versée est égale à 50 % du salaire journalier de base.

Le salaire journalier de base est calculé à partir de la moyenne des salaires bruts des 3 mois qui précèdent l'arrêt de travail. Les salaires bruts pris en compte sont limités à 1,8 fois le SMIC (3180,46 € brut au 01.01.24)

Les 3 premiers jours d'un arrêt de travail constituent le délai de carence pendant lequel l'indemnité journalière n'est pas versée. Le délai de carence est, sauf cas particuliers, appliqué pour chaque arrêt de travail pour maladie.

Il ne s'applique pas dans les cas suivants :

- accident du travail/maladie professionnelle
- congé maternité
- congé paternité et d'accueil de l'enfant
- congé d'adoption

DURÉE D'INDEMNISATION

Entre deux arrêts : lorsque la prolongation ne succède pas directement à l'arrêt initial, il peut être tenu compte des situations où le salarié n'a pas pu contacter son médecin traitant ou le prescripteur initial de l'arrêt pour des raisons indépendantes de sa volonté (weekend, jour férié, jour ouvré pendant lequel le médecin ne consulte pas...)

Concrètement, si l'avis d'arrêt de travail est :

De type prolongation

Ne suit pas
immédiatement la
prescription d'arrêt de
travail précédente

En l'absence de reprise de
travail

et

Si la période non prescrite est d'une
durée de :

- 1 jour (férié ou non férié)
- 2 jours (weekend)
- 2 jours (1 jour WE + 1 jour férié ou non férié)
- 2 jours (1 jour férié + 1 jour non férié)
- 3 jours (WE + 1 jour férié ou non férié)



Les jours non
prescrits seront
bons à payer et la
prescription sera
enregistrée en
prolongation

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Le dernier jour de travail (DJT) est le jour pris en compte pour déterminer le point de départ pour l'étude des droits de votre salarié à l'Assurance Maladie, le calcul du montant de l'indemnité journalière et le début de l'indemnisation.

CAS GENERAL

Le dernier jour de travail correspond à **la veille de la date de début de la prescription d'arrêt de travail, indépendamment des jours de la semaine (weekend, jour férié, congé payé).**

Toute journée de travail commencée étant due par l'employeur, lorsque le salarié se voit prescrire un arrêt de travail un jour où ce dernier a travaillé, le DJT correspond à la date de l'arrêt.

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Cas n° 1 : votre salarié n'a pas travaillé le jour de la prescription médicale d'arrêt. Le salarié travaille le jeudi 22/06 et présente un arrêt de travail à compter du vendredi 23/06.

Le DJT est le jeudi 22/06.

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
19	20	21	22	23	24	25
			DJT			

	Jour travaillé
	Arrêt de travail

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Cas n° 2 : votre salarié est en arrêt en début de semaine. Le salarié travaille jusqu'au vendredi 23/06, il ne travaille jamais le weekend. Il présente un arrêt de travail à compter du lundi 26/06.

Le DJT est le dimanche 25/06.

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		DJT

■ Jour habituellement non travaillé

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Cas n° 3 : votre salarié présente un arrêt pendant le week-end. Le salarié présente un arrêt de travail sur un jour habituellement non travaillé, soit le dimanche 25/06. Il a travaillé jusqu'au vendredi 23/06 et ne travaille jamais le weekend.

Le DJT est le samedi 24/06.

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
19	20	21	22	23	24 DJT	25

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Cas n° 4 : votre salarié est en congés payés du 3 au 20/05, la prescription d'arrêt de travail est datée du 12/05.

Le DJT est le 11/05 (et non pas le 02/05)

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 DJT	12	13	14	15

 Congés payés

LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL

Cas n° 5 : votre salarié vous transmet une prescription d'arrêt daté d'un jour où il a travaillé. Le salarié travail le jeudi 22/06 le matin et présente un arrêt à compter du même jour.

Le DJT est le jeudi 22/06

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
19	20	21	22			
			22	23	24	25
			DJT			

EN CAS DE CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

TRANSMETTRE UN NOUVEAU RIB A LA CPAM

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

TITULAIRE DU COMPTE:
*Nom et prénom du titulaire
(adresse postale généralement)*

Code banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXX	XX

IBAN FRXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIC XXXXXXXXXXX

DOMICILIATION:
*Nom de la banque
(adresse postale de la banque généralement)*



En cas de changement de coordonnées bancaires, adressez systématiquement votre nouveau RIB après y avoir apposé le tampon de votre commune.

Vos nouvelles coordonnées bancaires ne seront pas prises en compte avec la seule indication sur l'attestation de salaire.

LA DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

LA DÉCLARATION D'ACCIDENT DE TRAVAIL

Dès que vous avez connaissance de l'accident, vous devez :

- procéder à la déclaration d'accident du travail (DAT) dans les 48h, hors dimanche et jours fériés en ligne, sur le Compte Entreprise
- remettre immédiatement au salarié la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle qui lui permettra de bénéficier du tiers payant et de la gratuité des soins, dans la limite des tarifs conventionnels
- en cas d'arrêt de travail, établir l'attestation de salaire (signalement d'événement DSN ou sur Net-Entreprises)

4.

POUR ALLER PLUS LOIN

LES DIFFÉRENTS CONTRÔLES

Les arrêts peuvent être contrôlés :

A l'initiative du service médical

- En cas d'arrêts itératifs
- Arrêt de travail d'une certaine durée ciblé par une requête nationale
- Le service social adresse un courrier au salarié si son arrêt est > à 60 jours

Contrôle administratif à domicile

- Par un agent assermenté
- Sanction possible si le salarié est absent de son domicile

A la demande de l'employeur

- Adresser une demande par mail au Service Médical de la CPAM du lieu de résidence du salarié
- Mandater un médecin externe

COORDONNEES UTILES

ASSURANCE MALADIE :



**Pour le suivi de vos dossiers :
36 79 (du lundi au vendredi de
08h30 à 17h30)**

**Pour contacter vos chargées de relation avec les
entreprises de la Caisse d'Assurance Maladie du
Loiret :**
employeurs.cpam-loiret@assurance-maladie.fr

NET-ENTREPRISES



**Un seul numéro
pour nous contacter**

0 806 800 700 Service gratuit
+ prix appel

**pour Net-entreprises, DSN, PASRAU
dès le 2 janvier 2024**

 NET-ENTREPRISES-FR
CSP Administrations des départements loirets

**Du lundi au vendredi de 8h30 à
18h**

MERCI POUR VOTRE PARTICIPATION !