

# <u>TÉLÉSERVICE</u> LE CONGÉ PATERNITÉ SUR LE COMPTE ENTREPRISE

Dernière mise à jour juin 2024

### **MODALITES ACTUELLES**



Depuis le 1er juillet 2021, la durée légale du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de :

- 25 jours pour la naissance d'un enfant
- 32 jours en cas de naissances multiples

Il peut être pris en une seule fois, dans ce cas il doit débuter immédiatement à la suite du congé de naissance d'une durée minimale de 3 jours prévu par le code du travail et autorisé par votre entreprise.

Il peut également être pris en plusieurs périodes de la façon suivante :

- Une première période de 4 jours assortie d'une interdiction d'emploi, qui fait immédiatement suite au congé de naissance prévu par le code du travail ;
- Une seconde période de 21 jours en cas de naissance simple ou de 28 jours en cas de naissances multiples. Cette seconde période de congé n'est pas obligatoire et peut être fractionnée en deux parties dont la plus courte est au moins égale à 5 jours. Elle doit être prise dans un délai de 6 mois à compter de la naissance de l'enfant.



### PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN	en Asurance Maladie et Risques professionnels pour les entrepress	Connectez-vous à Net-entreprises, puis Cliquez sur la pastille « <b>Compte Entreprise</b> »
VOTRE TABLEAU DE BORD VOTRE ESPACE ENTREPRISE VO	IS SERVICES COMPLEMENTAIRES	ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 035 024
	Accueil	
	Vos salariés	ÉTABLISSEMENT Sélectionner un N° SIRET
	Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves	
	Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux	
	Suivre les dossiers d'indemnités journalières	Sélectionnez la SIPET dans la case établiceement
	Votre entreprise	Selectionnez le SIRE i dans la case etablissement
	Accéder au compte AT/MP	



### PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

Une fois l'établissement renseigné, les liens du menu latéral gauche s'activent : cliquez sur « suivre les dossiers d'indemnités journalières »

Accueil	ENTR': PRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 035 024	Ou cliquez
Vos salariés ^ Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves	ÉTABLISSEMENT 180 035 024 02369	directement sur le raccourci lors
Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux Suivre les dossiers d'indemnités journalières Votre entreprise	Vos raccourcis Déclarer un accident du travail	des prochaines utilisations pour accéder
Accéder au compte AT/MP	Aperçu des derniers envois relatifs aux dossiers d'indemnités journalières	directement à la page
	DÉPÔTS DE PIÈCES JUSTIFICATIVES EFFECTUÉS PÉRIODES DE CONGÉ PATERNITÉ ENVOYÉES	
	Date d'envoi     Salarié(e)     Nature de l'absence     Dernier jour travaillé	



### PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

Sur cette page, vous avez le choix entre créer un nouveau dossier ou voir l'historique des dossiers (étape que l'on verra plus tard).

		Accueil						
Dans notre cas, nous voulons créer un nouveau dossier	Vos salariés ^ Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves	^	ÉTABLISSEMENT	180 035 024	02369		-	
		Saisic une attestation de salaire et accéder aux bordereaux Suivre les dossiers d'indemnitós journalières	aire et	Accueil > Suivre les dossiers d'indemnités journalières SUIVRE LES DOSSIERS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES Retrouvez ici le suivi des pièces justificatives liées aux indemnités journalières et le suivi des périodes de congé paternité de vos salariés				s salariés
		Votre entreprise ^		Nouveau dossier 16 dossiers	+	Attention vous avez 6 dos	siers <b>avec pièces sauvegardées</b> et <b>2</b> dossiers <b>avec périodes no</b> Rechercher par NOM ou n° de sécurité sociale	n envoyées





ÉTABLISSEMENT				•	
Accueil > Suivre les dossiers d'i	ndemnités journaliè	res > Gérer un dossier d'indemnités jou	ırnalières		
GERER UN DO	SSIER D	<b>'INDEMNITES JO</b>	URNAŁ	1ERES	
Salarié					
- Numéro de sécurité sociale *	•	G		Prénom Gl	
Numéro rattaché à la caisse 801	15/15	Non modifiable		Non modifiable	
Absence Nature de l'absence *			•		
Dernier jour travaillé *	ä	Origine de l'attestation de salaire	* 🗸		
Format JJ/MM/AAAA					

7

- <u>Renseignez le Numéro de</u> <u>Sécurité Sociale (NIR)</u>
- Si OK : récupération Nom / Prénom / Nom d'usage / Date de naissance /Caisse de rattachement (non modifiables)
- Si KO: contactez la caisse de rattachement du salarié

-Num	iéro de sécurité sociale *	
1		0
Le N tach	uméro est inconnu ou la caisse de rat- ement du salarié ne peut pas être dé-	15/15

Renseignez la nature de l'absence à l'aide de la liste déroulante et choisir « paternité-accueil de l'enfant ».

	Absence		- Absence	
	Paternité - Accueil de l'enfant		Maladie	
	Dernier jour travaillé * 💼 Origine de l'attestation de sa	alaire * 👻	Maternité	
	Format JJ/MM/AAAA		Adoption	
	Motif *		Deuil de l'enfant	
abandonner votre dépôt en	Commentaire			
même nom.	Rédiger votre commentaire	 D		
8	<u>Abandonner le dépôt</u> ← Sauveg	arder sans envoyer	es pièces justificatives	l'Assurance

ir ensemble, protéger chacun

Absence		
Nature de l'absence *		
Paternité - Accueil de l'enfant		<b>~</b>
– Dernier jour travaillé * ––––––––––––––––––––––––––––––––––		Origine de l'attestation de salaire *
01/07/2023		DSIJ issue de DSN
Format JJ/MM/AAAA		
Motif de création du dépôt		
Motif *		DSIJ issue de DSN
Demande initiale	-	DSIJ issue de saisie net-entreprises

Contrôle effectué sur le SIRET et le NIR sélectionnés : s'il existe déjà un dossier, dans ce cas, vous devez retourner sur la page de suivi et compléter ou ajouter un dépôt sur le dossier existant.





Le dernier jour de travail correspond à la veille des 4 jours obligatoire CPAM



Absence	
Nature de l'absence *	
Paternité - Accueil de l'enfant	
C Dernier jour travaillé * Origine de l'attestation de salaire *	
02/07/2023 DSIJ issue de saisie net-entrepri 👻	
Format JJ/MM/AAAA	
(i) Souhaitez-vous déclarer les périodes de fractionnement du congé paternité ?	Oui Non

<u>Rappel</u>: Si l'attestation provient de DSN, vous n'avez pas à saisir de période.



### Le pavé suivant apparaît :

Possibilité de cocher naissance multiple

Périodes			
Les périodes de congé paternité peuve <u>savoir plus</u> Naissance multiple (i)	nt être saisies dans le formu	laire ci-dessous conformé	ment aux règles de fractionnement définies. <u>En</u>
Période 1 (4 jours minimum) 🤅		Nombre de jours déclarés	: Nombre de jours restants :
Dernier jour travaillé *01/07/2023	Date de fin *	ā	Statut de la période Aucun
Format JJ/MM/AAAA	Format JJ/MM/AAAA		





La durée de la période obligatoire doit être supérieure ou égale à 4 jours.



Période 1 (4 jours minimum) i	Nombre de jours déclarés	: 5 Nombre de jours restants : 20	
Dernier jour travaillé *     Date       01/07/2023     06/       Format JJ/MM/AAAA     Format	te de fin * 5/07/2023	Statut de la période Aucun	Le calcul du nombre de jours déclarés et
<ul> <li>La période saisie est conforme.</li> <li>Période 2 de fractionnement i</li> </ul>	Nombre de jours déclarés	: 20 Nombre de jours restants : 0	restants se fait automatiquement à chaque étape
Dernier jour travaillé *     Date       24/07/2023     13/       Format JJ/MM/AAAA     Format	te de fin * /08/2023	Statut de la période Aucun	
<ul> <li>La période saisie est conforme - les 25 jours of</li> <li>Ajouter une période +</li> </ul>	ont été posés.		



Période 1 (4 jours minimum) (	D		Nombre de jours déclarés : 5	Nombre de jours restants : <b>20</b>
Dernier jour travaillé * 01/07/2023 Format JJ/MM/AAAA	Ē	Date de fin * 06/07/2023 Format JJ/MM/AAAA		Statut de la période Aucun
La période saisie est confo	orme.			
Période 2 de fractionnement (	Ð		Nombre de jours déclarés : 13	Nombre de jours restants : 7
Dernier jour travaillé *		Date de fin * 06/08/2023 Format JJ/MM/AAAA		Statut de la période Aucun
La période saisie est confo	orme.			
Période 3 de fractionnement (	Ð		Nombre de jours déclarés : 7	Nombre de jours restants : 0
Dernier jour travaillé *		Date de fin * 23/08/2023 Format JJ/MM/AAAA		Statut de la période Aucun
La période saisie est confo	orme - les 25 jo	ours ont été posés.		

**<u>Rappel</u>**: la 3<sup>e</sup> période est de 5 jours minimum; si la saisie est inférieure, ce message apparait :

Dernier jour travaillé * 16/08/2023	Date de fin *
Format JJ/MM/AAAA	Format JJ/MM/AAAA
La durée de cette période doit être sup	érieure ou égale à 5 jours.

De plus, si les 25 jours ne sont pas utilisés, l'outils prévient l'utilisateur :

Dernier jour travaillé * 16/08/2023 Format LI//MM/AAA	Date de f 22/08/	efin * //2023	Statut de la période Aucun
Attention, la durée globale des périodes posées est inférieure à 25 jours. Si cette période est validée, 1 jours ne pourront plus être posés.			



Période 1 (4 jours minimum) (	Nombre de jours déclarés :	5 Nombre de jours restant	s : <b>20</b>
Dernier jour travaillé *       Date de fin *         01/07/2023       06/07/2023         Format JJ/MM/AAAA       Format JJ/MM/AA	<b>1</b>	Statut de la période Aucun	)
La période saisie est conforme.			
Ajouter une période + Constituer le dépôt Le fichier doit être au format .pdf et ne doit pas être protégé	Demande i	Demande initiale	
dépasser 5 Mo. Dans le cas d'un dépassement, merci de créer un Motif de création du dépôt	Suite à Con	npte-Rendu Métier	
	Suite à cou	rrier	
<u>Abandonner le dossier</u> ↔		Sauvegarder	Valider

**Important** : Ces deux blocs ne sont pas obligatoires. Par conséquent, soit les saisir, soit les laisser vide, puis sauvegarder pour revenir plus tard sur le dossier ou valider le dépôt.



#### Constituer le dépôt

Motif de création du dépôt

Le fichier doit être au format .pdf et ne doit pas être protégé par un mot de passe. La taille cumulée des justificatifs d'un dépôt ne peut pas dépasser 5 Mo. Dans le cas d'un dépassement, merci de créer un nouveau dépôt associé au dossier du salarié.

Demande initiale -	
Type de justificatif à transmettre	(0 Mo taille du dépôt)
Extrait d'acte de naissance de l'enfant	<b>±</b>
Courrier avec dates de début et fin de congé parental d'éducation, autorisé par l'employeur	±
Bulletin d'hospitalisation	±
Contrat d'apprentissage	±
Courrier de justificatif d'écarts sur les salaires	±





#### En cas de situation spécifique

Ajouter un justificatif supplémentaire +

Pour répondre à une situation spécifique, vous pouvez ajouter ici un ou plusieurs justificatifs non mentionnés précédemment

Bulletin de salaire
Décalage Date Présumée de Grossesse
Formulaire de fractionnement pour le congé paternité
RIB de l'employeur
Avis d'Arrêt de Travail pour les pompiers volontaires
Congé de coordination pour les collectivités locales

En cas de situation spécifique, d'autres pièces sont téléchargeables en cliquant sur « ajouter un justificatif supplémentaire ».





« Valider » enverra vos informations saisies à la CPAM

« Sauvegarder » enregistrera votre saisie et vous pourrez la compléter ultérieurement



# RÉCAPITULATIF DU DOSSIER



# **RÉCAPITULATIF DU DOSSIER**

	ENTREPRISE	CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE	MALADIE - 180 035 024		
Accueil					
Vos salariés ^		ÉTABLISSEMENT 1			•
Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves					
Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux		Vos raccourcis			
Suivre les dossiers d'indemnités journalières		Ð			
Votre entreprise		Déclarer un accident du travail	Gérer un dossie d'indemnités journa	er alières	
Accéder au compte AT/MP					
		Aperçu des derniers e	nvois relatits aux o	lossiers o indemnifes	lonualieres
		DÉPÔTS DE PIÈCES J	DÉPÔTS DE PIÈCES JUSTIFICATIVES EFFECTUÉS PÉRIODES DE CONGÉ PATERNITÉ ENVOYÉES		
		Date d'envoi Salarié(e)		Nature de l'absence	Dernier jour travaillé
		18/09/2023	she-tso	Paternité - Accueil de l'enfant	18/09/2023
Participer à une enquête 🔺		05/05/2023	ndre Patrick	Adoption	01/04/2023
		24/04/2023	e Patrick	Adoption	01/04/2023

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « consulter la liste de toutes les pièces justificatives ».



## **RÉCAPITULATIF DU DOSSIER**

### SUIVRE LES JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Retrouvez et déposez ici les pièces justificatives liées aux indemnités journalières de vos salariés

Nouveau dossier 🕂	Toutes les pièces de voi	s dossiers ont bien été envoy	ées	
4 dossiers	₹ FILTRES	Rechercher par NOM ou n°	de sécurité sociale	Q
Statut du dernier dépôt Pièces envo	yées		i Salarié rattach	é à la caisse 011
1 E	Adoption	Dernier jour travaillé 01/04/2023	6 pièces justificatives <u>Ajouter un dépôt +</u>	~
Statut du dernier dépôt Pièces envo	yées		i Salarié rattach	é à la caisse 011
ц в	Maladie	Dernier jour travaillé 01/12/2022	1 pièce justificative <u>Ajouter un dépôt +</u>	~

Si aucun dossier en cours ou vide, affichage suivant :

✓ Toutes les pièces de vos dossiers ont bien été envoyées

### Sinon, ce message apparaît :

#### Attention vous avez encore 8 dossiers en cours

Un filtre est également disponible pour faciliter la recherche : filtre par sélection (possibilité de cumuler les filtres) ou filtre textuel par salarié.

Ŧ	FILTRES	Rechercher par NOM o	
<b>Derni</b> e 00/00,	Date de dépôt		
	Date de dernier jour travaillé		
	Statut		
	Nature de	l'absence	



## **RÉCAPITULATIF DU DOSSIER**



Lorsque votre dossier est au statut « sauvegarder », cliquez sur « compléter » pour continuer la saisie.

Si votre dossier est au statut « valider », il s'affichera dans la liste des dossiers mais sans avoir la possibilité de le modifier.



### CONTACTS

36 79

Service gratuit + prix appel

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

### e-DEM un service pour tous

Une demande d'assistance à la saisie en ligne, une réclamation, une demande de contrôle d'un salarié en arrêt de travail

# MON PORTAIL EMPLOYEUR

Toutes mes démarches en un clic



