



l'Assurance Maladie

Agir ensemble, protéger chacun

TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE



LE TÉLÉ-SERVICE « GÉRER UN DOSSIER D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES »

Gérer un dossier d'indemnités journalières est un télé-service qui permet aux employeurs de transmettre à l'Assurance Maladie les pièces justificatives nécessaires aux règlements des indemnités journalières.

Ce mode d'envoi permet de transmettre les pièces de manière sécurisée directement à la caisse de rattachement du salarié.

L'envoi des pièces justificatives peut être réalisé à divers moments :

- *En parallèle du signalement d'arrêt ou de l'attestation de salaire en ligne lorsque c'est une pièce nécessaire au traitement des indemnités journalières*
- *Suite à une demande de pièce(s) complémentaire(s) dans un compte rendu métier (CRM DSIJ)*
- *Suite à une demande faite par courrier de la CPAM*

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Vos déclarations

Vos déclarations

DSI (ex-DCR)
Déclaration sociale des indépendants
Accéder à l'historique

Mon Compte Formation/Élu
Abondements des comptes des salariés et des élus locaux
Cofinancer une formation - Verser des droits liés aux entretiens professionnels, à un licenciement, à un accord collectif

ILASS (ex DAE)
Gestion de la mobilité internationale pour le maintien de la sécurité sociale
Service de demande de certificat de détachement ou de pluriactivité lors d'une activité salariée à l'étranger

Compte Entreprise
Vos démarches maladie et risques professionnels
Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises

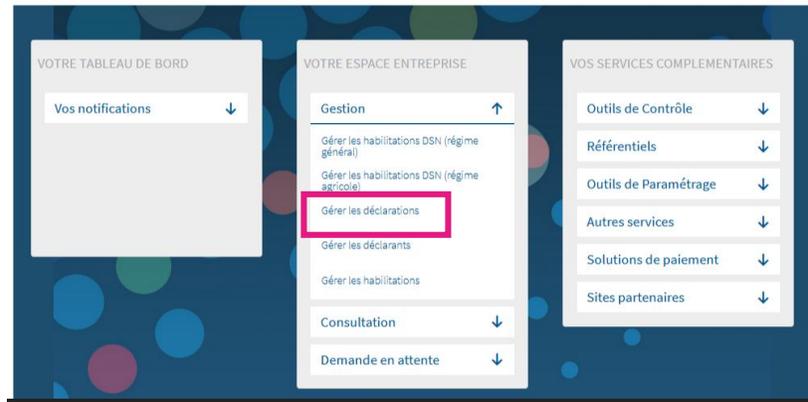
Ce télé-service est accessible via la **pastille du compte entreprise** sur le site Net Entreprises

PRÉ REQUIS

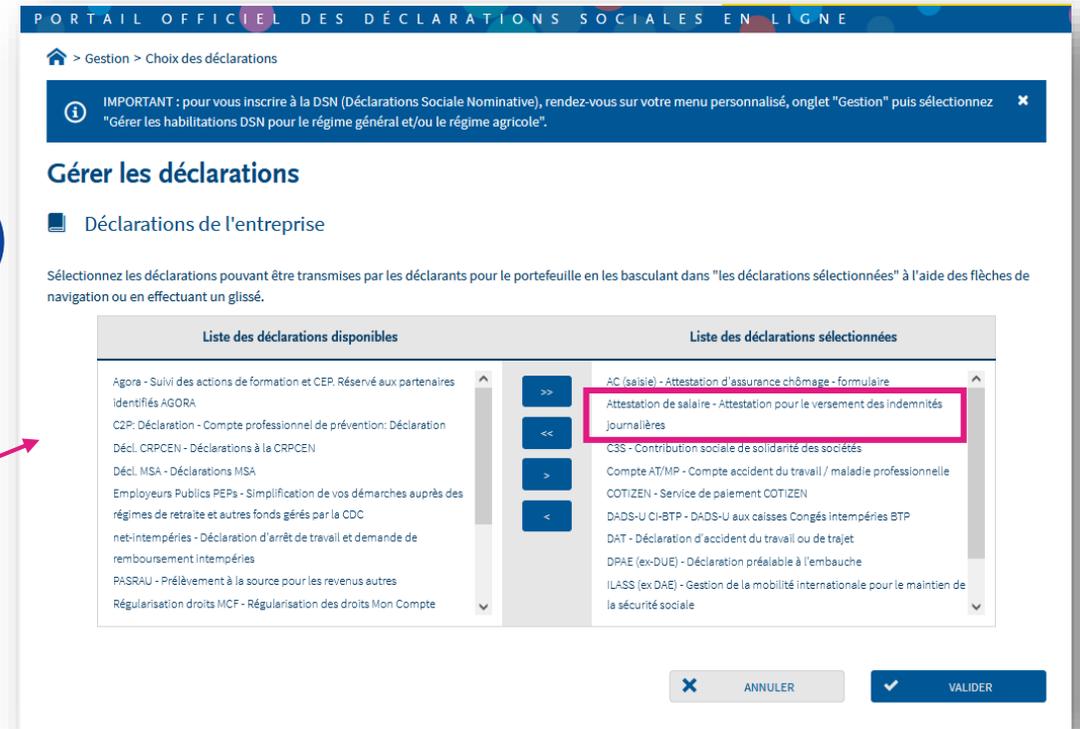
Pour accéder au service « **Gérer un dossier d'indemnités journalières** », vous devez **obligatoirement** être habilité au télé-service « **Attestation de salaire – Attestation pour le versement des indemnités journalières** ».

Seul, votre compte administrateur peut gérer les habilitations des déclarants sur Net-Entreprises.

1



2



Dans la liste des déclarations disponibles, sélectionnez « **Attestation de salaire - Attestation pour le versement des IJ** » et faite le glisser à droite dans la liste des déclarations disponibles

Accédez à ce service **dès le lendemain !**

3



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

Loire-Atlantique

COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE



Cliquez sur la pastille
« Compte Entreprise »



Sélectionnez l'établissement sur lequel est rattaché le salarié.
A savoir, si vous gérez plus de 50 SIRET, il faut saisir le SIRET concerné par le dépôt

Puis cliquez sur « Gérer un dossier d'indemnités journalières »

COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

ENTREPRISE GIP MDS TEST PROJET - 999 000 805

ÉTABLISSEMENT

Accueil > Suivre les dossiers d'indemnités journalières > Gérer un dossier d'indemnités journalières

GÉRER UN DOSSIER D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis.

Salarié
Saisir le numéro de Sécurité sociale et les 3 premiers caractères du nom de famille (ou moins le cas échéant).

Numéro de Sécurité sociale * 3 premiers caractères du n... Rechercher

0 / 15

Nom Prénom Nom d'usage

Absence

Nature de l'absence *

Dernier jour travaillé * Origine de l'attestation de salaire *

Format JJ/MM/AAAA

[Abandonner le dossier](#)

Participer à une enquête

Obtenir de l'assistance

l'Assurance Maladie | **Compte entreprise**
 Vos démarches maladie et risques professionnels

Renseignez le N° de Sécurité Sociale du salarié concerné par le dépôt de pièce

Nouveau: sécurité renforcée
Renseignez les 3 premiers caractères du nom de naissance ou d'usage

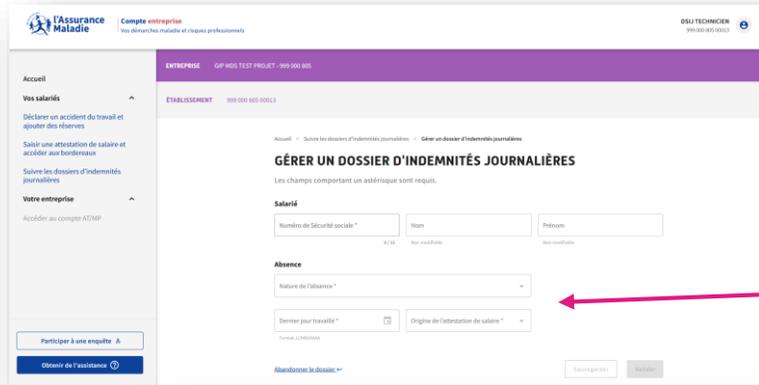
Si un message d'erreur apparaît, contactez la caisse de rattachement du salarié

Numéro de sécurité sociale *

1 90 03 49

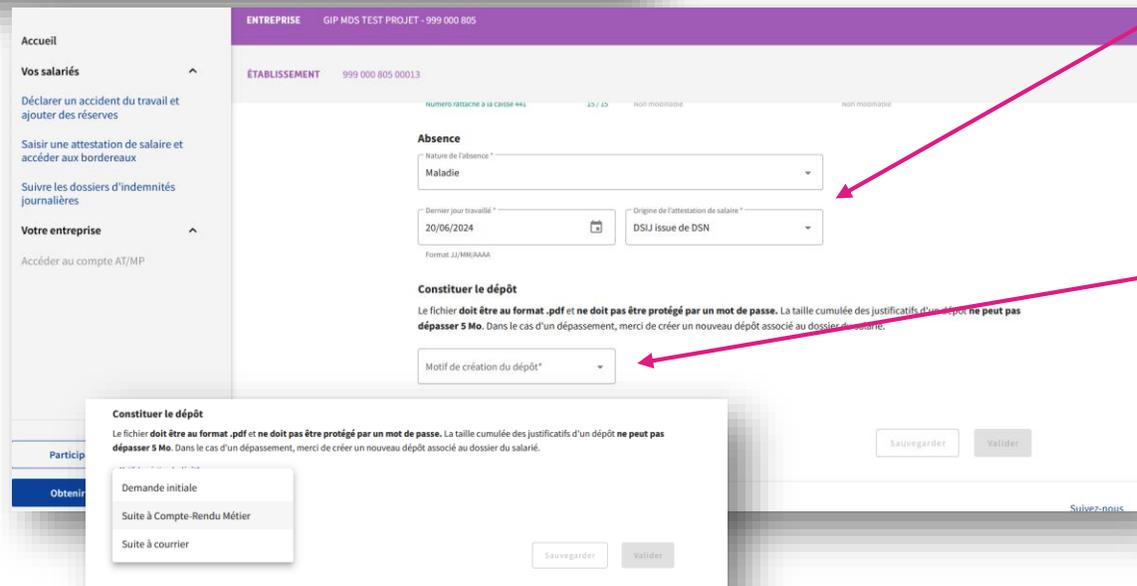
Le Numéro est inconnu ou la caisse de rattachement du salarié ne peut pas être déterminée. Merci de contacter le 3679 (service + prix de l'appel). 15 / 15

COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE



4

Renseignez la nature de l'absence, le dernier jour travaillé (DJT) et l'origine de l'attestation de salaire (signalement DSN ou saisie Net-Entreprises)



5

Sélectionnez ensuite l'origine de la création du dépôt

COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

6

Ajoutez le justificatif que vous souhaitez transmettre au **format PDF**, **5 MO maximum**

Si vous ne trouvez pas le justificatif que vous souhaitez déposer, cliquez sur « **Ajouter un justificatif supplémentaire** » (uniquement à la demande de la CPAM)

The screenshot displays the CPAM portal interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Accueil', 'Vos salariés' (with sub-options for accident declaration, salary attestation, and journal indemnities), and 'Votre entreprise' (with an option for account access). The main content area is titled 'ENTREPRISE GIP MDS TEST PROJET - 999 000 805' and 'ÉTABLISSEMENT 999 000 805 00013'. It features a search bar and a section 'Type de justificatif à transmettre' with a '(0 Mo taille du dépôt)' limit. Below this, there are two document types listed: 'Attestation de présence à la cure' and 'Bulletin d'hospitalisation', each with an upload icon. A section 'En cas de situation spécifique' provides instructions and a button 'Ajouter un justificatif supplémentaire +'. A modal window is open, showing a list of specific document types: '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', and 'Congé de coordination pour les collectivités locales'. In the sidebar, a red box highlights the 'Abandonner le dossier' button.

Cliquez ici si vous souhaitez abandonner votre dépôt de pièce

COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, it identifies the user as 'ENTREPRISE GIP MDS TEST PROJET - 999 000 805' and the establishment as 'ÉTABLISSEMENT 999 000 805 00013'. A list of documents to be uploaded is shown, including 'Formulaire de fractionnement pour le congé paternité', 'RIB de l'employeur', 'Avis d'Arrêt de Travail pour les pompiers volontaires', and 'Congé de coordination pour les collectivités locales'. Below this list is a 'Commentaire' section with a text input field and a character count of '0 / 150'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Abandonner le dossier ←', 'Sauvegarder', and 'Valider'.

7

Vous pouvez rédiger un **commentaire** si besoin

Cliquez sur « **sauvegarder** » (si vous souhaitez conserver votre envoi pour un envoi ultérieur).

Enfin, cliquez sur « **valider** » pour envoi à la caisse de rattachement du salarié

Cliquez ici si vous souhaitez abandonner votre dépôt de pièce

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



NET-ENTREPRISES-FR

0 806 800 700 Service gratuit + prix appel

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

