

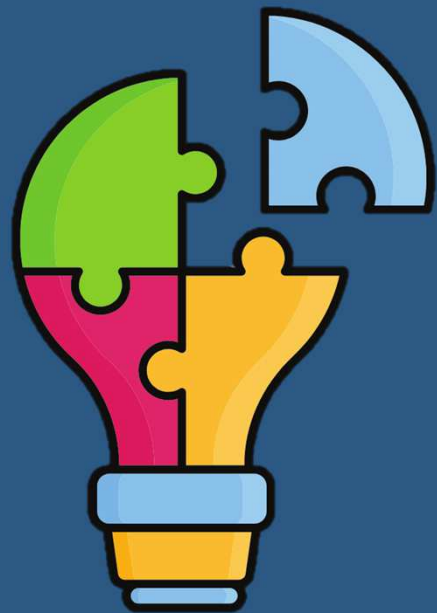


**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les Chargés de la Relation Entreprise *vous accompagnent !*

SOMMAIRE



1 LA DSN

2 LA GESTION D'UN DOSSIER AT-MP

3 LA DAT EN LIGNE

4 L'ATTESTATION DE SALAIRE AT-MP

5 NOUS CONTACTER ET VOUS INFORMER

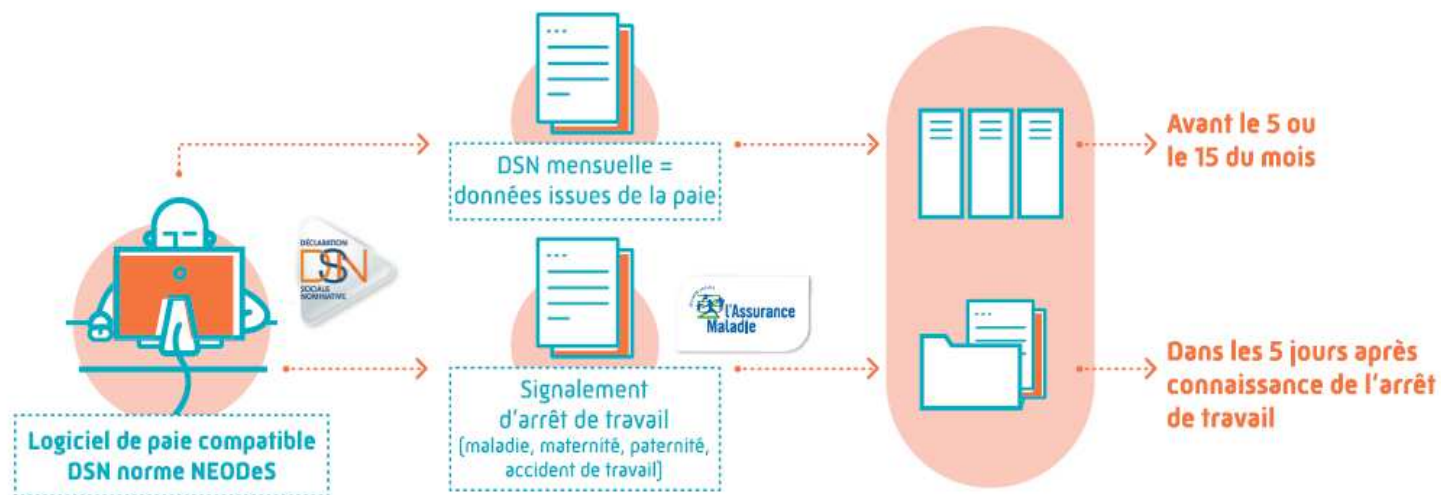
01

LA DSN

LES PRINCIPES DE BASE DE LA DSN MENSUELLE

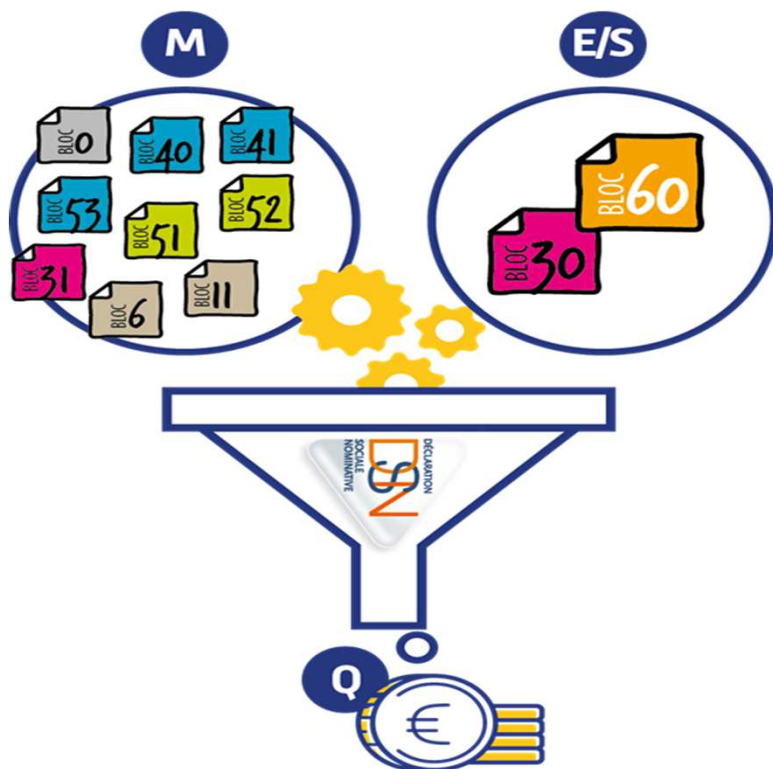
La DSN est l'envoi mensuel des données de paie de vos salariés.

En plus, vous signalez les fin de contrats et les absences arrêt de travail.



LES PRINCIPES DE BASE DE LA DSN MENSUELLE

LES INFOS DE L'ATTESTATION DE SALAIRE SONT ISSUES DE VOS MENSUELLES



DSN mensuelle :

Informations récupérées automatiquement à partir des données issues de la paie.

Signalement d'arrêt de travail :

Données saisies manuellement dans votre logiciel de paie.

Système DSN :

Déclenchement de la fabrication d'une attestation à connaissance d'une absence transmise dans un signalement d'arrêt de travail.



C'EST QUOI LE SIGNALEMENT D'ARRÊT DE TRAVAIL EN DSN ?

Le déploiement de la DSN pour la sphère publique a été fixé selon la loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un « Etat au Service d'une Société de Confiance » et le décret n°2018-1048 du 28 novembre 2018.

Ainsi, depuis le 1er janvier 2022, les **DSN mensuelles** remplacent vos déclarations existantes mensuelles (DUCS, PASRAU ou annuelles (DADSU).

Le dispositif DSN prévoit également la déclaration de **signalements d'arrêts de travail** :

En passant par votre logiciel de paye, le signalement d'arrêt de travail DSN remplace l'attestation de salaire et déclenche le paiement des indemnités journalières en cas d'ouverture de droits.



LES AVANTAGES DU SIGNALEMENT DSN



SIMPLE

- Pas de montant de salaire à compléter !
- Pas de prime à indiquer !
- Pas de salaire rétabli à saisir !

Le signalement DSN va chercher dans vos DSN mensuelles ces éléments.



**Le temps partiel
thérapeutique : Saisie
sur Net Entreprises
uniquement !**



FIABLE : moins de risques d'erreurs



RAPIDE : gain de temps



SECURISE : Transmission des données dématérialisées à partir de votre logiciel de paie et RH seulement

LE SIGNALEMENT DSN : EXEMPLE DE SAISIE

The screenshot shows a web application interface for reporting an absence. The browser title is 'Abs. 0112004 du 06/01/2024'. The page title is 'Modification absence du 06/01/2024 au 08/01/2024'. The interface is divided into several sections:

- Situation actuelle de l'agent:** Includes fields for 'Emploi principal dans la collectivité' (Service Halte garderie la Souris verte), 'Apprenti - Apprentis', and 'En Activité'. It also shows 'Régime maladie' (Maladie Non titulaires), 'Régimes congés' (Congés Non Titulaires, Garde d'enfant <15 ans), 'Régime maternité' (Régime maternité), and 'Régime congé événementiel' (Congés Événementiels (tous)).
- Généralités:** Contains the 'Dates d'arrêt' section with 'A partir du' (06/01/2024 le Matin) and 'Jusqu'au' (08/01/2024 le Après-midi) fields. It also includes 'Code absence' (MAL2 - Maladie sans traitement) and 'Motif d'arrêt' (--- Choisir dans la liste ---).
- Complément sur l'arrêt de travail:** Includes 'Date de l'avis médical' (jj/mm/aaaa), 'Déclaration grossesse' (--- Choisir dans la liste ---), and 'Retard à l'envoi de l'arrêt' (0 jours). It also has checkboxes for 'Prolongation', 'Affection de Longue Durée', and 'Reprise'.
- IJSS:** Includes a 'Subrogation' checkbox and 'Date de début' (jj/mm/aaaa) and 'Date de fin' (jj/mm/aaaa) fields.

Callouts in blue speech bubbles highlight specific areas: 'Dates d'arrêt' points to the date and time fields; 'Motif d'arrêt' points to the dropdown menu; and 'Sélectionner subrogation si besoin' points to the subrogation checkbox and date fields.

LE SIGNALEMENT DSN : EXEMPLE DE SAISIE

🏠 ▶ Paie ▶ DSN - Déclaration Sociale Nominative ▶ Gestion des envois ▶ (1) Individu ▶ Arrêt de travail

🔍 🔍 ⏪ < 1 / 1 > ⏩ + 📄 ↺ ✕ ⚡ 🖨 ⚙

■ Arrêt de travail

📘 (Ciril) Arrêt - ██████████ - Alimenté - ██████████ - Contrat n° ██████████

Motif	Date de début	Dernier jour travaillé	Date de fin prévisionnelle	Subrogation	Début subrogation	Fin subrogation	IBA
01 - maladie	05/06/2019	04/06/2019	17/06/2019	Oui	05/06/2019	17/06/2019	FR

<

Arrêt de travail (bloc 60)

Informations générales Subrogation **Reprise**

* Motif : 01 - maladie ▼

* Date de début : 05/06/2019 12

* Date du dernier jour travaillé : 04/06/2019 12

* Date de fin prévisionnelle : 17/06/2019 12

Date de l'accident ou de la première constatation : 12

LA DSN ÉVÈNEMENTIELLE

cerfa N° 11137*03
ATTSALATMP-PRE (Article L. 433.1, L. 433.2, R. 433.5 à R. 433.7, R. 433.8, R. 433.12, R. 436.2 et R. 441.4 du Code de la sécurité sociale)

Attestation de salaire accident du travail ou maladie professionnelle

DSN

L'EMPLOYEUR

Nom et prénom ou raison sociale :
 Adresse : 521.G00.06.004
 521.G00.06.005 521.G00.06.006 N° de téléphone :
 Code postal :
 Adresse : 521.G00.11.003
 521.G00.11.004 521.G00.11.005 N° de téléphone :
 Code postal :
 N° SIRET de l'établissement : 521.G00.06.001+ 521.G00.11.001
 Numéro de risque Sécurité Sociale figurant sur la notification du taux applicable à l'activité dans laquelle est comptabilisé le salaire de la victime :
 RÉSERVÉ CPAM

LA VICTIME

N° d'immatriculation : 521.G00.30.001
 À défaut, sexe : Date de naissance : 521.G00.30.006 CPAM :
 Nom et prénom :
 Date de l'accident ou de la 1^{re} constatation médicale de la maladie professionnelle : 521.G00.30.002 521.G00.30.003 521.G00.30.004
 Adresse : 521.G00.30.008
 521.G00.30.009 521.G00.30.010
 Code postal :
 Date d'embauche : 521.G00.40.001 Profession : 521.G00.40.006
 Qualification professionnelle :
 L'accident a-t-il fait d'autres victimes ? OUI NON

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ARRÊT DE TRAVAIL

Motif de l'arrêt : accident du travail maladie professionnelle 521.G00.60.001
 Date de l'accident ou de la 1^{re} constatation médicale de la maladie professionnelle : 521.G00.60.012
 Date du dernier jour de travail : 521.G00.60.002
 Date de reprise du travail : 521.G00.60.010 Travail non repris à ce jour

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

SALAIRE DE BASE				ACCESSOIRES DU SALAIRE			
A	Date d'échéance de la paye	du	au	Montant brut	Averages en nature et accessoires non inclus dans le salaire brut de base	Indemnités, primes, gratifications versées à la période pendant que le salaire brut de base et non inclus dans celui-ci	Taux forfaitaire 21% sur les sommes des indemnités et gratifications
521.G00.51.001	521.G00.51.001	521.G00.51.002	521.G00.51.013				

Rappels de salaire et accessoires du salaire versés avec une périodicité différente de celle du salaire de base				Cas où la période de référence n'a pas été entièrement travaillée			
B	Date de versement	du	au	Montant brut	Taux forfaitaire 21% sur les sommes des indemnités et gratifications	C	Motif
521.G00.52.007	521.G00.52.003	521.G00.52.004	521.G00.52.002			521.G00.51.011	

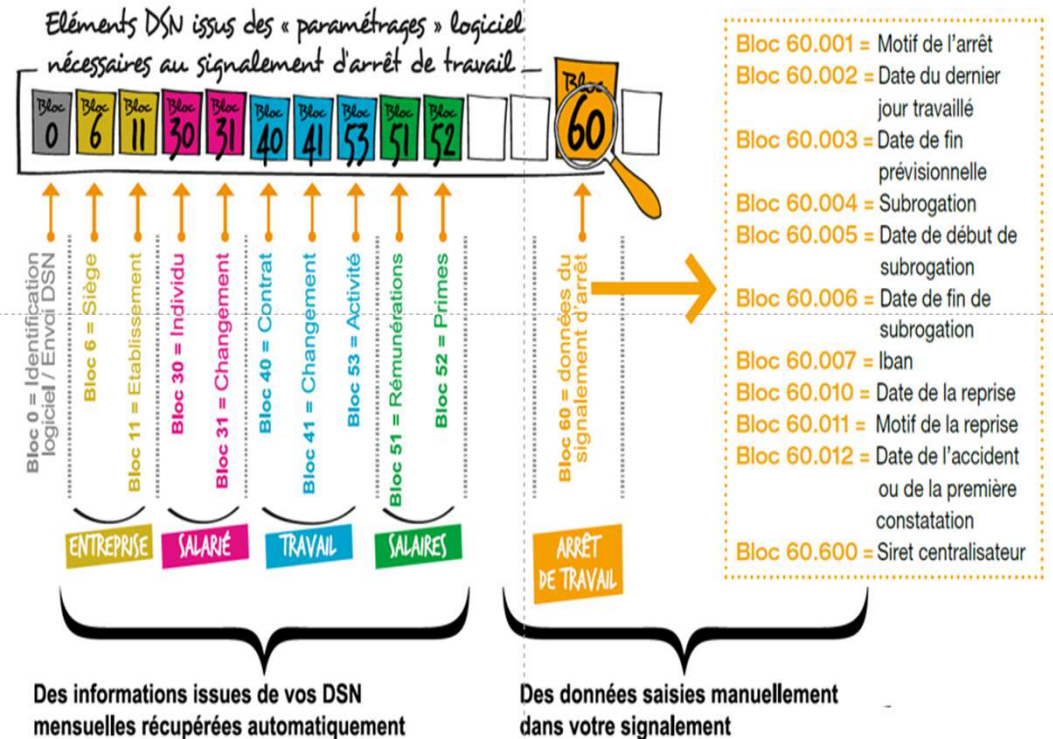
Salaire minimum des apprentis, des stagiaires ou des salariés de moins de 18 ans :
 Ces particularités : → pour les apprentis précisez le n° et la date du contrat

SUBROGATION EN CAS DE MAINTIEN DE SALAIRE

Période pendant laquelle l'employeur demande la subrogation : du 521.G00.60.005 au 521.G00.60.006
 Le salaire sera maintenu : intégralement partiellement
 IBAN de l'employeur : 521.G00.60.007
 (Saisir, dans l'espace, votre coordonnées bancaires) et domiciliation : 521.G00.60.008
 Fait à : 521.G00.11.005 le 520.G00.05.007 Signature de l'employeur
 Nom du signataire et qualité : 510.G00.02.002

ATTSALATMP-PRE S620Q

Les blocs : pour la reconstitution de l'attestation de salaire



LES PLUS DU SIGNALEMENT EN DSN

Pour les maladies professionnelles et les accidents du travail :

un seul signalement DSN génère une attestation au risque AT/MP et une au risque maladie.

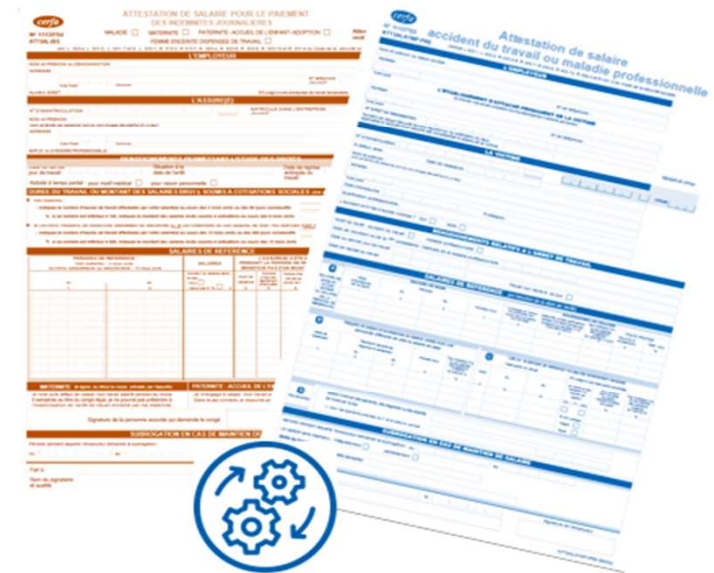
« comme si vous aviez envoyé 2 attestations »

- ✓ paiement de l'indemnité journalière provisoire
- ✓ régularisation automatique si AT/MP reconnu

Le signalement d'arrêt DSN, c'est plus simple :

- Pas de montant de salaire à compléter !
- Pas de prime à indiquer !
- Pas de perte de salaire à saisir !

Le système prend tous ces éléments dans la DSN mensuelle



Utilisez la DSN : tout est transmis automatiquement !



LE TABLEAU DE BORD

Comment y accéder ?

✓ Via votre logiciel de paie

✓ Via Net-Entreprises en cliquant sur le pavé DSN de votre menu personnalisé



Vos déclarations



Pour des raisons de confidentialité et de sécurisations des informations transmises et de consultation des bilans retours, seul le déclarant ayant effectué le dépôt de la DSN mensuelle ou du signalement d'événement peut consulter les retours associés. L'administrateur, peut néanmoins consulter l'ensemble des dépôts et des retours.

LE TABLEAU DE BORD

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

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métiers et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

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
01/04/2019 à 15:30	Réel	denKppImensX2019VREELLE.txt	Fichier contrôlé conforme
01/04/2019 à 13:09	Test	denKppImensX2019VREELLE.txt	Fichier contrôlé conforme

Récapitulatif + Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles Signalements d'événements pour l'échéance au 05 Mai 2019

Déclarations non transmises 1

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 Aucun fichier sélectionné

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : martine.gravat@gig-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.

Envoyer

Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

A quoi sert le tableau de bord ?

- À consulter les **informations liées au déclarant**
- À déposer **votre DSN mensuelle ou vos signalements d'arrêt**
- À vérifier le **statut d'avancement** de vos dépôts
- À consulter les **retours d'informations**
 - Certificats de conformité
 - Bilan d'anomalies
 - Compte rendu métier

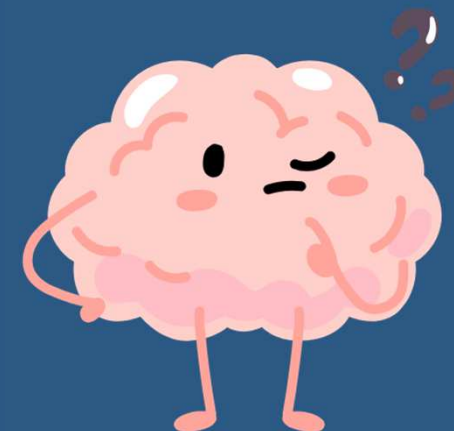
Si vous avez besoin d'un échange téléphonique, d'une visio ou d'un rendez-vous dans vos locaux pour vous accompagner dans votre démarrage en DSN, il vous suffit de nous envoyer un mail à l'adresse ci-dessous :

Collectivités du Val d'Oise :
espace-employeurs.cpam-cergyponoise@assurance-maladie.fr

Collectivités des Yvelines :
service.employeurs.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr

Collectivités de l'Essonne :
cis_employeurs.cpam-essonne@assurance-maladie.fr

Vos Chargés de la Relation Entreprise



02

LA GESTION D'UN DOSSIER AT-MP

DÉFINITION D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL ET DE TRAJET



ACCIDENT DU TRAVAIL

- Accident survenu, **par le fait ou à l'occasion du travail**, à un salarié, **pour quelque cause** et en **quelque lieu** que ce soit. Il peut survenir durant une mission, confiée au salarié.

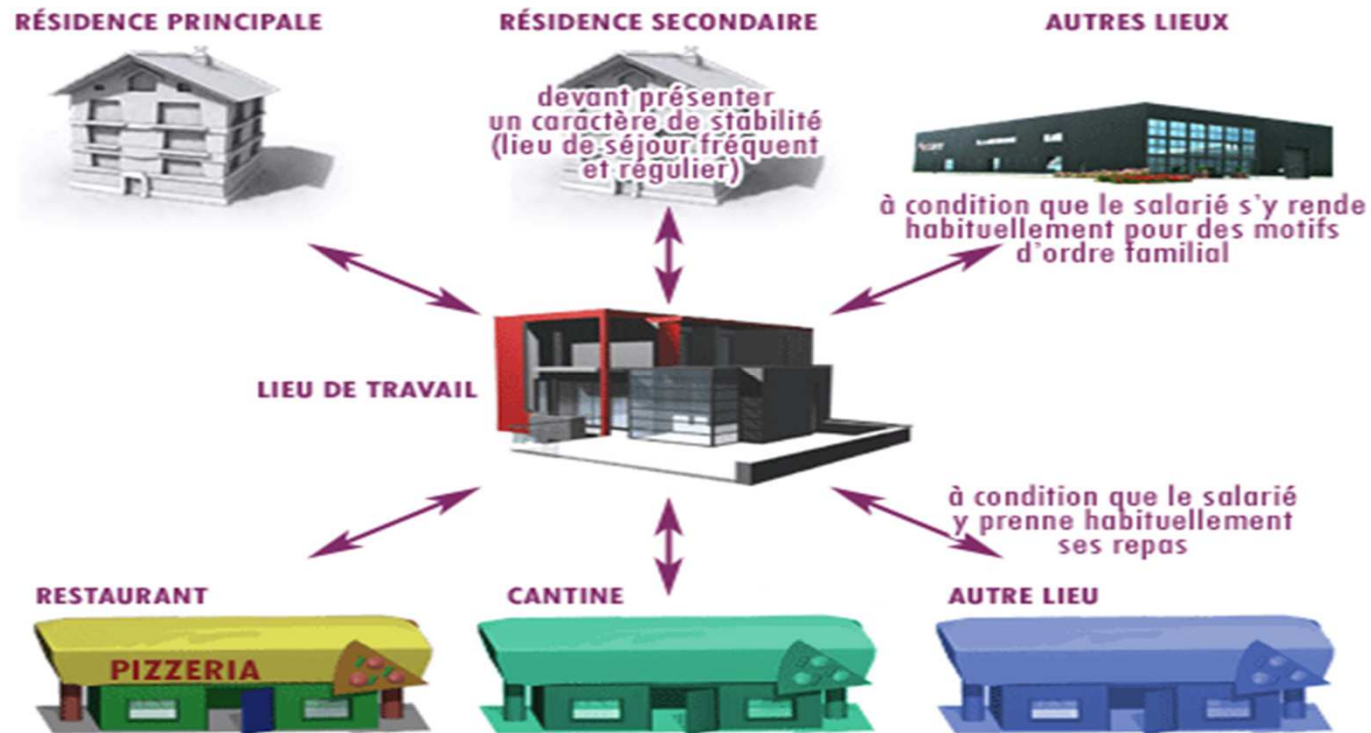
ACCIDENT DE TRAJET

- Accident survenu **sur le trajet direct entre le domicile et le lieu de travail, ou encore entre le lieu de travail et le lieu de restauration habituel.**



Existence d'une présomption : tout accident survenu au temps et au lieu du travail est présumé d'origine professionnelle.

LES ITINÉRAIRES CONCERNÉS PAR L'ACCIDENT



QUELLES OBLIGATIONS ?

Pour l'employeur

→ Déclaration sous 48 heures par l'employeur dès qu'il a connaissance de l'accident

L'employeur ne peut refuser de déclarer un accident, même s'il estime qu'il n'a pas de lien avec le travail. Dans ce cas, il peut émettre des **réserves motivées** sur le caractère professionnel de l'accident soit dès la déclaration, soit dans un délai maximum de 10 jours.

ET pour tous les salariés de l'entreprise

- quel que soit le lieu d'exercice de l'activité
- quelle que soit la nature de leur contrat de travail

Pour le salarié

→ Le salarié victime d'un accident du travail doit informer son employeur dans la journée de l'accident ou au plus tard le lendemain

L'AJOUT DE RÉSERVES À LA DAT

En tant qu'employeur, vous pouvez émettre des réserves sur le caractère professionnel de l'accident du travail.

L'ajout de réserves doit être effectué dans **délai maximum de 10 jours** après la date d'établissement de la DAT.

Depuis le mois de janvier 2023, afin de faciliter vos démarches et sécuriser les données, vous avez la possibilité de le faire directement en ligne.

Une fois saisies, ces réserves seront transmises directement à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du salarié pour traitement.



La réserve doit s'appuyer sur (ou être étayée par) un fait ou un élément de contexte faisant peser un doute sur le caractère professionnel de l'accident.

Les réserves de l'employeur

→ Circonstances de temps et de lieu

→ Absence de témoin
(celle-ci doit être anormale)

→ Déclaration tardive de la victime

→ Cause totalement étrangère au travail

→ État pathologique antérieur

DÉFINITION DE LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Les maladies professionnelles sont régies par les textes du code SS en son Livre 4, Titre 6 et dans ses Articles L.461-1 à L.461-8.

L'article 44 de la LFSS 2018 modifie le point de départ de l'indemnisation. Il s'agit de la Date Première Constatation Médicale (DPCM).

Une maladie est dite "professionnelle" si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce d'une façon habituelle son activité. Elle se caractérise par une exposition répétée **et/ou** prolongée.

➤ **Exemples de risques** : Physiques (bruit), Chimiques (benzène), Biologiques (virus hépatite)

➤ **Conditions de travail** :

- Troubles **M**usculo **S**quelettiques,
- Environnementales (froid, chaud)
- Risques **P**sycho **S**ociaux et/ou Troubles **P**sycho **S**ociaux

Actuellement, il existe plus de 100 tableaux des MP y compris celui de la COVID 19 actualisés et modifiés régulièrement. Ils sont disponibles sur : <http://www.inrs.fr/publications/bdd/mp.html>

DÉLAIS D'INSTRUCTION

Délais d'instruction	Délais	Point de départ du délai
AT/Trajet	30 jours OU 90 jours si investigations complémentaires	DAT + CMI
MP	120 jours + 120 jours (si saisine CRRMP)	DMP + CMI
Rechute et nouvelles lésions AT/MP	60 jours	CM coché « rechute » ou « nouvelle lésion »



La procédure en résumé (MP) : <https://www.ameli.fr/val-d-oise/entreprise/vos-salaries/maladie-professionnelle/demarches>

La procédure en résumé (AT) : <https://www.ameli.fr/val-d-oise/entreprise/vos-salaries/accident-travail-trajet/demarches>

QUESTIONNAIRE RISQUE PROFESSIONNELLE - QRP

Dans le cadre d'une instruction d'Accident du Travail ou de Maladie Professionnelle, l'Assurance Maladie met un site à disposition des employeurs, salariés et témoins pour compléter tout questionnaire nécessaire à l'investigation de reconnaissance du risque professionnel.

Cet espace vous permet de fournir à votre caisse d'assurance maladie, l'ensemble des éléments nécessaires à l'étude du dossier de votre salarié dans un délai réduit.



Les avantages

Réduction des délais
de traitement du dossier

Aide en ligne lors du remplissage

Économie du coût d'envois
postaux vers la CPAM

Possibilité de joindre tous les éléments nécessaires

Archivage, consultation ou impression des
questionnaires déjà complétés (format PDF)

Complétude des informations à votre rythme
(7J/7, 24H/24)

LES ENQUÊTES ADMINISTRATIVES

Différentes circonstances peuvent amener la Caisse Primaire d'Assurance Maladie à procéder à une enquête administrative qui sera menée par un enquêteur agréé et assermenté.

L'enquêteur intervient dans une démarche d'investigation, lorsque les éléments d'une déclaration d'accident du travail, trajet ou d'une demande de maladie professionnelle portés à la connaissance de la CPAM ne permettent pas de statuer directement sur une prise en charge ou non en caractère professionnel du dossier, ou parce qu'il existe des doutes sur le sinistre.

Il est amené en conséquence à rédiger des procès-verbaux de constatations, permettant à l'organisme, dans un second temps, de pouvoir se prononcer.

Quelles sont les principales investigations?



Investigations nécessaires à la prise de décision de reconnaissance sur les dossiers AT et MP

AT mortels
(lieu de travail, trajet aller/retour domicile travail, télétravail domicile)

AT lorsque au moins l'une des 2 parties n'a pas répondu au questionnaire (QRP)

Dossiers MP nécessitant une décision du CRRMP* (notamment les RPS)

MP liées à une exposition à l'amiante (Cancers)

MP liées à des ports de charges lourdes, ainsi que les pathologies liées aux épaules.



Vous pouvez être contactés par téléphone ou par mail. Soyez réactifs à nos sollicitations !

LE RECOURS CONTRE TIERS : GÉNÉRALITÉS

Lorsqu'un assuré est victime de blessures, provoquées volontairement ou non par un tiers, en France ou à l'étranger, il se doit de déclarer l'accident auprès de l'Assurance Maladie, comme le prévoit le code de la Sécurité sociale (articles L. 376-1 et L.454-1).

A l'aide de cette déclaration d'accident, l'Assurance Maladie peut réclamer le remboursement des dépenses de santé qu'elle a engagées pour le compte de la victime auprès du tiers responsable (et le plus souvent son assureur) de l'accident, qu'il s'agisse d'un particulier, d'une entreprise, d'une administration ou d'un établissement de santé

De ce fait, le signalement à l'Assurance Maladie intervient lorsque l'un de vos collaborateurs est victime d'un accident causé par une autre personne, dans le cadre :

- 👉 d'un accident du travail survenu dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle
- 👉 d'un déplacement professionnel
- 👉 ou d'un accident de trajet

COTÉ EMPLOYEUR



En tant qu'employeur, vous devez signaler l'accident causé par un tiers de votre collaborateur lors de la saisie dématérialisée de la Déclaration de Travail ou de Trajet en ligne (étape n°3 – Renseignements sur le tiers).

N'hésitez pas à indiquer un maximum d'informations sur le tiers, selon les informations dont vous disposez (nom, adresse, société et n° de contrat d'assurance). Si vous ne les connaissez pas, vous pourrez les envoyer ultérieurement.



Un document à envoyer ?

- 👉 poleRCT95@assurance-maladie.fr
- 👉 polerct78@assurance-maladie.fr
- 👉 poleRCT91@assurance-maladie.fr

DÉCLARER UN ACCIDENT CAUSÉ PAR UN TIERS



Le recours initié par l'Assurance Maladie contre la personne dont la responsabilité est engagée peut présenter **des avantages financiers pour votre entreprise s'il aboutit.**

La CPAM informe la CARSAT/CRAMIF de l'issue favorable du recours.

Cette-dernière procède à la désimputation des conséquences financières de l'accident, sur le compte employeur, en considération du pourcentage de responsabilité mis à la charge du tiers reconnu par un protocole amiable transactionnel ou une décision de justice.

LE COMPTE AT-MP ET SA NOTIFICATION DÉMATÉRIALISÉE

Avec le compte AT/MP, l'Assurance Maladie – Risques professionnels met à la disposition des employeurs des informations utiles pour gérer leurs risques professionnels. Quand vous le souhaitez, consultez en ligne vos taux de cotisation notifiés et le détail de leur calcul.

Les entreprises et les tiers déclarants transmettant la DSN bénéficient d'un service exclusif à savoir l'information anticipée du taux AT/MP.



Les avantages

Un accès unique sur Net-entreprises

Connaitre son taux annuel avant la notification

Un outil de gestion gratuit et consultable
1 jour après l'inscription

Consulter votre compte 24H/24

Comprendre la tarification et connaître les barèmes

Agir en prévention pour réduire la sinistralité

Selon votre profil



Profil Administrateur

Il est nécessaire de procéder à la modification de votre inscription et vous ajouter les droits déclaratifs



Profil Déclarant

Je me rapproche de l'administrateur pour avoir les habilitations

03

LA DAT EN LIGNE

DEUX PRÉREQUIS



1/ Avoir un compte net-entreprises



Pour l'établissement (entreprise)



Pour la personne qui réalise la DAT (le déclarant)

2/ Etre habilité au compte entreprise et à la Déclaration en ligne des accidents du travail

A noter, seul l'administrateur du compte net-entreprises de l'établissement peut modifier les habilitations.

LA DÉCLARATION

Accueil > Déclarer un accident du travail

DÉCLARER UN ACCIDENT DU TRAVAIL

Déclarer un accident du travail **Reprendre une déclaration d'accident du travail en cours** **Transmettre un flux structuré de déclaration (EDI)** **Ajouter des réserves**

Les obligations de l'employeur

L'employeur est tenu, dès qu'il a connaissance d'un accident, de le déclarer sous 48 heures par tout moyen conférant date certaine à sa réception, hors dimanche et jours fériés, à la caisse primaire d'Assurance Maladie d'affiliation du salarié (CPAM).

Les réserves de l'employeur sur le caractère professionnel de l'accident

L'employeur ne peut refuser de déclarer un accident, même s'il estime qu'il n'a pas de lien avec le travail. Dans ce cas, il peut émettre des réserves motivées sur le caractère professionnel de l'accident, c'est-à-dire contester le fait que l'accident soit survenu par le fait ou à l'occasion du travail. Ces réserves peuvent intervenir soit dès la déclaration, soit dans un délai maximum de 10 jours après l'établissement de la déclaration.

Remise de la feuille d'accident du travail au salarié

L'employeur doit remettre la feuille d'accident du travail au salarié au plus tôt, et de préférence dès la survenance de l'accident. En effet, cette feuille lui permet de bénéficier de la dispense d'avance des frais pour ses soins.

Les avantages de la DAT en ligne

- des déclarations plus complètes, rapides et mieux renseignées ;
- pas besoin d'envoyer de lettre recommandée ;
- une possibilité d'éditer directement la feuille d'accident permettant au salarié de bénéficier de la prise en charge des soins ;
- la possibilité de joindre des pièces complémentaires (photos de l'accident, réserves motivées, l'information préalable à la déclaration d'accident du travail d'un intérimaire transmise par l'entreprise utilisatrice...).

[En savoir plus](#)

Le déclarant a le choix entre :

- Déclarer un accident du travail via un formulaire en ligne (mode **EFI : Echange de Formulaire Informatisé**)
- et
- Transmettre un flux structuré de déclaration (mode **EDI : Echange de Données Informatisées**)

LA DÉCLARATION EN MODE EFI

Dès que vous entrez dans le formulaire, vous pouvez voir

- le déroulé du formulaire et ses 5 étapes
- la durée estimée (10') et
- les éléments nécessaires au remplissage

The screenshot shows the 'Déclarer un accident du travail' (Report a work accident) page on the 'l'Assurance Maladie' website. The page is for a business user (Entreprise) and includes a sidebar with navigation options like 'Vos salariés' and 'Votre entreprise'. A modal window is open, providing a summary of the declaration process:

- Vous êtes sur le point de déclarer un accident du travail**
- 10 minutes** (Durée approximative de réalisation de la déclaration)
- Cette déclaration se fait en 5 étapes.** Pour la réaliser vous aurez besoin d'informations sur la personne qui fait la déclaration, la victime, et les circonstances de l'accident. Vous pourrez y ajouter les documents utiles.
- Les 5 étapes de la déclaration :**
 - 1 Coordonnées de l'entreprise
 - 2 Informations sur la victime
 - 3 Description de l'accident
 - 4 Réserves et pièces jointes
 - 5 Vérification, signature et validation
- Veillez à avoir en votre possession les informations et documents suivants :**
 - Comme pour les salariés en intérim, les déclarations d'accident du travail des salariés travaillant sur le site d'un autre établissement doivent mentionner deux SIRET : celui de l'établissement qui l'emploie, et celui de l'établissement où l'accident s'est produit.
 - Pour les entreprises de travail temporaire, pensez à réclamer l'information préalable à la déclaration d'accident du travail d'un intérimaire auprès de l'entreprise utilisatrice.
- Ne plus afficher ce message
- Commencer la déclaration**

Additional information at the bottom of the modal:

- une possibilité d'éditer directement la feuille d'accident permettant au salarié de bénéficier de la prise en charge des soins ;
- la possibilité de joindre des pièces complémentaires (photos de l'accident, réserves motivées, l'information préalable à la déclaration d'accident du travail d'un intérimaire transmise par l'entreprise utilisatrice...)

Footer of the page includes 'l'Assurance Maladie', 'Compte entreprise', and 'Suivez-nous' with social media icons.

L'ÉTAPE ENTREPRISE, QUELQUES ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES

En cas d'habilitation à un Siret dans le compte entreprise mais pas pour le service de déclaration d'accident du travail, celui-ci s'affiche en grisé avec une mention spécifique dans le menu déroulant.

L'adresse de l'établissement de rattachement de la victime et le code risque sont récupérés via des référentiels de l'Assurance Maladie.

A noter : l'adresse n'est pas modifiable directement dans le service.

Des zones facultatives d'adresse de correspondance et pour l'entreprise utilisatrice sont prévues.

Accueil > Déclarer un accident du travail > Nouvelle déclaration

1/5 - ENTREPRISE

1 Entreprise 2 Victime 3 Accident 4 Pièces jointes et réserves 5 Signature et validation

* Champs obligatoires

Etablissement de rattachement de la victime

Sélectionnez ici l'établissement de rattachement de la victime.

SIREN et raison sociale *
1234567890

SIRET *
1234567890

Si l'établissement pour lequel vous voulez déclarer un accident est absent de la liste, vous devez vous inscrire préalablement pour cet établissement auprès de net-entreprises pour le service DAT. Adressez-vous à votre administrateur (qui vous a remis vos identifiants et mot de passe) pour cette inscription.

Numéro et libellé voie
Complément d'adresse
Code Postal Ville

En cas d'adresse incorrecte veuillez vérifier l'adresse renseignée dans net-entreprises.

Code risque

Choisissez le code risque dans la liste. Code risque *
342ABB

Adresse de correspondance

La gestion des accidents du travail est-elle faite à une autre adresse que celle de l'établissement de la victime ? Non

Adresse de l'entreprise utilisatrice

Faites-vous partie d'une entreprise du secteur de l'intérim ? Non

Raison sociale
SIRET

Contenu

- Etablissement de rattachement de la victime
- Code risque
- Adresse de correspondance
- Adresse de l'entreprise utilisatrice

Participer à une enquête

Le code risque figure sur la notification de taux AT/MP dématérialisée

L'ÉTAPE ENTREPRISE, QUELQUES ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES

Accueil > Déclarer un accident du travail > Nouvelle déclaration

2/5 - VICTIME

1 Entreprise — 2 Victime — 3 Description de l'accident — 4 Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle — 5 Validation

* Champs obligatoires

Identité

Saisir le numéro de Sécurité sociale et les 3 premiers caractères du nom (de famille ou d'usage). ⓘ

Numéro de Sécurité sociale * 2.81 [] ✓

3 premiers caractères du nom * [] ✓

Rechercher

Nationalité *

Dans cette partie, tous les champs sont obligatoires et il est important d'être le plus précis possible.

3/5 - DESCRIPTION DE L'ACCIDENT

1 Entreprise — 2 Victime — 3 Description de l'accident — 4 Pièces jointes et réserves
Étape optionnelle — 5 Validation

* Champs obligatoires

Date et heure de l'accident

Date de l'accident * []
Format JJ/MM/AAAA

Horaire de l'accident * []

Accident * Constaté Connu

Date * []
Format JJ/MM/AAAA

Le champ « Nationalité » est obligatoire et doit être renseigné

ÉTAPE AJOUT DE PJ ET RÉSERVES

The screenshot shows the 'Déclarer un accident du travail' web interface. The user is Jean-Christophe Dupont (123 456 789 12345). The interface is in French and shows the 'Compte entreprise' section. The main navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Vos salariés', 'Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves' (highlighted with a red box), 'Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux', 'Suivre les dossiers d'indemnités journalières', 'Votre entreprise', 'Consulter les taux de cotisation AT/MP', 'Consulter les données pour mon prochain taux AT/MP', 'Prévenir les Risques professionnels', and 'Demander une Subvention Prévention'. The main content area shows the progress bar with steps: 1. Entreprise, 2. Victime, 3. Accident, 4. Pièces jointes et réserves (current step), 5. Signature et validation. Below the progress bar, there is a section for 'Pièces jointes' with instructions: 'Si vous souhaitez ajouter des pièces complémentaires, déposez ici vos fichiers (exemple : lettre de réserve, acte de décès, courriers divers, photos...). La taille cumulée des documents doit être inférieure à 5 Mo. Les deux formats acceptés sont PDF et JPEG.' There is a 'Placez votre document ici' area with a 'Choisir un document' button and a note: 'Taille max. : 5 Mo. Formats acceptés : PDF, JPEG'. Below that is a section for 'Réserves motivées' with instructions: 'Si vous souhaitez émettre des réserves sur le caractère professionnel de l'accident, vous pouvez compléter le champ ci-dessous et/ou joindre un document. Cette possibilité reste ouverte pendant 10 jours à compter de la validation de votre demande.' There is a text input field for 'Réserves motivées' with a character count of '0 / 128'. At the bottom, there are buttons for 'Abandonner la déclaration', 'Retour à l'étape précédente', and 'Etape suivante : Validation (5/5)'. The footer includes the 'l'Assurance Maladie' logo, 'Compte entreprise' text, 'Suivez-nous' social media icons, and a footer with 'Plan de site', 'Conditions générales d'utilisation', 'Version 0.0', and 'Accessibilité : non-conforme'.

- Cette étape est facultative et peut donc être validée sans aucun remplissage
- Pour les PJ : il existe des contrôles pour le respect des formats (pdf, jpeg,...), poids, absence de mot de passe...

SAUVEGARDER UNE DAT POUR 2 JOURS

DÉCLARER UN ACCIDENT DU TRAVAIL

Attention vous avez 1 déclaration d'Accident du Travail en cours de saisie.
[Voir les DAT en cours](#)

Déclarer un accident du travail

Reprendre une déclaration d'accident du travail en cours

Transmettre un flux structuré de déclaration (EDI)

Ajouter des réserves

REPRENDRE UNE DÉCLARATION EN COURS

Vous trouverez ci-dessous la liste des déclarations d'accident du travail sauvegardées. Au-delà de la date limite d'envoi, les déclarations d'accident du travail non transmises à la caisse primaire seront automatiquement supprimées.

1 ligne DAT à reprendre ce jour

Numéro de Sécurité sociale	Salarié(e)	Date limite d'envoi	
275		29/11/2024	REPRENDRE

Lignes par page 10 1-1 de 1

Entrepris ✓ Victime ✓ Description de l'accident ✓ Pièces jointes et réserves **Étape optionnelle** 5 Validation

Étape optionnelle

Pièces jointes

Si vous souhaitez ajouter des pièces complémentaires, déposez ici vos fichiers (exemple : lettre de réponse, acte de décès, souvenirs divers, photos, ...). Le total cumulé des documents doit être inférieur à 10 Mo. Les formats autorisés sont PDF et JPEG.

Contenu

Pièces jointes
Réserves motivées

Sauvegarder votre déclaration

Vous allez sauvegarder une déclaration d'accident du travail en cours de saisie. Vous disposez de 2 jours ouvrés pour la compléter et l'envoyer. Au delà de ce délai, cette déclaration d'accident du travail sera automatiquement supprimée.

[Annuler](#) [Confirmer](#)

Réserves motivées

Si vous souhaitez émettre des réserves sur le caractère professionnel de l'accident, vous pouvez compléter le champ ci-dessous et/ou joindre un document. Cette possibilité reste ouverte pendant 10 jours à compter de la validation de votre demande.

Réserves motivées
test

4 / 128

[Retour à l'étape précédente](#) [Sauvegarder](#) **Étape suivante : Validation (5/5)**



ÉTAPE FINALE : SIGNATURE ET VALIDATION

Je soussigné(e) Jean Christophe Dupont certifie que les renseignements fournis sont exacts et transmets la présente déclaration à l'Assurance Maladie pour étude.*

Champ obligatoire

Abandonner la déclaration ←

Retour à l'étape précédente

Valider et transmettre ma déclaration à l'Assurance Maladie

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


Suivez-nous

↑

Un consentement est requis pour valider et transmettre la déclaration Fermer

visibilité : non-conforme



 **Assurance Maladie**
RISQUES PROFESSIONNELS

Compte entreprise
 Vos démarches maladie et risques professionnels

Jean-Christophe Dupont
123 456 789 12345

Accueil

ENTREPRISE Garages Foch - 123 456 789

Vos salariés

Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Suivre les dossiers d'indemnités journalières

Votre entreprise

Consulter les taux de cotisation AT/MP

Consulter les données pour mon prochain taux AT/MP

Prévenir les Risques professionnels

Demander une Subvention Prévention

Participer à une enquête

Accusé de réception

✓ Votre déclaration d'Accident du Travail n° XXXXXXXXX a bien été transmise à l'Assurance Maladie le 01/01/2022 à 19H00.

Télécharger les documents associés

Vos documents ont été automatiquement téléchargés, vous pouvez les retrouver au format zip dans votre dossier de téléchargement. Vous pouvez aussi les télécharger manuellement si nécessaire.

📄 Cerfa de déclaration

📄 Accusé de réception (ARL)

📄 Feuille d'accident

En cochant cette case, vous confirmez avoir pris connaissance des documents téléchargés. Une fois cette page fermée, vous ne pourrez plus accéder à ces documents.

Champ obligatoire

Fermer le rapport

Remise de la feuille d'accident du travail au salarié

L'employeur doit remettre la feuille d'accident du travail au salarié au plus tôt, et de préférence dès la

L'accusé de réception est ligne est

- Soit téléchargé automatiquement
- Soit téléchargeable manuellement avant de quitter cette étape.

LA DÉCLARATION EN MODE EDI

A partir des logiciels certifiés, le fichier produit doit :

- être zippé,
- ne pas dépasser 5 Mo et
- ne pas être protégé par un mot de passe

The screenshot shows the 'Compte entreprise' interface on the Assurance Maladie website. The user is logged in as Jean-Christophe Dupont. The main menu on the left includes 'Accueil', 'Vos salariés', and 'Votre entreprise'. Under 'Vos salariés', the option 'Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'TRANSMETTRE UN FLUX STRUCTURÉ DE DÉCLARATIONS (EDI)'. It includes a dropdown for 'ÉTABLISSEMENT' (Garages Foch - 123 456 789), a section for 'Constituer le dépôt' with a 5 Mo limit, and a 'Placez votre document ici' area with a 'Choisir un document' button. A checkbox for certifying the accuracy of the data is present, and a 'Valider et transmettre ma déclaration à l'Assurance Maladie' button is at the bottom right.

AJOUT DE RÉSERVES MOTIVÉES – COMMENT TROUVER LES DAT ?

- Des déclarations d'accident du travail réalisées et éligibles à l'ajout de réserves (10 jour francs), quel que soit le mode, de déclaration
- Les déclarations d'accident du travail pour lesquelles le délai est le plus court apparaissent en 1^{er}

DAT ÉLIGIBLES À L'AJOUT DE RÉSERVES MOTIVÉES

Vous avez la possibilité de rattacher des réserves à une DAT non mortelle durant un délai réglementaire de 10 jours francs à partir de la date de dépôt initiale de la DAT. Cliquez pour savoir comment est décompté le délai de 10 jours francs.

À noter qu'en cas d'accident mortel, vous pouvez joindre vos réserves en ligne uniquement lors du dépôt de la DAT : en effet, le caisse est tenue de procéder à une enquête administrative et vous pourrez ainsi directement transmettre ces éléments à l'enquêteur.

30 lignes

Filtrer

Numéro de sécurité sociale	Situation	Date de dépôt	Date de l'accident	
1 23 45 67 789 012 34	Polégné NDH	../..../AAAA	../..../AAAA	Ajouter des réserves
1 23 45 67 789 012 34	Polégné NDH	../..../AAAA	../..../AAAA	Ajouter des réserves

Accueil

Vos salariés

Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves

DÉCLARER UN ACCIDENT DU TRAVAIL



COMMENT AJOUTER DES RÉSERVES MOTIVÉES ?

Accueil

Vos salariés

Déclarer un accident du travail et ajouter des réserves

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Suivre les dossiers d'indemnités journalières

Entreprise

Consulter les taux de cotisation AT/MP

Consulter les données pour mon prochain taux AT/MP

Prévenir les Risques professionnels

Demander une Subvention Prévention

Participer à une enquête

Entreprise - Garage Foch - 122 456 789

ÉTABLISSEMENT 123 456 789 123 45

Accueil > Déclarer un accident du travail > DAT éligible à l'ajout de réserves > Ajout des réserves motivées

AJOUT DES RÉSERVES MOTIVÉES

L'employeur peut formuler des réserves afin de contester le caractère professionnel de l'accident.

Ces réserves doivent obligatoirement être motivées. Une réserve est motivée lorsqu'elle fait peser un doute sérieux sur le caractère professionnel de l'accident. Elle doit porter sur les circonstances de temps et de lieu de l'accident, ou sur une cause totalement étrangère au travail. L'employeur doit être le plus factuel et précis possible dans ses réserves pour permettre à la caisse d'engager ses investigations.

Vous pouvez rattacher des réserves à une DAT durant le délai réglementaire de 10 jours francs à partir du dépôt initial de la DAT concernée. Cliquez pour savoir comment est décompté le délai de 10 jours francs.

Les ajouts et modifications apportés à une DAT sont visibles dans un délai de 30 minutes.

Si vous êtes une société d'intérim, merci de nous transmettre en pièce jointe une copie de l'information préalable à la DAT établie par la société utilisatrice.

Numéro de dossier initial	Secteur	Date de dépôt	Date de l'accident
123 45 67 890 123 45	Prérem NOM	JJ/MM/AAAA	JJ/MM/AAAA

Visualiser la déclaration d'accident du travail
Format pdf

Télécharger la DAT initiale (Cerfa)

Pièce(s) jointe(s) déposée(s) lors de la déclaration initiale (non modifiable)

nom.du.Schier.pdf (0,6 MB)

Réserves motivées

Ce champ affiche les réserves déjà formulées lors de la DAT initiale. Il est possible de modifier ou supprimer la saisie existante.

Réserves motivées

Vous pouvez télécharger de nouvelles pièces jointes décrivant vos réserves motivées. La taille cumulée des documents doit être inférieure à 5 Mo. Les deux formats acceptés sont PDF et JPEG.

Placez votre document ici

Choisir un document

Taille max. : 5 Mo. Formats acceptés : PDF, JPEG

Abandonner le dépôt

Valider l'ajout de réserves

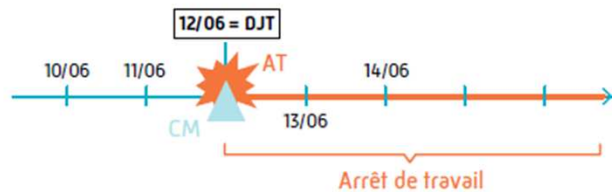
- Il est possible de visualiser la DAT initiale, les réserves déjà formulées et d'éventuelles PJ
- Il est possible de télécharger des pièces. Leur format sera contrôlé avant validation et envoi

04

L'ATTESTATION DE SALAIRE AT-MP

EN AT/MP QUEL DERNIER JOUR TRAVILLÉ (DJT) INDIQUER ?

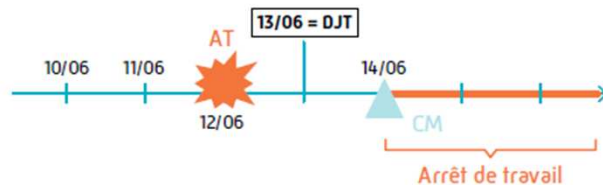
Cas N° 1 : votre salarié a un accident de travail qui entraîne un arrêt de travail immédiat. Le salarié fournit un certificat médical daté du jour de l'AT, soit le 12/06. **Le DJT est le 12/06.**



Je renseigne la **date du dernier jour de travail** qui est souvent celle du jour de l'accident

Cas N° 2 : votre salarié a un accident du travail avec un arrêt postérieur à la date de l'accident. AT du 12/06 n'entraînant pas un arrêt immédiat. Le salarié a travaillé les 12 et 13/06 et fournit un certificat médical d'arrêt à compter du 14/06.

Le DJT correspond à la veille de l'arrêt de travail le 13/06



MIEUX COMPRENDRE LE SALAIRE DE RÉFÉRENCE...

Pour la bonne indemnisation d'un risque professionnel, il est important de bien déclarer :

- Le **salaires de base** et accessoires du salaire de la période de référence : **cadre A.**

Il correspond au **salaires brut du mois précédant** le dernier jour travaillé pour les salariés mensualisés

Exemple : dernier jour de travail le 15/06, salaires de base = mai ; dernier jour de travail le 30/06, salaires de base = juin

Il correspond au **salaires brut des 12 mois précédant** le dernier jour travaillé pour les salariés en activité discontinuée

- Les **rappels de salaires et accessoires du salaires** versés avec une périodicité différente de celle du salaires de base : **cadre B.**

Il correspond aux **primes et rappels de salaires versés dans les 13 mois** qui précèdent le dernier jour travaillé.

- La **perte de salaires** lorsque la période de référence n'a pas été entièrement travaillée : **cadre C.**

Il correspond à la perte de salaires subie suite à une absence autorisée pendant la période de référence (cadre A)

LE SALAIRE DE BASE – CADRE A

Mai 2024
Salaire de base

Juin 2024



Arrêt de travail
le **15/06/2024** (DJT
15/06/2024)

Cadre A :

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/3)

Employeur	Assuré(e)
SIRET : Raison sociale	NOM : Prénom

→ ARRET INITIAL - Accident du travail

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

Rappel du dernier jour de travail : 15/06/2024

Date d'échéance de la paie	Période		Montant brut	Part salariale à déduire du montant brut	Modifier
	du	au			
31/05/2024	01/05/2024	31/05/2024	2000.00	420.00	

i Format des dates : jj/mm/aaaa

AIDE ? (ABANDONNER) ← ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE ▶

J'indique le **salaires brut perçu soumis à cotisations** Sécurité Sociale Accident du Travail. Il comprend **seulement** les éléments de salaire liés à l'activité du mois de référence :

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

J'indique ici la **part salariale** qui correspond à **21 % du montant brut** indiqué précédemment.

PRIMES ET RAPPELS DE SALAIRE – CADRE B



Du 01 mai 2023 au 31 mai 2024
 Etude des primes et rappels de salaire versés sur les 13 mois qui précèdent le dernier jour travaillé

↑
 Arrêt de travail
 le 15/06/2024 (DJT 15/06/2024)

Cadre B



ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (2/3)

Employeur	Assuré(e)
SIRET :	NOM
Raison socia	Prénom..

→ ARRET INITIAL - Accident du travail

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

Date de versement	Période à laquelle se rapportent les versements		Montant brut	Part salariale à déduire du montant brut	
	du	au			
05/05/2023	01/01/2022	31/12/2022	600.00	126.00	Modifier
30/11/2023	01/01/2023	31/12/2023	1500.00	315.00	Modifier
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Valider

Format des dates : jj/mm/aaaa

AIDE ? (ABANDONNER) < ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE >

J'indique les **primes et rappels de salaire bruts soumis à cotisations** Sécurité Sociale Accident Travail **susceptibles** d'être pris en compte et versés avec une périodicité différente de celle du salaire de base. C'est-à-dire ceux versés pendant les **13 mois** précédant le dernier jour de travail.

- Exemple :
- 13^{ème} mois, 14^{ème} mois
 - Prime de fin d'année
 - Rappel de salaire suite à une augmentation

J'indique la **part salariale** à déduire du montant des primes et gratifications selon les mêmes modalités que celles explicitées à l'étape précédente (abattement forfaitaire de **21%**).



MIEUX COMPRENDRE LA PRISE EN COMPTE DES PRIMES...

Les définitions des différents éléments pour la prise en compte des primes en AT/MP :

- **Date de versement de la prime** : il s'agit de la date à laquelle l'employeur effectue le **versement** de la prime, par exemple la date du virement. Cette date est déterminante pour la prise en compte de la prime.
- **Période de référence de la prime** : il s'agit de la période à laquelle se **réfère la prime versée** (exemple : prime annuelle 2025 versée le 01/01/26 pour la période du 01/01/25 au 31/12/25).
- **Période de report** : Elle est **calculée par l'Assurance Maladie**, en fonction de la date de versement de la prime ainsi que sa période de référence.
- **Proratisation de la prime** : Elle est **calculée par l'Assurance Maladie**

Exemples :

- pour une prime **annuelle** de 1200 € on reportera le montant de 100 € = $1200 \text{ €} / 12 \text{ mois}$;
- pour une prime **semestrielle** de 300 € on reportera le montant de 50 € = $300 \text{ €} / 6 \text{ mois}$.

MIEUX COMPRENDRE LA PÉRIODE DE REPORT

La période du report, **calculée par l'Assurance Maladie**, est déterminée en fonction de sa **date de versement** :

1. Si la prime est versée **pendant** la période de référence à laquelle elle se rapporte* :

La période de report démarre :
le **1^{er} jour du mois de versement**.



- Prime versée : le **31/12/2024**
- Période de référence de la prime : du 01/01 au 31/12/2024
- Période de report : **01/12/2024 au 30/11/2025**

2. Si la prime est versée **en dehors** de la période de référence à laquelle elle se rapporte* :

La période de report démarre :
le **1^{er} jour du mois civil suivant la date de versement**.



- Prime versée : le **03/01/2025**
- Période de référence de la prime : du 01/01/2024 au 31/12/2024
- Période de report : **01/02/2025 au 31/01/2026**

PERTE DE SALAIRE (CADRE C) => SALAIRE RÉTABLI

Salaire de référence (3/3) : Mon salarié a eu une **absence autorisée** durant le mois de référence, je dois indiquer la perte de salaire.

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)

Employeur: SIRET: Raison s. Assuré(e): NOM: Prénom:

ARRET INITIAL - Accident du travail

Maintien de Salaire: NON Oui, partiel Oui, intégral

INTERRUPTION DU TRAVAIL			Mois	du	au	Salaire brut perdu	Part salariale à déduire du salaire brut	Maintien de Salaire
Absence autorisée								

Je choisis le motif de l'absence **AUTORISÉE** qui donne lieu à rétablissement de salaire.

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)

Employeur: SIRET: Raison so. Assuré(e): NOM: Prénom:

ARRET INITIAL - Accident du travail

Maintien de Salaire: NON Oui, partiel Oui, intégral

Cadre C

INTERRUPTION DU TRAVAIL			Mois	du	au	Salaire brut perdu	Part salariale à déduire du salaire brut	Maintien de Salaire
Maladie			10/05/2024		20/05/2024	500.00	105.00	

Format des dates: jj/mm/aaaa

J'indique ensuite la période de l'absence, le montant du **salaire brut perdu soumis à cotisations** du fait de cette absence et la part salariale à déduire du montant brut perdu (abattement forfaitaire de **21%**)

RECONSTITUTION DE L'ATTESTATION DE SALAIRE EN AT (CERFA N° 11137*03)

cerfa N° 11137*03
Attestation de salaire
accident du travail ou maladie professionnelle
 ATTSALATMP-PRE (Annexes L 433-1, L 433-2, R 433-5 à R 433-7, R 433-8, R 433-12, R 434-2 et R 441-4 du Code de la Sécurité Sociale)

L'EMPLOYEUR
 Nom et prénom ou raison sociale :
 Adresse : 84 RUE DE LA FEDERATION
 75 0 1 5 PARIS N° de téléphone : 0 1 7 2 4 0 2 2 4 8
 Code postal :
 L'ÉTABLISSEMENT D'ATTACHE PERMANENT DE LA VICTIME
 (de mentionner tout premier établissement lorsque l'établissement d'origine est fermé)
 Adresse :
 N° de téléphone :
 Code postal :
 N° DIRET de l'établissement : 9 3
 Réserve CNAM
 Numéro de risque Sécurité Sociale figurant sur la notification du lieu
 Application à l'activité dans laquelle est constaté le salaire de la victime

LA VICTIME
 N° d'immatriculation : 2 4 5 CPAM :
 Âge, sexe : 2 Date de naissance :
 Nom et prénom :
 (pour les bénéficiaires de la Sécurité Sociale, mentionner le nom de famille)
 Adresse :
 Code postal :
 Date d'embauche : 1 3 0 1 2 0 1 2 Profession Cas standard (salariés manuels) :
 Qualification professionnelle :
 L'accident a-t-il fait d'autres victimes ? OUI NON

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ARRÊT DE TRAVAIL
 Motif de l'arrêt : accident du travail maladie professionnelle
 Date de l'accident ou de la 1^{re} constatation médicale de la maladie professionnelle : 1 5 0 6 2 0 2 4
 Date du dernier jour de travail : 1 5 0 6 2 0 2 4
 Date de reprise du travail : Travail non repris à ce jour

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

A	SALAIRE DE BASE			ACCESSOIRES DU SALAIRE			FRAIS PROFES.		
	Date d'échéance de la paye	Période du	au	Montant brut	Avantages en nature et pourboires non inclus dans le salaire brut de base	Indemnités, primes, gratifications versées à la même période que le salaire brut de base et non inclus dans celui-ci	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonnes 4, 5 et 6	Soumis à cotisations	Déd. sup. %
	31/05/2024	01/05/2024	31/05/2024	2000.00			420.00	8	

SALAIRE DE REFERENCE (en fonction de la date de l'arrêt)

A	SALAIRE DE BASE			ACCESSOIRES DU SALAIRE			FRAIS PROFES.		
	Date d'échéance de la paye	Période du	au	Montant brut	Avantages en nature et pourboires non inclus dans le salaire brut de base	Indemnités, primes, gratifications versées à la même période que le salaire brut de base et non inclus dans celui-ci	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonnes 4, 5 et 6	Soumis à cotisations	Déd. sup. %
	31/05/2024	01/05/2024	31/05/2024	2000.00			420.00		

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	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 12
05/05/2023	01/01/2022 31/12/2022	600.00	126.00
30/11/2023	01/01/2023 31/12/2023	1500.00	315.00

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

Date de versement	Période à laquelle se rapporte le versement	Montant brut	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 12	Motif		Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 13
				du	au	
				MAL	10/05/2024 20/05/2024	500.00 105.00

D Salaire minimum des apprentis, des stagiaires ou des salariés de moins de 18 ans
 Cas particuliers : → pour les apprentis précisez le n° et la date du contrat

SUBROGATION EN CAS DE MAINTIEN DE SALAIRE
 Période pendant laquelle l'employeur demande la subrogation : du au
 Le salaire sera maintenu : intégralement partiellement
 RAN de l'employeur :
 (Sauf pour les salariés non cotisants bancaires)
 et domiciliation :
 Fait à PARIS le 1 9 1 2 2 0 2 4
 Nom du signataire et qualité : TRICHIEN DSIJ
 Signature de l'employeur

ATTSALATMP-PRE 04202

- Cadre A: salaire de base et accessoires du salaire de la période de référence,
- Cadre B: Rappels de salaire et accessoires du salaire versés avec une périodicité différente de celle du salaire de base.
- Cadre C: Cas où la période n'a pas été entièrement travaillée.

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

A	SALAIRE DE BASE			ACCESSOIRES DU SALAIRE			FRAIS PROFES.		
	Date d'échéance de la paye	Période du	au	Montant brut	Avantages en nature et pourboires non inclus dans le salaire brut de base	Indemnités, primes, gratifications versées à la même période que le salaire brut de base et non inclus dans celui-ci	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonnes 4, 5 et 6	Soumis à cotisations	Déd. sup. %
	31/05/2024	01/05/2024	31/05/2024	2000.00			420.00	8	

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	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 12
05/05/2023	01/01/2022 31/12/2022	600.00	126.00
30/11/2023	01/01/2023 31/12/2023	1500.00	315.00

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

Date de versement	Période à laquelle se rapporte le versement	Montant brut	Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 12	Motif		Taux forfaitaire 21% ou part salariale des cotisations à déduire sur colonne 13
				du	au	
				MAL	10/05/2024 20/05/2024	500.00 105.00

D Salaire minimum des apprentis, des stagiaires ou des salariés de moins de 18 ans
 Cas particuliers : → pour les apprentis précisez le n° et la date du contrat

GRILLE D'AIDE AU REMPLISSAGE DES « PRIMES » DSN – AT/MP

Les primes constituent une gratification supplémentaire au salaire de référence.

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).

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

Cadre A

Cadre B

Cadre B

49 * 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)



l'Assurance Maladie

Agir ensemble, protéger chacun

CAS PARTICULIER : LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Principe des heures supplémentaires : les heures supplémentaires réellement **effectuées et versées au cours de la période de référence** sont prises en compte dans le **salaire de base**.

Exemple : Accident de travail en juin 2024, le mois de référence en mai 2024.

Au total, 60 heures supplémentaires effectuées en mars, avril, mai 2024, versées en mai 2024.

- Dont 20h effectuées sur le mois mai 2024 : **à inclure** dans le salaire de base (cadre A)
- Les 40h restantes **sont à exclure** du salaire de base

CE QU'IL FAUT RETENIR !

1. Je renseigne la **date du dernier jour de travail**
2. Dans le salaire de base (cadre A), il faut indiquer **uniquement** les éléments de salaire **liés à l'activité du mois de référence**.
Tous les éléments de salaires qui ne sont pas liés à l'activité du mois de référence sont à intégrer dans la partie rappel de salaire (cadre B).
3. Toutes les primes et rappels de salaire **versés** pendant les **13 mois précédant** le dernier jour de travail sont à indiquer puisque **susceptibles** d'être pris en compte dans le calcul de l'indemnité journalière AT.



Vous avez un doute ?

Indiquez toutes les primes **versées** dans les **13 mois précédant** l'arrêt de travail en AT/MP (cadre B).

C'est l'Assurance Maladie qui étudiera le dossier.

CALCUL DE L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE (IJ) EN AT / MP ET SUBROGATION

Le **montant** des indemnités journalières évolue dans le temps :

- **Pendant les 28 premiers jours d'indemnisation suivant l'arrêt de travail** : l'indemnité journalière est égale à 60 % du salaire journalier de base.
- **À partir du 29^e jour d'arrêt de travail** : l'indemnité journalière est majorée et portée à 80 % du salaire journalier de base (pour rappel taux forfaitaire des cotisations à 21%).
- **Au-delà de 3 mois d'arrêt de travail** : l'indemnité journalière peut être revalorisée en cas d'augmentation générale des salaires après l'accident.

Subrogation :

Consultez votre convention collective ou accord de branche ou décret applicable à la fonction publique territoriale pour connaître les conditions de subrogation pendant l'arrêt de travail.

Pour rappel :

- **Ne pas se limiter aux dates de l'arrêt de travail**
- En cas d'attestation rectificative ou « annule et remplace » reporter la date de début initiale de subrogation
- **Un SIRET = 1 RIB** (transmettre les mêmes coordonnées pour l'ensemble des indemnités journalières maladie, maternité, accident de travail, paternité et accueil de l'enfant).

05

CONTACTS ET CANAUX DE COMMUNICATION

Besoin
d'un point réglementaire,
d'une aide à l'utilisation des téléservices ?

L'Assurance Maladie des Yvelines au service des employeurs



Maëva
ROBBE



Caroline
MATKO



Mehdi
OURABAH



Cécile
ZARO

Contactez-nous

@ service.employeurs.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr

☎ Plateforme employeurs **3679** Service gratuit
+ prix appel

↳ LinkedIn



↳ Newsletter



↳ Net-
entreprises



↳ Ameli.fr



↳ Enquête de
satisfaction



NUMÉROS UTILES CPAM 91

Accompagnement dans l'utilisation des téléservices :



Les Chargés de la Relation Entreprises 01.60.79.79.41



cis_employeurs.cpam-essonne@assurance-maladie.fr



Rendez-vous à distance ou dans vos locaux

Assistance Net-entreprises
Hotline DSN

0 806 800 700 Service gratuit
+ prix appel

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



Suivi de dossiers / réclamations :



3679

Service gratuit
+ prix appel

Choix 1 : N° unique dédié aux employeurs

Choix 2 : Téléservices

Ou

Sur Ameli.fr – Rubrique Entreprise

L'Assurance Maladie Fiche Réclamation Employeur

🏠 Caisse Destinataire

Caisse destinataire *

CPAM de l'Essonne

👤 Information Employeur

Siret * Saisissez votre numéro de siret

Nom du contact * Saisissez le nom du contact

CLIC RDV



Réclamations Employeurs : La CPAM vous fait gagner du temps et vous facilite la vie !

Vous avez **au moins 2 dossiers salariés** à traiter ? Inutile d'attendre au téléphone : Prenez directement **rdv en ligne** via notre espace dédié.

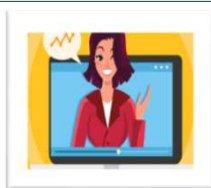
En quelques clics, vous choisissez votre créneau, et un téléconseiller expert vous rappelle.
Un service gratuit, simple et conçu pour vous faire gagner du temps.

Ce dispositif est ouvert aux employeurs ayant des salariés situés dans les départements : **77,91,93 et 94.**



<https://user.clicrdv.com/cpam-rdv-tel-employeurs>

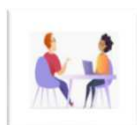
 Scannez le QR Code ci-dessous pour réserver votre créneau.



Employeurs,

Une question, une aide à l'utilisation de nos télé-services ?

Les Chargés de la Relation Entreprise du Val d'Oise sont à votre écoute



Michael Boiro
06 14 13 82 56



Karine Martin
07 60 93 83 87



Amélie Lagarde
06 11 43 40 27



Nathacha Goyas
06 73 27 78 65

✉ espace-employeurs.cpam-cergyponoise@assurance-maladie.fr

🌐 www.ameli.fr/val-d-oise/entreprise

🔗 Plateforme Employeurs (suivi de dossiers)

3679 Service gratuit + prix appel

🔗 Net-entreprises / DSN au 0 806 800 700

