



# Bienvenue à ce Webinaire



Vos micros et caméras sont coupés



Merci d'adresser vos questions via la rubrique Questions/Réponses (Q/R) : Un temps de réponse est prévu



Le support ainsi que le replay vous seront envoyés d'ici quelques jours

DÉBUT DU WEBINAIRE : 10 heures

DURÉE DU WEBINAIRE : 1 heure



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# LES CHARGÉS DE LA RELATION ENTREPRISE - NOTRE RÔLE



Nous vous **accompagnons**, vous **conseillons** et vous **informons** pour sécuriser et fluidifier vos obligations déclaratives avec l'Assurance Maladie sur :



Les **outils numériques** de l'Assurance Maladie

La **qualité** des données transmises

La **réglementation** et les évolutions légales

La **facilitation des relations** avec les différents services de l'Assurance Maladie

La **lutte contre l'absentéisme**

La **sensibilisation** à la lutte contre la **fraude**



3679 Plateforme dédiée aux employeurs  
Demandez un échange avec un CRE, il vous recontactera sous 48h

Réunion Collective Visio  
**Webinaire**  
Visite Mail Appel  
Téléphonique



**Attention ! Le CRE ne gère pas les suivis et réclamations de dossiers IJ**



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# VOS ATTESTATIONS DE SALAIRE REJETÉES

Ce support est actualisé en juin 2026 et peut faire l'objet de modifications en fonction des évolutions réglementaires.

## SOMMAIRE

**01**

DERNIER JOUR DE TRAVAIL

**02**

SALAIRES

**03**

LA SUBROGATION

**04**

ATTESTATION DE SALAIRE  
AU-DELÀ DE 6 MOIS D'ARRÊT

**05**

INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DÉJÀ PAYÉES

**06**

COMMENT CORRIGER UNE ATTESTATION DE SALAIRE

**07**

CONTACTS



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

# QUELQUES DONNÉES NATIONALES SUR LES REJETS



Attestation de salaire pour le versement  
des indemnités journalières



| Rejets<br>Net Entreprises<br><i>Maladie/Maternité/ Paternité/Temps<br/>Partiel Thérapeutique</i> | Rejets<br>Net Entreprises<br><i>OD6</i> | Rejets<br>Net Entreprises<br><i>ATMP</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| 12,80%                                                                                           | 9,98%                                   | 31,62%                                   |

| Rejets<br>Signalements DSN<br><i>Maladie/Maternité/Paternité</i> | Rejets<br>Signalements DSN<br><i>OD6</i> |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 4,01%                                                            | 9,55%                                    |

# POURQUOI UTILISER LE SIGNALEMENT DSN ?

## Signalement DSN

**Salaires renseignés automatiquement** via les DSN mensuelles

Pour les AT/MP : rappels, primes et accessoires renseignés **automatiquement** (paramétrage de votre logiciel/DSN mensuelles)

Pour la **paternité accueil de l'enfant** : les périodes de congé paternité **automatiquement** transmises à l'Assurance Maladie

1 signalement DSN AT/MP, **génère automatiquement** l'attestation en maladie (IJ provisoires)

**Données fiabilisées** automatiquement (issues de votre logiciel de paie)

**Gain de temps** au quotidien

**Moins** de rejets d'attestations

Paieement des IJ **plus rapide** pour le salarié

C  
O  
M  
P  
A  
R  
A  
T  
I  
F



## Saisie sur Net-Entreprises

**Salaires à renseigner manuellement** (brut, réduit, rétabli)

Pour les AT/MP : rappels, primes et accessoires à saisir **manuellement** (parfois oubliés sur l'attestation de salaire)

**Obligation de saisir** en parallèle de l'attestation de salaire les **périodes de congé paternité** sur le compte entreprise

**Double saisie** nécessaire pour les attestations de salaire : maladie (IJ provisoires) et AT/MP

**Risques d'erreurs et d'oublis** = Calcul de l'IJ peut être erroné

Temps de gestion **plus important**

Rejets **plus** fréquents

Paieement des IJ **retardé**

# GÉNÉRALITÉS : QUAND EFFECTUER SA DÉCLARATION

- ✓ Dès réception d'un arrêt de travail initial d'au moins 1 jour
- ✓ A chaque changement de risque (*maladie, maternité, accident du travail...*)
- ✓ Pour chaque période en cas de fractionnement (*congé paternité et accueil de l'enfant*)



- **Si vous ne pratiquez pas la subrogation**, vous devez effectuer votre déclaration dans les **5 jours** qui suivent la connaissance de l'arrêt.
- **Si vous pratiquez la subrogation**, en DSN, vous pouvez transmettre vos signalements au fil de l'eau ou attendre l'envoi de la DSN mensuelle pour envoyer vos signalements d'arrêts.

**01**

# **LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL**

**DJT**

# QUIZ !



**Mon salarié est en arrêt le lundi 11 mai, il ne travaille jamais le week-end, quel est le DJT à indiquer ?**

- A. Lundi 11 mai
- B. Vendredi 08 mai
- C. Dimanche 10 mai

# QUIZ !

Mon salarié est en arrêt le lundi 11 mai, il ne travaille jamais le week-end, quel est le DJT à indiquer ?



- A. Lundi 11 mai
- B. Vendredi 08 mai
- C. Dimanche 10 mai**

# GÉNÉRALITÉS : DÉFINITION

La date du **Dernier Jour de Travail** (DJT) est une date essentielle, c'est à partir de cette date que l'Assurance Maladie :

- Examine les conditions d'ouverture de droits
- Détermine la période de référence
- Débute l'indemnisation

En règle générale, 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 et de la situation de votre salarié (*congrés payés, RTT, jours fériés, absence autorisée payée ou non, mise à pied, journée de solidarité*).



Toute journée de travail commencée est gérée par l'employeur, lorsque le salarié se voit prescrire un arrêt de travail un jour où il a travaillé, le **DJT** correspond à la date de l'arrêt.



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

**1.1**

# **DJT MALADIE**

# BONNES PRATIQUES : LE DJT EN ARRÊT MALADIE

Si votre salarié n'a pas travaillé le 1<sup>er</sup> jour de l'arrêt, le **DJT** se situe à la veille de l'arrêt, indépendamment des jours de la semaine (*weekend, jours fériés*).

| L  | M                     | M  | J  | V  | S  | D        |
|----|-----------------------|----|----|----|----|----------|
|    |                       |    |    | 1  | 2  | 3<br>DJT |
| 4  | 5<br>Arrêt de travail | 6  | 7  | 8  | 9  | 10       |
| 11 | 12                    | 13 | 14 | 15 | 16 | 17       |
| 18 | 19                    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24       |
| 25 | 26                    | 27 | 28 | 29 | 30 | 31       |



Le **Dernier Jour Travaillé** est le **dimanche 3**, même s'il s'agit d'une journée habituellement non travaillée.

# BONNES PRATIQUES : LE DJT EN ARRÊT MALADIE

Si votre salarié a travaillé le jour de l'arrêt, le **Dernier Jour de Travail** se situe au jour de l'arrêt.

| L                 | M  | M  | J             | V  | S  | D  |
|-------------------|----|----|---------------|----|----|----|
|                   |    |    | DJT           | 1  | 2  | 3  |
| 4                 | 5  | 6  | 7             | 8  | 9  | 10 |
| Activité salariée |    |    | Arrêt maladie |    |    |    |
| 11                | 12 | 13 | 14            | 15 | 16 | 17 |
| 18                | 19 | 20 | 21            | 22 | 23 | 24 |
| 25                | 26 | 27 | 28            | 29 | 30 | 31 |



Le **Dernier Jour de Travail** est le **jeudi 7**.  
Toute journée commencée étant due par l'employeur.

# BONNES PRATIQUES : LE DJT EN ARRÊT MALADIE PENDANT LES CONGES PAYES

Votre salarié vous présente un arrêt de travail durant sa période de congés payés.

| L             | M  | M  | J  | V             | S  | D  |
|---------------|----|----|----|---------------|----|----|
|               |    |    |    | 1             | 2  | 3  |
| 4             | 5  | 6  | 7  | 8             | 9  | 10 |
| Congés payés  |    |    |    |               |    |    |
| 11            | 12 | 13 | 14 | 15            | 16 | 17 |
| Congés payés  |    |    |    | Arrêt maladie |    |    |
| 18            | 19 | 20 | 21 | 22            | 23 | 24 |
| Arrêt maladie |    |    |    |               |    |    |
| 25            | 26 | 27 | 28 | 29            | 30 | 31 |

DJT

Le **D**ernier **J**our de **T**ravail à indiquer sera la veille de son arrêt de travail, soit le **jeudi 14**.

**1.2**

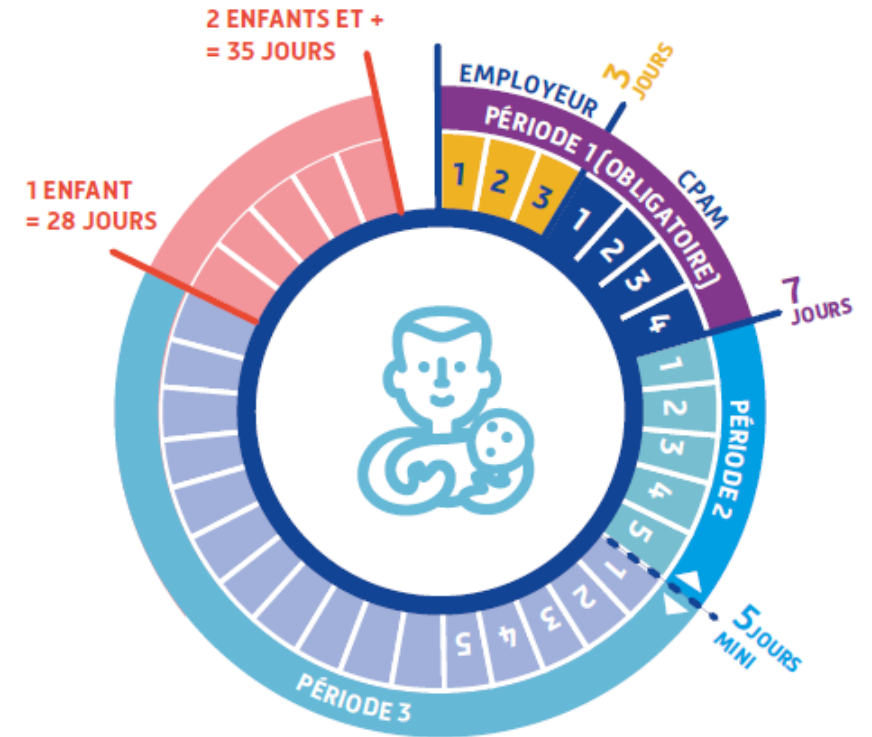
# **DJT PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT**

## BONNES PRATIQUES : RAPPEL SUR LES PÉRIODES DU CONGÉ PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT



## Le point de départ ?

- Le salarié cesse toute activité au minimum **7 jours** dès la naissance ou dès le 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant.
- Si le salarié ne prend pas la totalité du congé, le solde est **fractionnable** pris en **une ou deux fois** par période de **5 jours minimum**, dans les 6 mois suivant la naissance.



# BONNES PRATIQUES : LE DJT POUR UN CONGÉ PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT

Votre salarié vous informe de la naissance de son enfant le dimanche 3 : le congé naissance à la charge de l'employeur sera du lundi 4 au mercredi 6.

| L                 | M  | M     | J               | V  | S  | D                                                                                    |
|-------------------|----|-------|-----------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |    |       |                 | 1  | 2  | 3  |
| 4                 | 5  | 6 DJT | 7               | 8  | 9  | 10                                                                                   |
| Congé naissance   |    |       | Congé paternité |    |    |                                                                                      |
| 11                | 12 | 13    | 14              | 15 | 16 | 17 DJT                                                                               |
| Activité salariée |    |       |                 |    |    |                                                                                      |
| 18                | 19 | 20    | 21              | 22 | 23 | 24                                                                                   |
| Congé paternité   |    |       |                 |    |    |                                                                                      |
| 25                | 26 | 27    | 28              | 29 | 30 | 31                                                                                   |

Pour la **1<sup>ère</sup> période** obligatoire de 4 jours, le **Dernier Jour de Travail** sera le **dernier jour du congé naissance employeur**, soit le **mercredi 6**.



En cas de fractionnement du congé paternité, le **Dernier Jour de Travail** à indiquer sera la **veille de chaque Période**.

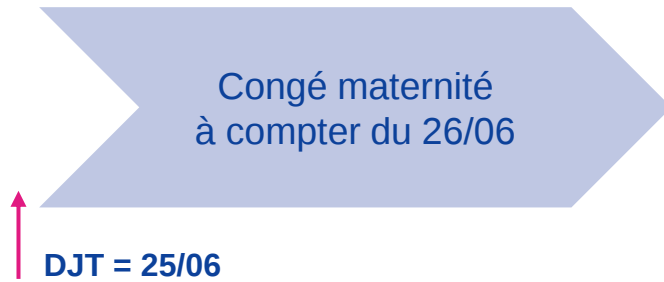
⚠ Toujours respecter l'ordre chronologique des périodes lors de la saisie de votre signalement DSN.

**1.3**

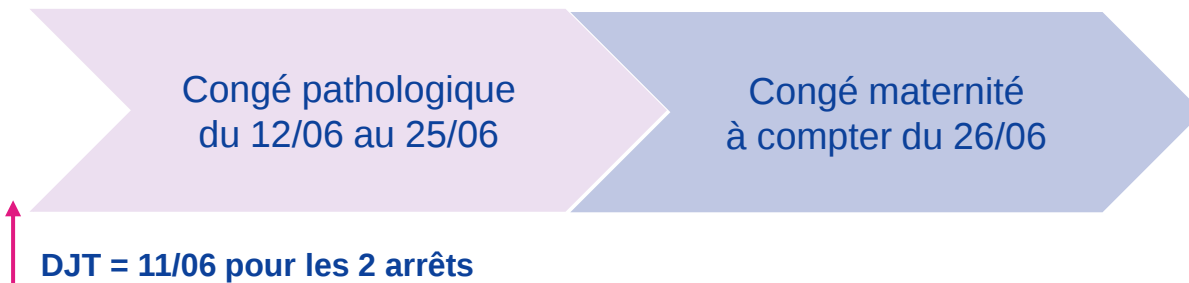
## **DJT MATERNITE**

# LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL : CONGÉ MATERNITÉ

## Exemple 1 :



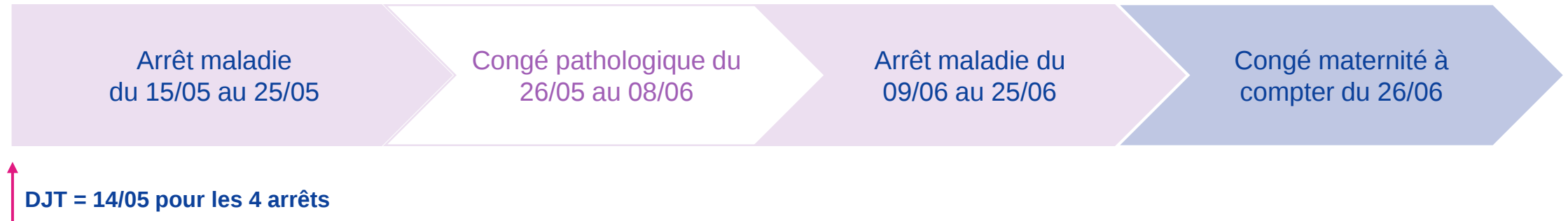
## Exemple 2 :



# LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL : ENCHAÎNEMENT DE RISQUES

## Exemple 3 :

En cas d'enchaînement des arrêts de travail maladie / congé pathologique / arrêt maladie / congé maternité :



➤ **Réalisez 4 signalements DSN avec le même dernier jour de travail.**



# 1.4

## DJT AT/MP

# BONNES PRATIQUES : LE DJT EN ACCIDENT DU TRAVAIL

| L                         | M   | M  | J  | V  | S  | D  |
|---------------------------|-----|----|----|----|----|----|
|                           |     |    |    | 1  | 2  | 3  |
|                           | DJT |    |    |    |    |    |
| 4                         | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| Arrêt Accident de Travail |     |    |    |    |    |    |
| 11                        | 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18                        | 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25                        | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Votre salarié a eu un accident de travail le mardi 5 octobre qui entraîne un arrêt de travail immédiat. L'arrêt de travail débute le mardi 5 octobre.

Le DJT est le **mardi 5**.



Même si votre salarié n'a pas débuté sa journée de travail, cette journée est toujours prise en charge par l'employeur.

➤ Art. L433.1 du code S.S.



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# BONNES PRATIQUES : LE DJT EN ACCIDENT DU TRAVAIL

| L  | M                                                                                   | M  | J  | V  | S  | D  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|
|    |                                                                                     |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12                                                                                  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19                                                                                  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26                                                                                  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Diagram illustrating the calculation of the Day of the Accident (DJA) for an accident occurring on Tuesday, October 5th. The calendar shows days 1 through 31. The accident occurred on Tuesday, October 5th (marked with a star and a person icon). The Day of the Accident (DJA) is indicated as Thursday, October 7th (marked with a purple box labeled 'DJA'). A red arrow points from the accident date to the DJA date. A blue box labeled 'Arrêt Accident de Travail' covers the period from Friday, October 6th, to Thursday, October 12th, indicating the duration of the work stoppage.

Votre salarié a eu un accident de travail le mardi 5 octobre n'ayant pas entraîné d'arrêt immédiat.  
Il a travaillé le 6 et le 7 et présente une prescription d'arrêt datée du 8 octobre.

Il convient d'appliquer la règle générale, soit le DJT est la veille de l'arrêt !

**Le DJT est le jeudi 7.**



Même si votre salarié n'a pas débuté sa journée de travail, cette journée est toujours prise en charge par l'employeur.

➤ Art. L433.1 du code S.S.



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

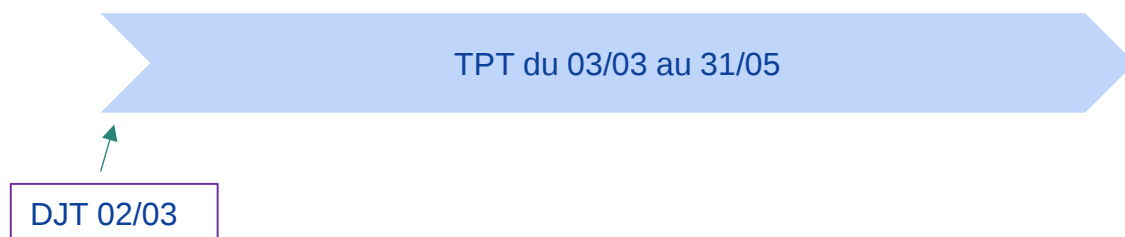
**1.5**

# **DJT TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE**

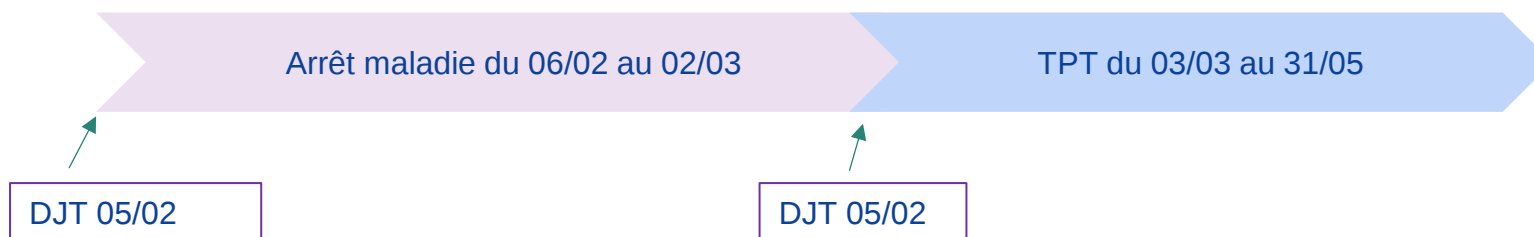
## **TPT**

# DJT TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

## Exemple 1 : Un temps partiel thérapeutique sans arrêt initial



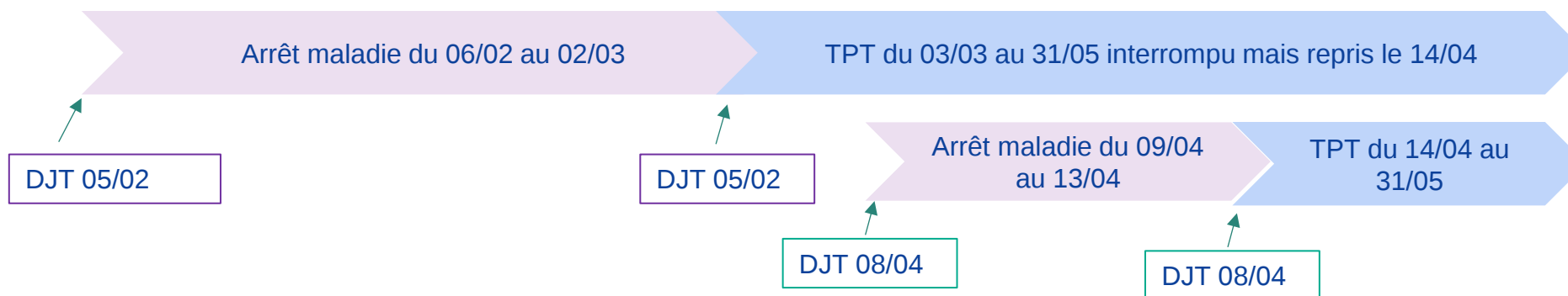
## Exemple 2 : Un temps partiel thérapeutique précédé d'un arrêt à temps plein



# UN ARRÊT TEMPS COMPLET INTERROMPT LE TPT

**Exemple 3 :** Votre salarié a eu un arrêt maladie temps complet du **06/02** au **02/03** (DJT = **05/02**)

- Son médecin lui a prescrit un **TPT du 03/03 au 31/05** (à 50%)
- Il a un nouvel arrêt temps plein (maladie) du 09/04 au 13/04
- Il reprend à Temps Partiel Thérapeutique (à 50%) ou son médecin lui prescrit un nouveau Temps Partiel Thérapeutique à compter du **14/04** (à 50%)



**➤ Il conviendra ici d'établir 4 attestations de salaire**

# LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL : A RETENIR

➤ Le **Dernier Jour de Travail** correspond généralement à la **veille de l'arrêt de travail**, quel que soit le jour, sauf si le salarié a travaillé le jour de l'arrêt.



➤ En cas **d'arrêts consécutifs**, même pour des **risques différents** (maladie, maternité...), le **DJT** reste **identique** sur toutes les déclarations.

**Rappel** : une DSN événementielle ou une attestation de salaire est à établir pour chaque risque.

➤ En cas d'enchaînement de période d'arrêt à temps complet et de Temps Partiel Thérapeutique (TPT), le **DJT** à déclarer **reste celui de l'arrêt à temps complet précédant**.

En savoir plus

# RÉPONSES AUX QUESTIONS



# 02

## SALAIRES

# SALAIRES

En cas d'arrêt de travail, **vous devez transmettre une attestation de salaire** à la Caisse d'Assurance Maladie (CPAM) du salarié.

C'est à partir de cette attestation que la Caisse d'Assurance Maladie **détermine** :

- le **droit aux indemnités journalières** du salarié
- calcul le **montant de l'IJ**



Un salaire correctement déclaré **vous évite des réclamations de vos salariés, des erreurs de trésorerie** (*subrogation*) et donc des attestations de salaires rectificatives à saisir !



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# SALAIRES

## MALADIE

## MATERNITE PATERNITE ET ACCUEIL DE L'ENFANT ADOPTION

## ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Activité  
**régulière**

**3 derniers salaires bruts** échus  
précédant l'interruption de travail

**3 derniers salaires bruts réduits de 21 %\***  
échus précédant l'interruption de travail

**Dernier** salaire brut échu  
précédant l'interruption de travail

Activité  
**irrégulière**  
ou  
**discontinue**

**12 derniers salaires bruts**  
échus précédant l'interruption de  
travail

**12 derniers salaires bruts réduits de 21 %\***  
échus précédant l'interruption de travail

**12 derniers salaires bruts**  
échus précédant l'interruption de  
travail



- \* Taux forfaitaire
- Ne pas confondre avec le « Net à payer » indiqué sur le bulletin de salaire



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

**2.1**

# **SALAIRES MALADIE & MATERNITE & PATERNITE ET ACCUEIL DE L'ENFANT**

# QUIZ !



En maternité, paternité et accueil de l'enfant, j'indique des salaires :

- A. Brut soumis à cotisation SS
- B. Brut soumis à cotisation SS **-21%**

# QUIZ !

En maternité, paternité et accueil de l'enfant, j'indique des salaires :



- A. Brut soumis à cotisation SS
- B. Brut soumis à cotisation SS -21%**

# SALAIRES

## TYPES D'ARRET

## SALAIRES

En **Maladie**

**Bruts soumis à cotisations sécurité sociale**, après abattement éventuel des frais professionnels (ex : titres restaurants, frais de déplacement, ...)

Pour les **Congés familiaux**  
(maternité, paternité accueil de l'enfant, adoption)

**Brut soumis à cotisations sécurité sociale - 21 %**

# SALAIRES

En **maladie, maternité, paternité accueil de l'enfant et adoption**, il convient de déclarer dans le salaire brut les éléments suivants :

- Le salaire principal
- Les congés payés
- Les **heures supplémentaires payées au cours du mois** de référence
- Les primes mensuelles versées avec le mois de référence (ex : assiduité, productivité, ...)
- Les **primes annuelles versées** avec le mois de référence (ex : 13ème mois, intéressement, ...)

| LIBELLE                                               | BASE OU NOMBRE | TAUX   | RETENUES | MONTANT         | CHARGES PATRONALES |         |
|-------------------------------------------------------|----------------|--------|----------|-----------------|--------------------|---------|
|                                                       |                |        |          |                 | TAUX               | MONTANT |
| Salaire de base                                       | 151,67         | 16,483 |          | 2 500,00        |                    |         |
| Heures supplémentaires 125%                           | 10,00          | 22,252 |          | 222,52          |                    |         |
| Prime ancienneté                                      |                |        |          | 200,00          |                    |         |
| <b>Total brut</b>                                     |                |        |          | <b>2 922,52</b> |                    |         |
| <b>SANTÉ</b>                                          |                |        |          |                 |                    |         |
| Sécurité sociale-Maladie maternité invalidité décès   | 2 922,52       |        |          |                 |                    | 204,58  |
| Complémentaire Incapacité Invalidité décès            | 2 922,52       | 1,00   | 29,23    |                 |                    | 29,23   |
| Complémentaire Santé                                  |                |        | 35,00    |                 |                    | 35,00   |
| <b>ACCIDENTS DU TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES</b> | 2 922,52       |        |          |                 |                    | 43,83   |
| <b>RETRAITE</b>                                       |                |        |          |                 |                    |         |
| Sécurité sociale plafonnée                            | 2 922,52       | 6,90   | 201,65   |                 |                    | 249,88  |
| Sécurité sociale déplafonnée                          | 2 922,52       | 0,40   | 11,69    |                 |                    | 55,53   |
| Complémentaire retraite - Tranche 1                   | 2 922,52       | 4,01   | 117,19   |                 |                    | 175,64  |
| Réduction salariale H.Supp                            | 222,52         | 11,31  | -25,17   |                 |                    |         |
| <b>FAMILLE</b>                                        | 2 922,52       |        |          |                 |                    | 100,83  |
| <b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>                              |                |        |          |                 |                    |         |
| Chômage                                               | 2 922,52       |        |          |                 |                    | 122,74  |
| <b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>      |                |        |          |                 |                    | 48,10   |
| CSG DÉDUCTIBLE DE L'IMPÔT SUR LE REVENU               | 2 716,98       | 6,80   | 184,75   |                 |                    |         |
| CSG/CRDS NON DÉDUCTIBLES DE L'IMPÔT SUR LE REVENU     |                |        | 100,00   |                 |                    |         |

**Congé maternité / Congé d'adoption / Congé paternité et accueil de l'enfant** : Salaire brut soumis à cotisation Sécurité Sociale –21%

**Salaire réduit : 2922,52€ -21 % = 2308,79€**

**2.1**

**SALAIRES ACCIDENT DE  
TRAVAIL/TRAJET & MALADIE  
PROFESSIONNELLE**

# SALAIRES

## TYPES D'ARRET

## SALAIRES

En AT / MP

- Brut soumis à cotisations sécurité sociale **ATMP**
- Il comprend seulement les éléments de salaire **liés à l'activité du mois de référence**

Les **primes et rappels de salaire bruts** soumis à cotisations Sécurité sociale **versés** pendant les **13 mois** précédant le dernier jour de travail et susceptible d'être prise en compte.

# SALAIRES

En **AT/MP**, il convient de déclarer dans le **salaire brut** les éléments suivants :

- Le salaire principal
- Les congés payés
- Les heures supplémentaires **payées et effectuées** au cours du mois de référence
- Les primes mensuelles versées avec le mois de référence (ex : assiduité, productivité, ...)

| LIBELLE                                                  | BASE OU NOMBRE  | TAUX   | RETENUES | MONTANT         | CHARGES PATRONALES |         |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------|----------|-----------------|--------------------|---------|
|                                                          |                 |        |          |                 | TAUX               | MONTANT |
| Salaire de base                                          | 151,67          | 16,483 |          | 2 500,00        |                    |         |
| Heures supplémentaires 125%                              | 10,00           | 22,252 |          | 222,52          |                    |         |
| Prime ancienneté                                         |                 |        |          | 200,00          |                    |         |
| <b>Total brut</b>                                        |                 |        |          | <b>2 922,52</b> |                    |         |
| <b>SANTÉ</b>                                             |                 |        |          |                 |                    |         |
| Sécurité sociale-Maladie maternité invalidité décès      | 2 922,52        |        |          |                 |                    | 204,58  |
| Complémentaire Incapacité Invalidité décès               | 2 922,52        | 1,00   | 29,23    |                 |                    | 29,23   |
| Complémentaire Santé                                     |                 |        | 35,00    |                 |                    | 35,00   |
| <b>ACCIDENTS DU TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES</b>    | <b>2 922,52</b> |        |          |                 |                    | 43,83   |
| <b>RETRAITE</b>                                          |                 |        |          |                 |                    |         |
| Sécurité sociale plafonnée                               | 2 922,52        | 6,90   | 201,65   |                 |                    | 249,88  |
| Sécurité sociale déplafonnée                             | 2 922,52        | 0,40   | 11,69    |                 |                    | 55,53   |
| Complémentaire retraite - Tranche 1                      | 2 922,52        | 4,01   | 117,19   |                 |                    | 175,64  |
| Réduction salariale H.Supp                               | 222,52          | 11,31  | -25,17   |                 |                    |         |
| <b>FAMILLE</b>                                           | 2 922,52        |        |          |                 |                    | 100,83  |
| <b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>                                 |                 |        |          |                 |                    |         |
| Chômage                                                  | 2 922,52        |        |          |                 |                    | 122,74  |
| <b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>         |                 |        |          |                 |                    | 48,10   |
| <b>CSG DÉDUCTIBLE DE L'IMPÔT SUR LE REVENU</b>           | 2 716,98        | 6,80   | 184,75   |                 |                    |         |
| <b>CSG/CRDS NON DÉDUCTIBLES DE L'IMPÔT SUR LE REVENU</b> |                 |        | 100,00   |                 |                    |         |

Les primes et rappels de salaire bruts soumis à cotisations Sécurité sociale susceptibles d'être pris en compte. Ceux versés pendant les **13 mois précédant** le dernier jour de travail.

# GRILLE D'AIDE À LA VENTILATION DES PRIMES EN DSN

Elles sont dans le cas général à valoriser dans le **bloc 52** en adéquation avec le code afférent au type de prime exprimé.  
La **bonne ventilation de ces primes en DSN est importante** car leur traitement par les organismes (Assurance Maladie, France Travail) fait l'objet de règles de gestion opérationnelles différentes selon le type d'usage (cf dernière colonne).

Reconstitution de  
l'attestation de  
salaire ATPM

Cadre A  
S21.G00.51.002

Cadre B  
S21.G00.52.027

Cadre B  
S21.G00.52.026

| Type de prime en DSN |                                                                                                                                                                                                                                                       | Exemples de primes usuelles                                                              | Période de rattachement                                                                                            |      | Valorisation en DSN                                                                                  |                                                                               |                      | Usage Assurance<br>Maladie                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          | Avec                                                                                                               | Sans | Intégration du montant<br>dans le salaire brut<br>soumis à cotisation<br>S21.G00.51 de type<br>"002" | Valorisation dans le bloc S21.G00.52 "Prime,<br>gratification et indemnité" * |                      |                                                                                                                          |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                                    |      |                                                                                                      | Intégration dans le bloc<br>52                                                | Code type à utiliser |                                                                                                                          |
| N°1                  | Prime versée mensuellement<br>permettant de compenser une<br>contrainte liée à l'emploi<br><br><i>Si non versée mensuellement : à<br/>déclarer sous le format d'une prime<br/>liée à l'activité avec période de<br/>rattachement spécifique (N°2)</i> | Prime d'habillement<br>Prime d'outillage<br>Prime de transport<br>Prime d'ancienneté     |                                                                                                                    |      | Oui                                                                                                  | Non                                                                           |                      | Prise en compte<br>de la prime dans<br>le cadre du calcul<br>de l'IJ dès lors<br>qu'elle est<br>soumise à<br>cotisations |
| N°2                  | Prime liée à l'activité avec une période<br>de rattachement spécifique<br><br><i>Prime régulière non mensuelle</i>                                                                                                                                    | 13ème mois, 14ème mois<br>Prime de bilan                                                 | X<br><br>Période de référence<br>servant à l'acquisition de<br>la prime (à la main des<br>conventions collectives) |      | Non                                                                                                  | Oui                                                                           | 027 **               | Proratisation de<br>la prime dans le<br>cadre du calcul<br>de l'IJ                                                       |
| N°3                  | Prime exceptionnelle liée à l'activité<br>avec période de rattachement sur le<br>mois civil afférent                                                                                                                                                  | Prime de productivité<br>Prime de performance<br>Prime liée à la surcharge<br>d'activité | X<br><br>Mois civil de paie afférent                                                                               |      | Non                                                                                                  | Oui                                                                           | 026 **               | Prise en compte<br>de la prime dans<br>le cadre du calcul<br>de l'IJ dès lors<br>qu'elle est<br>soumise à<br>cotisations |

44 \* Les primes, gratifications, et indemnités à mentionner dans ce bloc sont de périodicités non mensuelles

\*\* Il convient de compléter les rubriques 52.002 (montant), 52.003 (date de début), 52.004 (date de fin), 52.006 (numéro de contrat), 52.007 (date de versement)

# QUIZ !

En arrêt AT/MP du 11/05 au 16/05/2026. DJT : 10/05/2026

Salaire de référence : avril 2026

Quel est le salaire à indiquer pour le mois de référence (Etape 5 : 1/3) sur Net E ?



- A. Brut soumis à cotisation SS, tout ce qui a été versé dans le mois de référence (avril)
- B. Brut soumis à cotisation SS, uniquement les éléments de salaire liés à l'activité du mois de référence (avril)
- C. Heures supplémentaires de janvier/ février et mars, versées en avril 2026

# QUIZ !

En arrêt AT/MP du 11/05 au 16/05/2026.

DJT : 10/05/2026

Salaire de référence : avril 2026

Quel est le salaire à indiquer pour le mois de référence (Etape 5 : 1/3) sur Net E ?



- A. Brut soumis à cotisation SS, tout ce qui a été versé dans le mois de référence (avril)
- B. Brut soumis à cotisation SS, uniquement les éléments de salaire liés à l'activité du mois de référence (avril)**
- C. Heures supplémentaires de janvier/ février et mars, versées en avril 2026

# 2.2

## SALAIRES RETABLIS

# SALAIRES RÉTABLIS



Dans le cas où votre salarié n'a pas travaillé de façon continue pendant la période de référence, le salaire peut être reconstitué comme si le salarié avait travaillé pendant toute la période sur **la base du temps de travail prévu** par son contrat de travail.

- **Le salaire doit être rétabli sur le mois où l'absence a été déduite.**
- **Dans le cas d'un contrat à temps partiel**, le salaire est rétabli à hauteur de la rémunération du temps partiel.
- En maternité, paternité accueil de l'enfant, adoption et deuil de l'enfant, **le salaire rétabli doit également être déduit des 21%.**
- Cas particulier : **les avantages en nature ne doivent être comptabilisés que pour les jours de présence effective du salarié.**
- Les rémunérations à prendre en compte sont toutes celles soumises à cotisations au titre de l'Art. L242.1 du CSS.

# SALAIRES RÉTABLIS

## QUAND FAUT-IL RÉTABLIR UN SALAIRE ?

Dans les situations suivantes :

- Nouvelle embauche
- Fermeture de l'établissement
- Congé payé
- Période de grève
- ...

Consultez « *En savoir plus* » pour avoir la liste complète



$$\begin{array}{c} \text{Salaire brut perçu pour la présence} \\ \text{effective du salarié durant le mois M} \\ + \\ \text{Part de salaire soustraite, sur le} \\ \text{mois, du fait d'une absence autorisée} \\ = \\ \text{Salaire rétabli du mois M} \end{array}$$

En savoir plus

## QUAND NE FAUT-IL PAS RÉTABLIR UN SALAIRE ?

Dans les situations suivantes :

- Absence non payée et non autorisée par l'employeur (absence injustifiée)
- Journée de solidarité
- Mise à pied
- Pour les salariés en activité discontinue et les intérimaires

# SALAIRES RÉTABLIS – NOUVELLE EMBAUCHE

En maladie, maternité paternité accueil de l'enfant et adoption :

En cas de nouvelle embauche sur la **période de référence**, il convient de :

- Saisir un salaire à **0 €** pour le ou les mois qui précèdent le mois de l'embauche
- Saisir un salaire rétabli **uniquement** sur le **mois de l'embauche**

En cas d'arrêt de travail sur **le mois de la nouvelle embauche**, il convient de :

- Saisir un salaire à **0 €** pour **le ou les mois qui précèdent** le mois d'embauche

## NOUVELLE EMBAUCHE

Rétablir **uniquement** le mois de l'embauche !

- salaire à 0 pour les mois précédant le mois d'embauche ;
- salaire rétabli pour le mois d'embauche ;
- salaire réellement perçu pour les mois suivant l'embauche.



Salaire = 0  
Forçage zéro pour  
le salaire rétabli

| SALAIRES DE BASE     |            |                         | TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET  |           |           |                 |          |
|----------------------|------------|-------------------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------------|----------|
| Période de référence |            | Montant du salaire Brut | SALAIRES DE RÉFÉRENCE        |           |           |                 |          |
| du                   | au         |                         | Motif                        | H réelles | H complet | salaire rétabli |          |
| 01/10/2021           | 31/10/2021 | 0.00                    | Nouvelle embauche            | 0.00      | 151.00    | 0.00            | Modifier |
| 01/10/2021           | 31/10/2021 | 0.00                    | <div></div>                  | 0.00      | 151.00    | 0.00            | Valider  |
| 01/11/2021           | 30/11/2021 | 0.00                    | Nouvelle embauche            | 0.00      | 151.00    | 0.00            | Modifier |
| 01/11/2021           | 30/11/2021 | 0.00                    | <div></div>                  | 0.00      | 151.00    | 0.00            | Valider  |
| 01/12/2021           | 31/12/2021 | 1000.00                 | <div>Nouvelle embauche</div> | 75        | 151       | 2000            | Valider  |



La Caisse d'Assurance Maladie se rapprochera de votre salarié pour envoi des justificatifs nécessaires à l'indemnisation



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# SALAIRES RÉTABLIS – NOUVELLE EMBAUCHE

## En accident de travail / Maladie Professionnelle :

### Nouvelle embauche sur la période de référence

En cas de nouvelle embauche sur la période de référence, il convient de :

1. Saisir le salaire brut perçu travaillé
2. Saisir la perte du salaire brut

#### Exemple :

- Nouvelle embauche : 15/03/2024
- Accident de travail avec arrêt de travail le 06/04/2024
- Je renseigne le **salaire brut perçu** réellement travaillé sur le mois de l'embauche
- Je renseigne la **perte du salaire brut** sur le mois d'embauche

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/3)

Employeur : SIRET : 99900080500013  
Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET

Assuré(e)

→ ARRET INITIAL - Accident du travail

Salaire de base et accessoires du salaire de la période de référence

Rappel du dernier jour de travail : 06/04/2024

| Date d'échéance de la paie | du         | au         | Montant brut | Part salariale à déduire du montant brut |
|----------------------------|------------|------------|--------------|------------------------------------------|
| 31/03/2024                 | 01/03/2024 | 31/03/2024 | 1000.00      | 210.00                                   |

Format des dates : j/mm/aaaa

AIDE ? (ABANDONNER) ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)

Employeur : SIRET :  
Raison :

Assuré(e)

→ ARRET INITIAL - Accident du travail

Maintien de Salaire : ☒ NON ☐ Oui, partiel ☐ Oui, intégral

INTERRUPTION DU TRAVAIL

| Motif             | du         | au         | Salaire brut perdu | Part salariale à déduire du salaire brut | Maintien de Salaire |
|-------------------|------------|------------|--------------------|------------------------------------------|---------------------|
| Nouvelle embauche | 01/03/2024 | 31/03/2024 | 1000.00            | 210.00                                   |                     |

Format des dates : j/mm/aaaa

AIDE ? (ABANDONNER) ÉTAPE PRÉCÉDENTE

SALAIRES DE RÉFÉRENCE (en fonction de la date de l'arrêt)

| SALAIRE DE BASE            |            |            |              |                                          | ACCESSOIRES DU SALAIRE                                                     |                                                                                          |                                                                        |                                      |             |
|----------------------------|------------|------------|--------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Date d'échéance de la paie | du         | au         | Montant brut | Part salariale à déduire du montant brut | Avantages en nature et pécuniaires non inclus dans le salaire brut de base | Indemnités, primes, gratifications versées à la même période que le salaire brut de base | Taux forfaitaire 21% de part salariale à déduire sur colonne 6, 7 et 8 | FRAIS PROFES. Soumises à cotisations | Déd. sup. % |
| 31/03/2024                 | 01/03/2024 | 31/03/2024 | 1000.00      | 210.00                                   |                                                                            |                                                                                          |                                                                        |                                      |             |

Rappels de salaire et accessoires du salaire versés avec une périodicité différente de celle du salaire de base

| Date de versement | Période à laquelle se rapporte le versement | du | au | Montant brut | Taux forfaitaire 21% de part salariale à déduire sur colonne 12 |
|-------------------|---------------------------------------------|----|----|--------------|-----------------------------------------------------------------|
| 9                 | 10                                          | 11 | 12 | 13           | 14                                                              |

Cas où la période de référence n'a pas été entièrement travaillée

Interruption du travail

S'il s'agit d'une interruption autorisée

La victime a-t-elle bénéficié d'un arrêt de travail pendant la période de référence ?

OUI ☐ NON ☒

Si la victime a subi une perte de salaire, indiquer le salaire brut perdu

Taux forfaitaire 21% de part salariale à déduire sur colonne 13

15 16 17 18 19

NEMR 01/03/2024 31/03/2024 1000.00 210.00

# SALAIRES RÉTABLIS – NOUVELLE EMBAUCHE

## En accident de travail / Maladie Professionnelle :

1 2 3 4 5 6 7 8 → MESSAGE D'AVERTISSEMENT

**ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/3)**

Employeur : SIRET : 1 Raison s : Assuré(e) : NOM : Prénoms :

→ ARRET INITIAL - Accident de travail

Salaire de base et accessoires du salaire de la période de référence

Rappel du dernier jour de travail : 06/04/2024

| Date d'échéance de la paie | Période du | au         | Montant brut | Part salariale à déduire du montant brut |
|----------------------------|------------|------------|--------------|------------------------------------------|
| 01/03/2024                 | 01/03/2024 | 31/03/2024 | 0            | 0                                        |

Format des dates : jmm/aaaa

AIDE ? (ABANDONNER) ÉTAPE PRÉCÉDENTE

## Accident de travail sur le mois de la nouvelle embauche

En cas d'accident de travail sur le mois de la nouvelle embauche, il convient de :

Rétablir le salaire pour le mois qui précède le mois d'embauche

### Exemple :

- Nouvelle embauche : 02/04/2024
- Accident de travail avec arrêt de travail le 06/04/2024
- J'indique 0€ en montant brut perçu pour la période du 01 au 31/03/2024
- Je rétabli le salaire avec le motif nouvelle embauche pour la période du 01 au 31/03/2024



La CPAM indemniser le salarié avec le salaire rétabli indiqué

1 2 3 4 5 6 7 8 →

**ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)**

Employeur : SIRET : 99 Raison so : Assuré(e) : NOM : Prénoms :

→ ARRET INITIAL - Accident de travail

Motif de Salaire : ☒ NON ☐ Oui, partiel ☐ Oui, intégral

| INTERRUPTION DU TRAVAIL |            |            |                    |                                          |                  |
|-------------------------|------------|------------|--------------------|------------------------------------------|------------------|
| Motif                   | du         | au         | Salaire brut perçu | Part salariale à déduire du salaire brut | Motif de Salaire |
| Nouvelle embauche       | 01/03/2024 | 31/03/2024 | 2000.00            | 420.00                                   |                  |

**SALAIRES DE RÉFÉRENCE (en fonction de la date de l'arrêt)**

| A          | SALAIRE DE BASE            |            |      |              | ACCESSOIRES DU SALAIRE                                                     |                                                                                                                       |                                                                                          |                      | FRAIS PROFES. |  |
|------------|----------------------------|------------|------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--|
|            | Date d'échéance de la paie | du         | au   | Montant brut | Avantages en nature et pécuniaires non inclus dans le salaire brut de base | Indemnités, primes, gratifications versées à la même période que le salaire brut de base (déclarer dans la colonne 6) | Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déclarer sur colonnes 4, 5 et 6 | Soumme à cotisations | Décl. sup.    |  |
| 31/03/2024 | 01/03/2024                 | 31/03/2024 | 0.00 |              |                                                                            |                                                                                                                       | 0.00                                                                                     |                      | %             |  |

**B** Rappels de salaire et accessoires du salaire versés avec une périodicité différente de celle du salaire de base

| Date de versement | Période à laquelle se rapporte le versement | Montant brut |
|-------------------|---------------------------------------------|--------------|
|                   | du au                                       |              |

**C** Cas où la période de référence n'a pas été entièrement travaillée

Interruption du travail

S'il s'agit d'une interruption autorisée

La victime a-t-elle bénéficié d'un maintien de salaire ?

OUI ☐ NON ☒

Si la victime a subi une perte de salaire, indiquer le salaire brut perçu

Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déclarer sur colonne 10

2000.00 420.00

Si OUI, préciser :

# QUIZ !



**Mon salarié a été en grève sur 1 des mois de la période de référence, j'indique :**

- A. le salaire brut soumis à cotisation réellement perçu, sans rétablissement de salaire
- B. le salaire brut soumis à cotisation réellement perçu, avec rétablissement de salaire

# QUIZ !

**Mon salarié a été en grève sur 1 des mois de la période de référence, j'indique :**



- A. le salaire brut soumis à cotisation réellement perçu, sans rétablissement de salaire
- B. le salaire brut soumis à cotisation réellement perçu, avec rétablissement de salaire**

# RÉPONSES AUX QUESTIONS



# 03

## LA SUBROGATION

# QUIZ !

Mon salarié est en arrêt de travail du 11/05 au 16/05/2026.  
J'applique la subrogation et ma convention collective prévoit un maintien de salaire pendant 3 ans.

Quelles dates dois-je renseigner dans la rubrique « Subrogation » de l'attestation de salaire ?» ?



- A. 11/05 au 16/05/2026
- B. 11/05 au 31/05/2026
- C. 11/05/2026 au 10/05/2029

# QUIZ !

Mon salarié est en arrêt de travail du 11/05 au 16/05/2026.  
J'applique la subrogation et ma convention collective prévoit un maintien de salaire pendant 3 ans.

Quelles dates dois-je renseigner dans la rubrique « Subrogation » de l'attestation de salaire ?» ?



- A. 11/05/2026 au 16/05/2026
- B. 11/05/2026 au 31/05/2026
- C. 11/05/2026 au 10/05/2029**

# LA SUBROGATION

- Indiquer les **dates extrêmes** de subrogation selon votre convention collective, ou accord de branche ou décret.

## Exemple :

A réception de l'arrêt initial

Votre **convention collective** prévoit une subrogation de 3 ans

- Vous saisissez **une seule** attestation de salaire avec des dates de subrogation du **16/04/2024** au **15/04/2027**

- A réception de la ou des prolongations
  - Vous **n'avez pas de nouveau signalement DSN à nous envoyer**
- 
- **Un SIRET = Un RIB unique**
  - L'IBAN doit être paramétré dans votre logiciel de paie

En savoir plus

# RÉPONSES AUX QUESTIONS



# 04

## ATTESTATION DE SALAIRE POUR L'OUVERTURE DE DROITS AU-DELÀ DE 6 MOIS

# QUIZ !



**Mon salarié est en arrêt du 11/05 au 16/05/2026, il revient travailler le 17/05.**

**Que dois-je faire à son retour ?**

- A. Rien
- B. Indiquer une date de reprise réelle dans mon logiciel de paie afin de clôturer la période d'arrêt
- C. Saisir un nouveau signalement DSN ou attestation de salaire pour reprise anticipée

# QUIZ !

Mon salarié est en arrêt du 11/05 au 16/05/2026, il revient travailler le 17/05.

Que dois-je faire à son retour ?



- A. Rien
- B. Indiquer une date de reprise réelle dans mon logiciel de paie afin de clôturer la période d'arrêt**
- C. Saisir un nouveau signalement DSN ou attestation de salaire pour reprise anticipée

# ATTESTATION OUVERTURE DE DROITS AU-DELÀ DE 6 MOIS



N° 11136\*05  
DIAD

## ATTESTATION DE SALAIRE DELIVREE PAR L'EMPLOYEUR DANS LE CAS D'UN ARRÊT DE TRAVAIL SE PROLONGEANT AU DELA DE 6 MOIS

(Article R. 313-3, 2° du Code de la sécurité sociale)

| L'EMPLOYEUR                   |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| NOM et PRENOM ou DENOMINATION |                                   |
| ADRESSE                       |                                   |
| Code Postal                   | Commune                           |
| N° téléphone                  |                                   |
| Numéro SIRET                  | adresse électronique (facultatif) |

| L'ASSURE(E)                                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| N° D'IMMATRICULATION                                                                | NUMERO DANS L'ENTREPRISE (facultatif) |
| NOM et PRENOM (nom de famille (de naissance), suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage) |                                       |
| ADRESSE                                                                             |                                       |
| Code Postal                                                                         | Commune                               |
| EMPLOI ou CATEGORIE PROFESSIONNELLE                                                 |                                       |

| LES RENSEIGNEMENTS PERMETTANT L'ETUDE DES DROITS                                                                                                           |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Date du dernier jour de travail                                                                                                                            |   |
| Durée de l'activité ou montant des salaires soumis à cotisations :                                                                                         |   |
| Selon le cas, indiquez                                                                                                                                     |   |
| ▶ le nombre d'heures de travail salarié ou assimilé effectuées au cours des 12 mois civils ou des 365 jours précédant la date d'interruption de travail    | h |
| OU                                                                                                                                                         |   |
| si ce nombre d'heures est inférieur à 600 heures                                                                                                           |   |
| ▶ le montant des salaires bruts soumis à cotisations de sécurité sociale et versés au cours des 12 mois civils précédant la date d'interruption de travail | € |

|                   |    |                          |
|-------------------|----|--------------------------|
| Fait à            | le | Signature de l'employeur |
| Nom du signataire |    |                          |
| Qualité           |    |                          |

## La règle:

Si la durée totale de l'arrêt prolongé est supérieure à 6 mois, une attestation d'ouverture de droits se génère automatiquement via la DSN mensuelle.

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations en vue d'obtenir ou de faire obtenir des avantages Indus (articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du Code pénal). En outre, l'incrimination de la fausseté des déclarations ou l'absence de situation dans le but d'obtenir ou de faire obtenir des prestations Indues, peuvent faire l'objet d'une pénalité financière en application de l'article L. 114-17-1 du Code de la sécurité sociale. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de votre organisme d'assurance maladie.



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# ATTESTATION OUVERTURE DE DROITS AU-DELÀ DE 6 MOIS

## Attestation d'ouverture de droits **OD6 reçue à tort**

**Pourquoi ce message ?** L'absence de **date de reprise de travail** dans la **DSN mensuelle** entraîne :

- La transmission à tort d'une attestation d'ouverture de droits au-delà de 6 mois
- Des traitements inutiles côté Assurance Maladie

## **Bonne pratique :**

Lorsque votre salarié a repris son travail, **indiquez** dans votre **logiciel en DSN Mensuelle** cette **date de reprise de travail réelle et son motif**

Page 5 des **consignes déclaratives DSN** pour une bonne gestion des arrêts de travail



- DSN mensuelle : Dans tous les cas, la date de reprise (prévisionnelle tant que la reprise n'est pas opérée puis réelle quand l'individu a repris) et le motif de la reprise doivent être portés dans la DSN mensuelle dès lors que la date est connue de l'employeur.

# RÉPONSES AUX QUESTIONS



05

# INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DÉJÀ PAYÉES

# INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DÉJÀ PAYÉES



Attestations de salaire en double  
= risque de trop-perçu d'indemnités journalières

- ✓ L'envoi en double d'une attestation de salaire peut entraîner :
  - un **paiement en double** des indemnités journalières (IJ)
  - des **régularisations complexes** pour l'Assurance Maladie et l'entreprise
  - des éventuels **indus pour vos salariés et vous, entreprise** en cas de subrogation



Les bonnes pratiques à adopter :

- ✓ Vérifiez avant envoi :
  - **Assurez-vous que l'attestation n'a pas déjà été transmise**
- ✓ Privilégiez le signalement DSN :
  - Pour un meilleur suivi sur le **tableau de bord**
- ✓ Un seul envoi suffit :
  - Inutile de renvoyer une attestation en cas de **prolongation**
  - Sauf en cas de demande explicite « **rectificative** » par la caisse d'assurance maladie



## En cas de doute

- ✓ Consultez votre bilan de traitement du signalement DSN sur le tableau de bord DSN
- ✓ Vérifiez, en cas de subrogation, vos décomptes IJ sur le Bordereau de Paiement des IJ (BPIJ)
- ✓ Contactez le 3679 avant de renvoyer une nouvelle attestation



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# 06

## COMMENT CORRIGER UNE ATTESTATION DE SALAIRE

# COMMENT CORRIGER UNE ATTESTATION DE SALAIRE

Depuis votre logiciel de paie en utilisant le **signalement DSN "Annule et Remplace"** :

Dans le bloc DSN, cliquez sur le bouton « **paramétriser** »

Dans la paie, vous devez cliquer sur le bouton **DSN** se trouvant dans le bandeau du haut.

Saisies Mensuelles | Calendrier | M à J du P.A.S. | Appel de taux P.A.S. | **DSN**

La fenêtre suivante s'ouvre vous permettant d'avoir accès à vos options de DSN.

Générer | Paramétriser | Récapitulatif | Enregistrer | Ouvrir | Rafraîchir

Paramétriser

Options

Inactivité

Valeurs par défaut

Code envoi du fichier d'essai ou réel 02

Code nature de la déclaration 01

Code type de la déclaration 99

Type d'envoi de fichier 01

Code Phase DSN P2OV01

Sélections et archives

☒ Uniquement l'entreprise en cours

☒ Uniquement l'établissement en cours

☐ Tenir compte de la sélection des salariés

☐ Utiliser les archives

☒ Toujours enregistrer le fichier DSN

☒ Ne pas générer les enregistrements non utilisés

Périodes

Payé du 01/12/2020 au 31/12/2020

☐ Décalage de Paie

☐ Création des Honoraires

☐ Gestion d'organismes multiples

Valeur: ANNULE ET REMPLACE

- Si l'erreur concerne **le risque, le DJT ou la subrogation** :
  - ✓ Faites un signalement DSN **"annule et remplace"** corrigé.
- Si l'erreur concerne **les salaires ou primes (DSN mensuelle)** :
  - ✓ Faites une attestation de salaire **rectificative sur net-entreprises** et **contacter votre éditeur** afin de revoir le paramétrage.
  - ✓ **Important** : l'envoi d'un signalement **"annule et remplace"** n'est possible qu'après correction de la DSN mensuelle.

En savoir plus

# COMMENT CORRIGER UNE ATTESTATION DE SALAIRE

Depuis le **compte entreprise** sous Net-Entreprises.fr :

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 4 : RENSEIGNEMENTS POUR L'ÉTUDE DES DROITS

| Employeur        | Assuré(e)   |
|------------------|-------------|
| SIRET : 99999999 | NOM : vv    |
| Raison sociale   | Prénom : vv |

→ ARRÊT INITIAL - Maladie

 Vous devez remplir une attestation de reprise anticipée si votre salarié a repris le travail AVANT la fin de son arrêt. S'il reprend son travail après la fin de son arrêt, vous n'avez plus à remplir d'attestation de reprise depuis le 1er juin 2013.

☐ Attestation rectificative

Date du dernier jour de travail :  \*

Date de reprise anticipée du travail :  \* OU ☒ Travail non repris à ce jour ou repris à la date prévue

Situation à la date de l'arrêt :  \*

À l'étape 4, cochez « **Attestation rectificative** », ressaisissez les informations corrigées et le reste de l'attestation.



L'attestation rectificative ne doit pas être utilisée pour contester une décision ou faire une réclamation !



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

# A RETENIR

# A RETENIR

## Comment éviter les erreurs ?

**Utilisez dès que possible le signalement arrêt de travail DSN** (sauf pour le temps partiel thérapeutique) :

- Pas de montant de salaire à compléter !
- Pas de prime à indiquer !
- Pas de salaire rétabli à saisir !
- Génération automatique des périodes de congé paternité !
- **Consulter le tableau de bord DSN**
- Le système prend tous ces éléments dans la DSN mensuelle et le signalement DSN.



Signalement DSN : Si les erreurs portent sur les salaires de référence, salaires rétablis, rappels de salaire et accessoires :

➤ **Revoir le paramétrage avec l'aide de votre éditeur du logiciel de paie.**

**Le dernier jour de travail (DJT) :** Revoir la règle du DJT, qui généralement correspond à la veille de l'arrêt de travail.

**Les salaires :** différencier les types d'activités et les risques pour bien définir les périodes de référence et les montants

**Attestations envoyées en double :** Si vous avez déjà effectué un signalement d'arrêt DSN, inutile de saisir une attestation de salaire sur net-entreprises.fr même quand vous recevez une prolongation, sauf à la demande de la caisse d'Assurance Maladie.

**Les dates de subrogation :** dates maximales de votre convention collective ou accord de branche ou décret. **1 SIRET = 1 même RIB.**

# RÉPONSES AUX QUESTIONS



# ACCOMPAGNEMENT

# 07

## CONTACTS

# CONTACTS

## Ameli.fr pour les entreprises

Pour joindre la caisse d'Assurance Maladie :

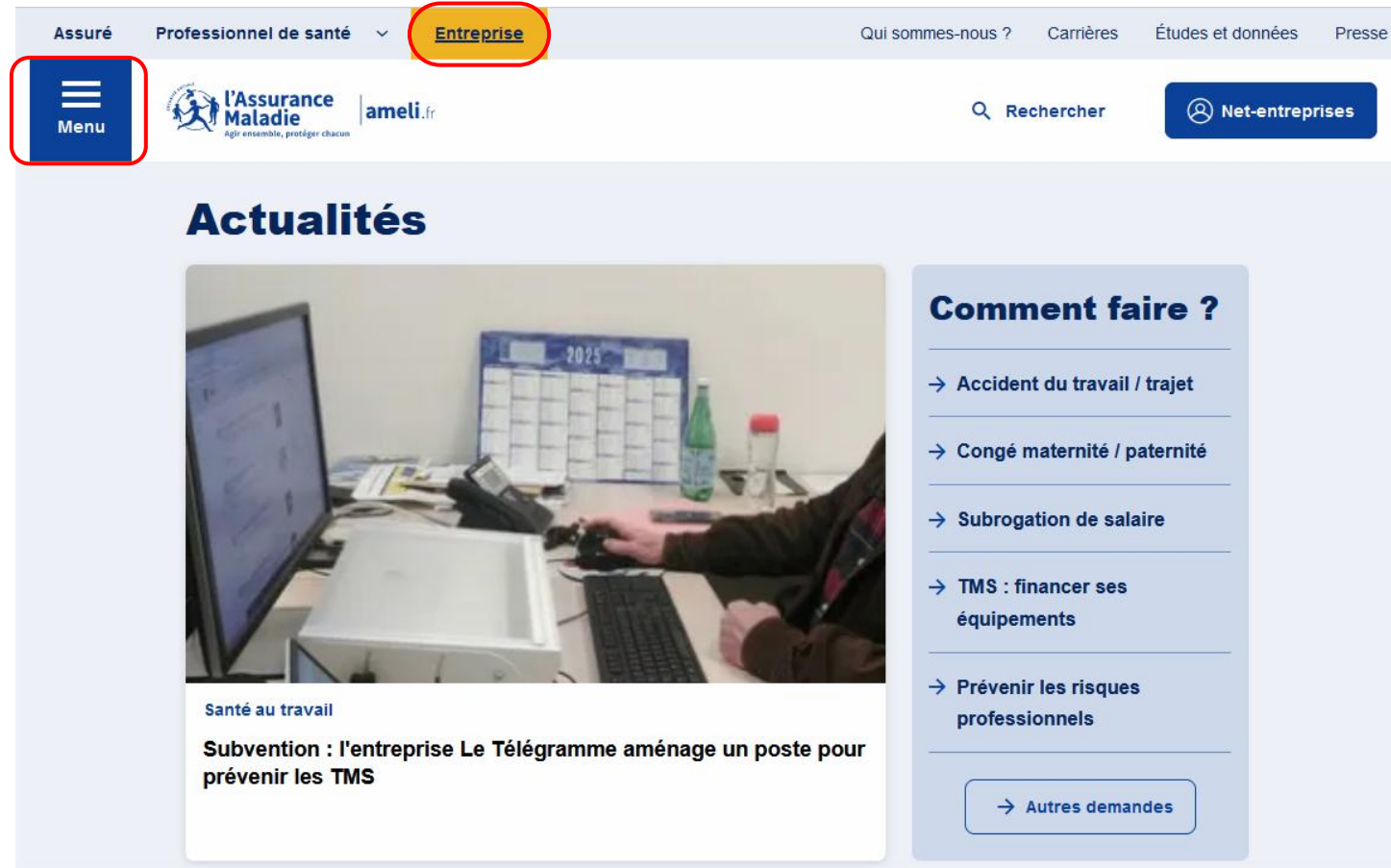
**3679**

(service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Un seul numéro pour joindre  
la hotline NET-ENTREPRISES et DSN :

**0 806 800 700** Service gratuit  
+ prix appel

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



The screenshot shows the Ameli.fr website interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Assuré', 'Professionnel de santé', and 'Entreprise' (highlighted with a red circle). To the right of these tabs are links for 'Qui sommes-nous ?', 'Carrières', 'Études et données', and 'Presse'. Below the navigation bar, there is a 'Menu' button (highlighted with a red circle) and the Ameli logo with the tagline 'l'Assurance Maladie Agir ensemble, protéger chacun'. To the right of the logo is the 'ameli.fr' URL and a search bar with the text 'Rechercher'. Further right is a 'Net-entreprises' button. The main content area is titled 'Actualités' and features a photo of a person working at a computer. Below the photo is the text 'Santé au travail' and 'Subvention : l'entreprise Le Télégramme aménage un poste pour prévenir les TMS'. To the right of the photo is a sidebar titled 'Comment faire ?' with a list of links: '→ Accident du travail / trajet', '→ Congé maternité / paternité', '→ Subrogation de salaire', '→ TMS : financer ses équipements', and '→ Prévenir les risques professionnels'. At the bottom of the sidebar is a button labeled '→ Autres demandes'.

# MERCI POUR VOTRE PARTICIPATION

VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE !

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

