

L'ATTESTATION DE SALAIRE ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE TRAJET / MALADIE PROFESSIONNELLE / RECHUTE

En suivant tous les conseils pour bien remplir le formulaire, vous garantes un paiement fiable et rapide.

Si vous avez déjà effectué **un signalement d'arrêt de travail en DSN**, ne réalisez pas cette attestation **sauf à la demande de la CPAM**.



Pour optimiser l'utilisation de votre logiciel de paie, pensez à signaler les événements Arrêt de travail en DSN.

POUR BIEN REMPLIR LE FORMULAIRE

ÉTAPE 1 : MON PROFIL

Sélection de l'établissement déclaré

Si vous gérez plusieurs établissements, sélectionnez le SIRET correspondant à l'établissement qui emploie votre salarié.

ÉTAPES 2, 3 ET 4 : POINT DE VIGILANCE

S'il y a une erreur en complétant l'attestation de salaire, vous devrez impérativement en adresser une nouvelle.

Cochez «**attestation rectificative**» à l'**étape 4**, sinon la première attestation erronée restera prise en compte par la CPAM.



Le dernier jour de travail (DJT) correspond à la **veille de la date de début de la prescription d'arrêt de travail, indépendamment des jours de la semaine. Toute journée de travail commencée étant due par l'employeur, lorsque le salarié se voit prescrire un arrêt de travail un jour où ce dernier a travaillé, le DJT correspond à la date de l'arrêt.**

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/3)

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/3)

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

→ ARRET INITIAL - Accident du travail

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

Rappel du dernier jour de travail : 06/11/2023

Date d'échéance de la paie	Période		Montant brut	Part salariale à déduire du montant brut
	du	au		
<input type="text"/>	01/10/2023	31/10/2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valider

Indiquez le **salaire brut** soumis à cotisations, soit le total des éléments de salaire suivants :

- le **salaire principal** (le montant des frais professionnels doit être déduit du salaire principal dans certaines situations notamment s'agissant des salariés du BTP, abattement forfaitaire de 10%) ;
- les **congés payés** (sauf pour les salariés du BTP) ;
- les **heures supplémentaires payées** et effectuées au cours du mois de référence ;
- les **primes mensuelles versées** au titre du mois de référence : prime d'assiduité, de productivité, de naissance...

Indiquez la part salariale qui correspond à **21%** du montant brut indiqué précédemment.

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (2/3)

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (2/3)

Employeur	Assuré(e)
SIRET :	NOM :
Raison sociale :	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		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valider

Renseignez le **montant des primes ou gratifications versées au cours des 13 derniers mois civils précédant l'arrêt de travail** et dont la périodicité de versement est différente de celle du salaire de référence.

Exemple :

Pour un arrêt de novembre 2023, indiquez l'ensemble des primes versées entre novembre 2022 et octobre 2023 :

- En décembre 2022, versement d'un 13^{ème} mois se rapportant à la période 01/01/2022 au 31/12/2022, soit 12 mois, d'un montant de 2560€ bruts ;
- En juillet 2023, versement d'une prime de vacances se rapportant à la période de 01/01/2023 au 30/06/2023, soit 6 mois, d'un montant de 1450€ bruts.

Ensuite, indiquez la **part salariale qui correspond à 21%** du montant brut des primes et gratifications selon les mêmes modalités.

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (3/3)

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

→ ARRET INITIAL-Accident du travail

Maintien de Salaire : NON Oui, partiel Oui, intégral

Maintien de salaire

Cochez la case selon ce qui est prévu par la convention collective, le contrat de travail ou les usages de l'entreprise en matière de maintien de salaire en cas d'absence autorisée.

INTERRUPTION DU TRAVAIL			Salaire brut perdu	Part salariale à déduire du salaire brut	Maintien de Salaire	
Motif	du	au				Valider
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Valider"/>

Interruption de travail

Le salarié a eu une absence autorisée durant le mois de référence, indiquez un salaire rétabli :

- Choisissez le motif « **absence autorisée** » qui donne lieu à rétablissement de salaire en fonction du contrat de travail.
- Indiquez ensuite la période de l'absence, le montant du salaire brut perdu du fait de cette absence et la part salariale à déduire du montant brut perdu (abattement forfaitaire de 21%).

ÉTAPE 6 : SUBROGATION

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 6 : SUBROGATION

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

L'employeur demande une subrogation : OUI NON

Iban :

Si le contrat individuel ou collectif de travail prévoit un maintien total ou partiel du salaire, l'employeur est subrogé de plein droit à l'assuré dans ses droits aux Indemnités Journalières, dans la mesure où le salaire maintenu est d'un montant au moins égal aux dites indemnités pour la période considérée (R323-11) :

du : au :

La date de début de subrogation à saisir ne doit pas être antérieure à la date du dernier jour de travail saisi à l'étape 4.

Cochez « **oui** », pour pratiquer la subrogation.

La saisie de l'IBAN est systématique sur Net-entreprises.

Indiquez ensuite la période maximale prévue par la convention collective pendant laquelle le salaire est maintenu.

PIÈCES JOINTES



Pour adresser des pièces jointes, veuillez vous référer aux consignes disponibles sur Net-entreprises : http://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2364/kw/pièces%20justificatives



- Vos déclarations sur Net-entreprises (DAT, attestation de salaire, compte ATMP...) : **0 806 800 700** (service gratuit + prix appel)
- Les téléservices de l'Assurance Maladie : **3679** Service gratuit + prix appel « Choix 2 »
- La réglementation ou le paiement des indemnités journalières :

- ameli.fr/entreprise

- **3679** Service gratuit + prix appel