



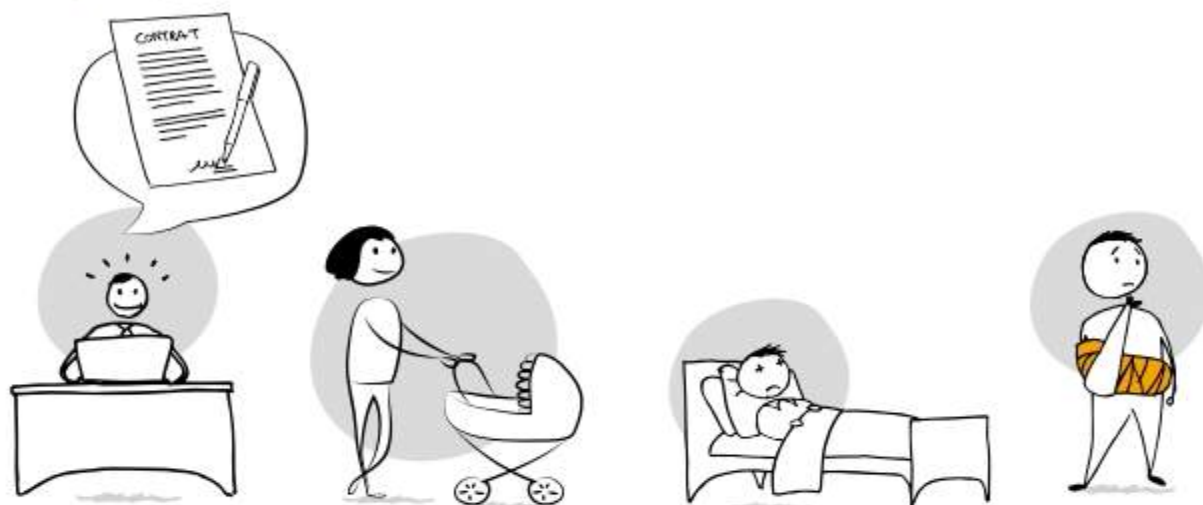
# Pour une bonne gestion des arrêts de travail dans la DSN



*avec l'Assurance Maladie*



# Situations de vie de mon salarié



J'embauche  
un salarié

Mon salarié  
devient parent

Mon salarié  
tombe malade

Mon salarié  
a un accident  
de travail ou  
une maladie  
professionnelle

DSN  
mensuelles



Signalements



Attestations  
de salaires

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

prise en charge  
par l'Assurance Maladie

l'Assurance  
Maladie



Mon salarié part  
travailler à  
l'étranger

Mon salarié  
est licencié

Mon salarié prend  
sa retraite

FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL





# SOMMAIRE :

## >> mes liens avec l'Assurance Maladie dans la DSN

### ..... • L'ATTESTATION DE SALAIRE

L'attestation de salaire est nécessaire à l'Assurance Maladie pour examiner le droit aux indemnités journalières des salariés et en calculer le montant. Elle est obligatoire pour tout arrêt de travail. Dans la DSN, le signalement d'arrêt de travail remplace l'attestation de salaire.

- Généralités du signalement d'arrêt de travail

### ..... • SIGNALEMENT D'ARRÊT

- Maladie
- Maternité
- Paternité
- Adoption

### ..... • POUR EN SAVOIR PLUS

- Reprise de travail
- Salaire rétabli
- Siret centralisateur
- Subrogation

### ..... • LE TABLEAU DE BORD

C'est l'élément indispensable pour : consulter les informations relatives au déclarant / déposer vos DSN mensuelles ou signalements d'arrêt / vérifier l'état de vos dépôts des DSN mensuelles ou signalements d'arrêt.

- Présentation
- Certificat de conformité
- Bilan de traitement
- Compte rendu avec notification



# Le signalement

## d'arrêt de travail



Pour chaque événement (arrêt maladie, congé maternité...) survenant entre deux DSN mensuelles, un signalement d'arrêt de travail est obligatoire.  
Le signalement d'arrêt de travail remplace l'attestation de salaire et déclenche un paiement d'indemnités journalières.



Seul le signalement d'arrêt de travail suffit, il vous dispense de saisir une attestation de salaire.

### Vous réalisez un signalement :

- dès que vous recevez un arrêt de travail initial d'au moins 1 jour
- dans les 5 jours qui suivent la connaissance de l'arrêt.

### Si vous subrogez, 2 possibilités d'envoi des signalements :

- vous transmettez les signalements d'arrêt de travail au fur et à mesure
- vous attendez l'envoi de la DSN mensuelle pour l'envoi des signalements d'arrêt de travail.

Les prolongations ne doivent pas faire l'objet d'un signalement mais alimentent vos DSN mensuelles.



### POUR UN BON SIGNALEMENT, AYEZ LES BONS PARAMÉTRAGES

- paramétrage des RIB : bloc « Iban » S21.G00.60.007
- ❶ Consultez la fiche [subrogation](#)
- paramétrage siret centralisateur : bloc S21.G00.60.600
- ❶ Consultez la fiche [siret centralisateur](#)



## POUR UN BON SIGNALEMENT, AYEZ UN HISTORIQUE SUFFISANT DE DSN MENSUELLES

- 1 mois pour les nouveaux embauchés
- 12 mois pour les autres salariés

Actuellement pour les temps partiels thérapeutiques, l'attestation de salaire doit toujours être saisie sur net-entreprises.



## LES ÉTAPES DE VOTRE SAISIE

L'ergonomie et les intitulés peuvent varier selon les logiciels de paie.

**HISTORIQUE**

- accéder directement
- accéder aux absences
- saisir une nouvelle absence
- programmeur de paie

CRÉATION D'UNE ABSENCE POUR LE SALARIÉ :  
(00001 - XXXXX ) XXXXXXXX LUNIE

CODE MOTIF DÉBUT **01 - Maladie**

02 - Maternité/adoption  
03 - Paternité/accueil d'enfant

RUBRIQUE 21457 X HEURES D'ABSENCE MALADE

DATE DE DÉBUT X DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE X NOMBRE DE JOURS D'ARRÊTS X

DATE DE FIN X REPRISSE DE TRAVAIL PRÉVUE LE X

REPRISSE ANTICIPÉE

DATE X MOTIF X

PROLONGATION

VALIDER ANNULER

CODE MOTIF DÉBUT

01 - Maladie  
02 - Maternité/adoption  
03 - Paternité/accueil d'enfant  
04 - Congé suite à un accident de trajet  
05 - Congé suite à maladie professionnelle  
06 - Congé suite à accident de travail  
07 - Femme enceinte dispensée de travail

Voulez-vous effectuer le signalement de l'arrêt immédiatement ?

OK

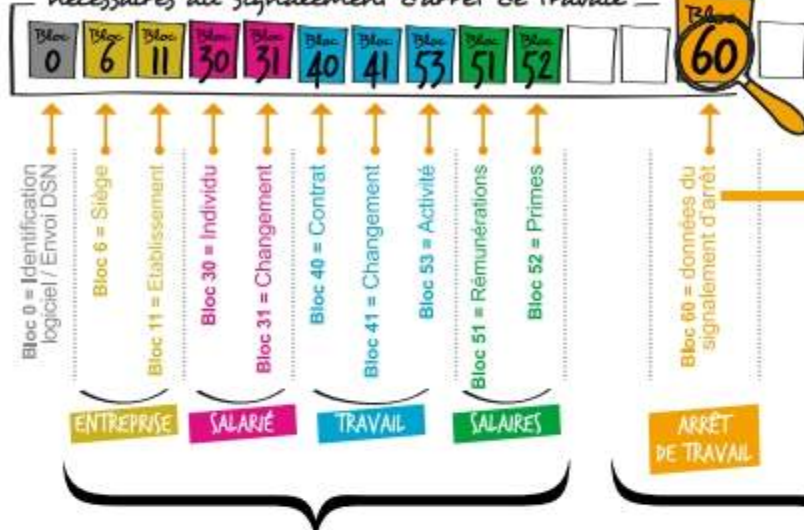
Selon votre logiciel de paie, vous envoyez votre signalement soit directement, soit en le déposant sur net-entreprises.

N'oubliez pas d'enregistrer le fichier texte « signalement d'arrêt » (.txt) généré par le logiciel de paie pour éventuelle analyse complémentaire.

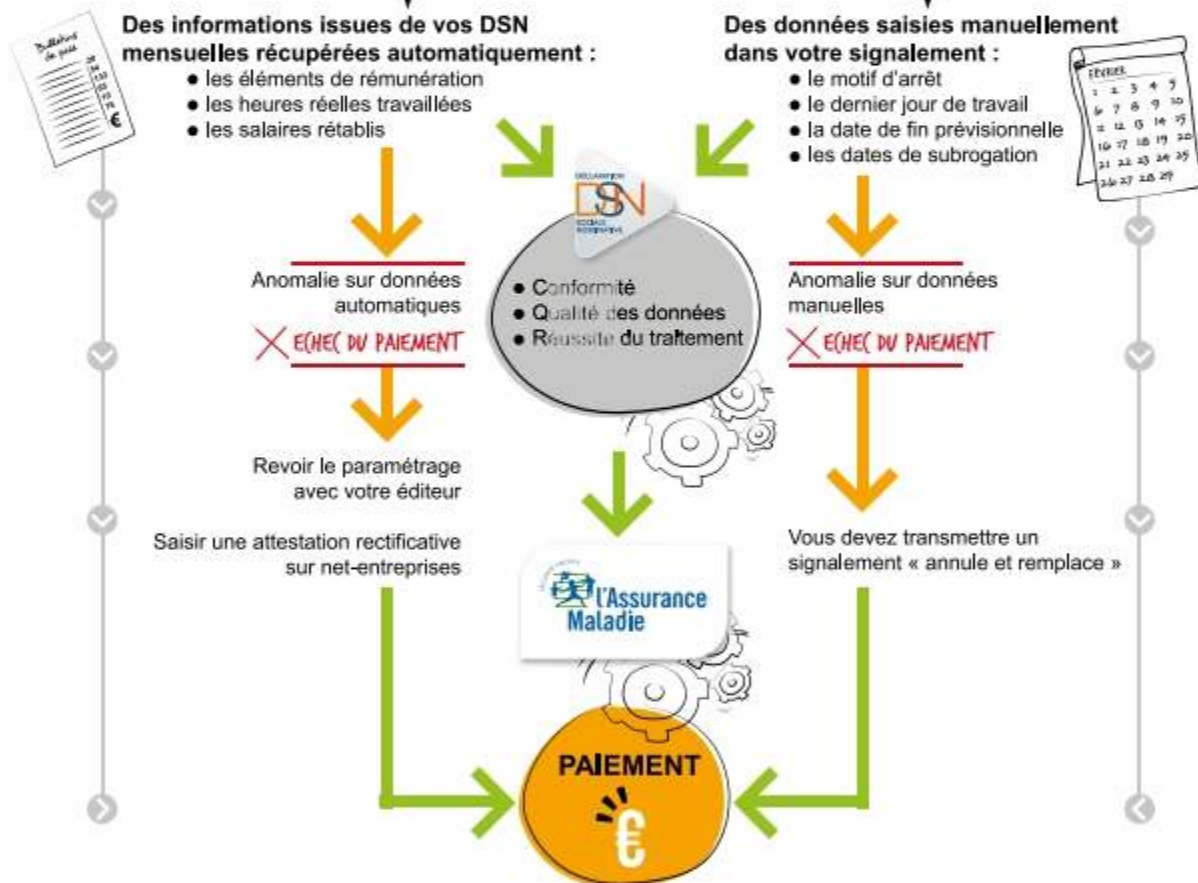
👉 Pour en savoir plus, [voir le tableau de bord](#)

La composition d'une attestation de salaire contient d'une part, des informations issues de vos DSN mensuelles et d'autre part des données saisies manuellement dans votre signalement.

Eléments DSN issus des « paramètres » logiciel nécessaires au signalement d'arrêt de travail



- Bloc 60.001 = Motif de l'arrêt
- Bloc 60.002 = Date du dernier jour travaillé
- Bloc 60.003 = Date de fin prévisionnelle
- Bloc 60.004 = Subrogation
- Bloc 60.005 = Date de début de subrogation
- Bloc 60.006 = Date de fin de subrogation
- Bloc 60.007 = Iban
- Bloc 60.010 = Date de la reprise
- Bloc 60.011 = Motif de la reprise
- Bloc 60.012 = Date de l'accident ou de la première constatation
- Bloc 60.600 = Siret centralisateur



### VOS REFLEXES EN 3 ÉTAPES

Une fois votre signalement transmis, il ne vous reste plus qu'à le suivre dans votre tableau de bord sur net-entreprises pour vérifier qu'il est accepté par l'Assurance Maladie et suivre vos règlements en cas de subrogation (BPIJ).



📌 Pour en savoir plus, voir le [tableau de bord](#)



# Le signalement

## d'arrêt maladie



Un signalement d'arrêt maladie doit être réalisé pour signaler un arrêt de travail initial. Il se substitue à l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières.

[www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.amell.fr](http://www.amell.fr)

VOTRE SALARIÉ VOUS ENVOIE UN AVIS D'ARRÊT DE TRAVAIL INITIAL

Le bulletin d'hospitalisation vaut arrêt de travail. Dans ce cas, la date de fin prévisionnelle = la date du jour du signalement.



ccrfs n° 10179/05 PEN-PRE

avis d'arrêt de travail

initial  de prolongation (1)

valeet 3, à adresser à votre EMPLOYEUR ou au POLE EMPLOI

l'employeur

nom, prénom ou dénomination sociale n° téléphone :  
adresse e-mail :

les renseignements médicaux

je, soussigné(e), certifie avoir examiné (nom et prénom) : X X X X X X X X X X X X X X X X

et prescrit un arrêt de travail jusqu'au : - en lettres (date : jeudi 05 janvier 2017) inclus  
- en chiffres (0,5|0,1|2,0,3,7)

sans rapport\*  en rapport\*  avec un état pathologique résultant de la grossesse  
*\* une des deux cases doit être obligatoirement cochée*

OU

### Données télétransmises de l'avis d'arrêt de travail à l'Assurance Maladie

initial  de prolongation

Exemple à adresser à votre EMPLOYEUR ou au POLE EMPLOI

(art. L.162-4-1-1er al., L.162-4-4, L.315-2, L.323-1-5ème al., L.326-6, L.326-1, L.326-1, L.613-1, D. R. 321-2, A. 323-11-1, D. 323-2, D. 613-19, D. 613-23 du Code de la sécurité sociale, L. 732-4 et 762-18-1 du Code rural et de la pêche maritime)

l'employeur

nom, prénom ou dénomination sociale :  
adresse :  
n° téléphone : e-mail :

les renseignements médicaux

je, soussigné(e), certifie avoir examiné (nom et prénom) : X X X X X X X X X X X X X X X X

et prescrit un arrêt de travail jusqu'au : - 05/01/2017 } inclus

sans rapport\*  en rapport\*  avec un état pathologique résultant de la grossesse

**Que faire ?** Réalisez un signalement d'arrêt risque « maladie » dès que vous recevez un arrêt de travail initial d'au moins 1 jour.

**Quand ?** Dans les 5 jours qui suivent la connaissance de l'arrêt.

Si vous subrogez, 2 possibilités d'envoi du signalement :

- vous transmettez les signalements d'arrêt de travail au fur et à mesure
- vous attendez l'envoi de la DSN mensuelle pour l'envoi des signalements d'arrêt de travail.



## LES RUBRIQUES À SAISIR

> **Motif de l'arrêt** – Indiquez le code risque 01 « maladie »

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 01 - MALADIE

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA X

> **Date du dernier jour travaillé** – Indiquez la date du dernier jour travaillé

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 01 - MALADIE

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA X

La date du dernier jour de travail sert de point de départ à l'indemnisation. Toute journée de travail commencée n'est pas due par l'Assurance Maladie.



- Votre salarié n'a pas travaillé le jour de l'arrêt, le dernier jour travaillé est la veille de l'arrêt.
- Votre salarié a travaillé le jour de l'arrêt, le dernier jour travaillé est le jour de l'arrêt.

🕒 Pour en savoir plus sur le DJT, <http://dsn-info.fr/documentation/gestion-djt-employeurs.pdf>

> **Date de fin prévisionnelle** – Indiquez la date de fin prévisionnelle qui correspond au dernier jour prescrit sur l'arrêt de travail.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 01 - MALADIE

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA X

Les prolongations ne doivent pas faire l'objet d'un signalement. Modifiez la date de fin prévisionnelle dans votre logiciel de paie qui alimentera votre DSN mensuelle.



## > Date de reprise de travail

Lorsque votre salarié reprend son travail, vous devez alimenter la date de reprise réelle afin de clôturer la période d'arrêt dans votre logiciel de paie. Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement mais alimente votre DSN mensuelle.

Si votre salarié a repris lors de l'établissement du signalement d'arrêt, vous indiquez la date de reprise réelle au lieu de la date de fin prévisionnelle.



ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 01 - MALADIE

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ JJ/MM/AA X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA X

## > En cas de subrogation

- cochez la case « subrogation » ou choisissez « oui » dans le menu déroulant
- indiquez les dates maximales de votre convention collective ou accord de travail pour le risque maladie
- si elles sont pré-remplies, vérifiez les indications de votre logiciel, notamment les coordonnées Iban.

SUBROGATION 01 - OUI X

02 - NON

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA X

DATE DE FIN JJ/MM/AA X

BANQUE XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX

🕒 Pour en savoir plus sur la subrogation, [voir fiche subrogation](#)

## ..... VOTRE SALARIÉ REPREND PAR ANTICIPATION AVANT LA FIN DE L'ARRÊT

📌 **Que faire ?** Réalisez un signalement de reprise anticipée.

📌 **Quand ?** Immédiatement pour stopper le paiement des indemnités journalières.


REPRISE ANTICIPÉE

DATE JJ/MM/AA X

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche reprise du travail](#)

## ..... VOTRE SALARIÉ VOUS ENVOIE UNE PROLONGATION

En cas de prolongation, vous ne devez pas réaliser un nouveau signalement d'arrêt.

 n°10170\*05  
PRN-PRE

**avis d'arrêt de travail**

initial  de prolongation (\*)

volet 3, à adresser à votre EMPLOYEUR ou au POLE EMPLOI

Assuré(e)  
numéro d'immatriculation X X X X X X X X X X X X X X X X X X  
nom et prénom X X X X X X X X X X X X

OU

**Données télétransmises de l'avis d'arrêt de travail à l'Assurance Maladie**

initial  de prolongation

Exemplaire à adresser à votre EMPLOYEUR ou au POLE EMPLOI

(art. L.162-4-1-1er al., L.162-4-4, L.315-2, L.323-1-5ème al., L. 326-6, L. 376-1, L. 613-20, R. 323-2, R. 323-11, D. 323-2, D. 613-19, D. 613-2 ou Code de la sécurité sociale, L. 732-4 et 762-18-1 du Code rural et de la pêche maritime)

l'assuré(e)

### ➔ Que faire ?

Enregistrez la date de fin prévisionnelle de la prolongation dans votre logiciel de paie. Ne réalisez pas un nouveau signalement.

### Prolongation d'un arrêt de travail au delà de 6 mois

Même si la prolongation se poursuit au-delà de 6 mois, le système DSN simplifie la procédure de déclaration et génère automatiquement une attestation de droits à partir du 4<sup>ème</sup> mois d'arrêt continu.

*Vous n'avez donc plus rien à faire en cas de prolongation d'un arrêt au-delà de 6 mois.*



Un seul signalement d'arrêt suffit pour payer un arrêt initial et toutes ses prolongations.



## ..... LE BON REFLEXE

Une fois votre signalement transmis, suivez-le dans votre tableau de bord sur net-entreprises.

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche tableau de bord](#)





Lorsque votre salariée attend un enfant, elle peut bénéficier d'un congé maternité en prénatal avant la date présumée de l'accouchement et en postnatal après l'accouchement.

Avant le congé maternité et selon la situation médicale de votre salariée, le médecin peut prescrire un arrêt en rapport avec un état pathologique résultant de la grossesse. Appelé congé pathologique, cette période de 14 jours est fractionnable et soumise aux règles de l'arrêt de travail maladie, mais est indemnisée en maternité.



**l'employeur**

nom, prénom ou dénomination sociale : n° téléphone :  
 adresse : e-mail :

**les renseignements médicaux**

je, soussigné(e), certifie avoir examiné (nom et prénom) : X X X X X X X X X X X X X X X X

et prescrit un arrêt de travail jusqu'au :  
 - en lettres (lettre J jusqu'au 31/12/2017)  
 et (à compléter obligatoirement)  
 - en chiffres [0,1,2,3,12,0,1,7] inclus

sans rapport\*  en rapport\*  avec un état pathologique résultant de la grossesse  
 \*une des deux cases doit être obligatoirement cochée



OU

**l'employeur**

nom, prénom ou dénomination sociale :  
 adresse :  
 n° téléphone : e-mail :

**les renseignements médicaux**

je, soussigné(e), certifie avoir examiné (nom et prénom) :

et prescrit un arrêt de travail jusqu'au : } inclus

sans rapport\*  en rapport\*  avec un état pathologique résultant de la grossesse  
 \*une des deux cases doit être obligatoirement cochée



**Que faire ?** Réalisez un signalement d'arrêt risque « maternité ».

**Quand ?** Dans les 5 jours qui suivent la connaissance :

- d'un avis d'arrêt de travail en rapport avec un état pathologique de grossesse (maximum 14 jours)
- du début du congé maternité.

## > Motif de l'arrêt

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾)

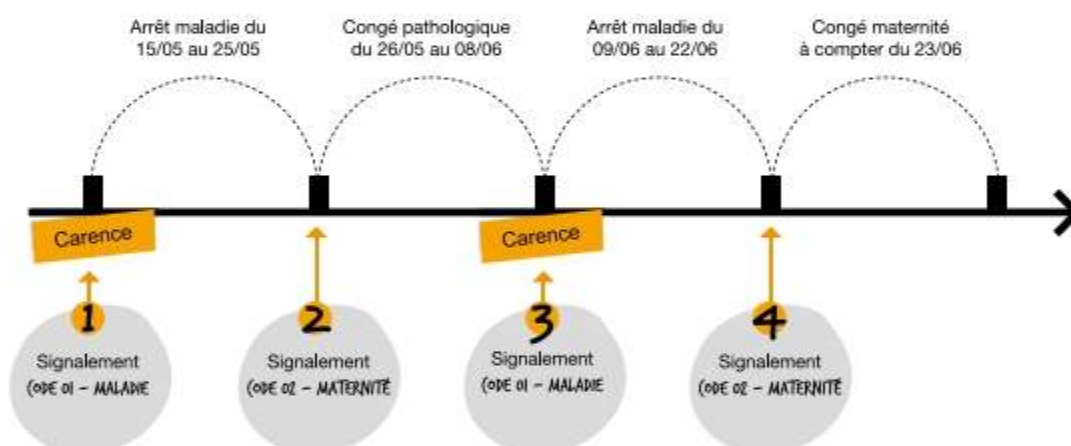
DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

Ex. : Enchaînement > arrêt maladie / congé pathologique / arrêt maladie / congé maternité :

À chaque changement de risque (maladie, maternité), réalisez un nouveau signalement.



> Date du dernier jour travaillé – Indiquez la date du dernier jour travaillé

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾)

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

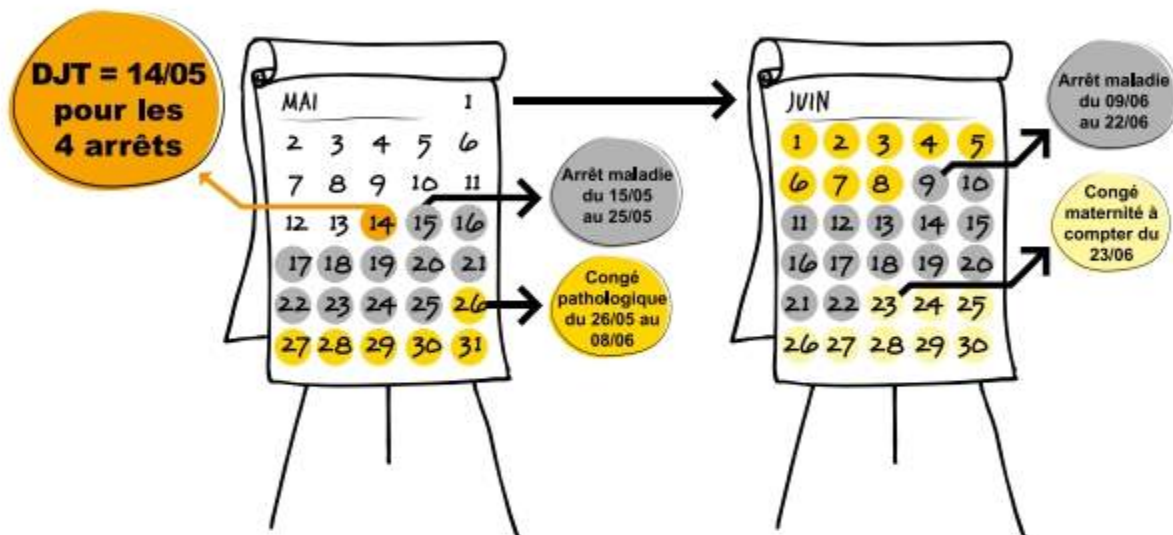
La date du dernier jour de travail sert de point de départ à l'indemnisation. Toute journée de travail commencée n'est pas due par l'Assurance Maladie.



## Ex. : Date du dernier jour travaillé (DJT) pour un arrêt en maternité :

- En l'absence d'arrêt précédant le congé maternité = le dernier jour travaillé est la veille du congé.
- Si votre salariée n'a pas repris le travail depuis le 1<sup>er</sup> arrêt, vous indiquez la date du précédent signalement.

Exemple de dernier jour travaillé identique (14/05) pour un enchaînement de 4 arrêts consécutifs :



🕒 Pour en savoir plus sur le DJT, <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-djt-employeurs.pdf>

## > Date de fin prévisionnelle

Vous indiquez : la date de fin du congé pour lequel le signalement a été réalisé.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISSE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

## > Date de reprise de travail

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

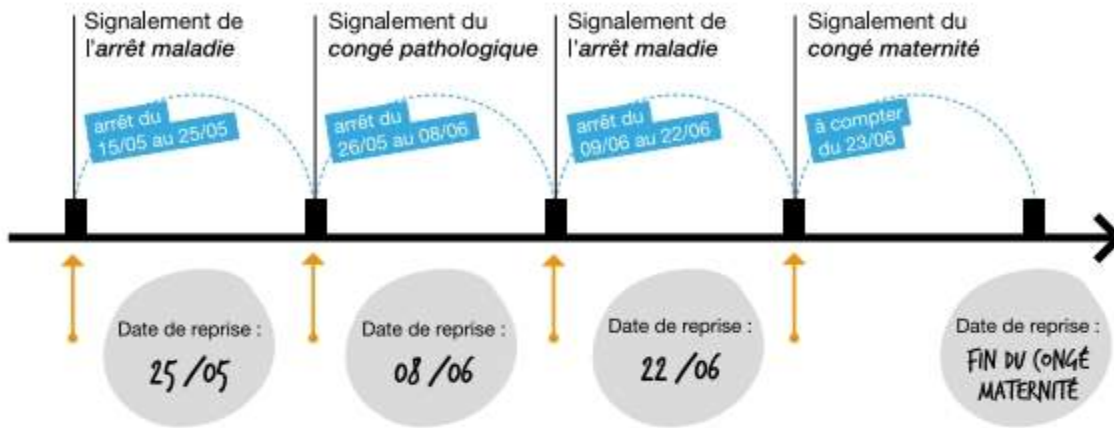
DATE DE REPRISSE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X





En cas de changement de risque (maladie, maternité), clôturez le signalement précédent avant d'en réaliser un nouveau en indiquant comme date de reprise la date du dernier jour du précédent arrêt.



Lorsque votre salarié reprend son travail à la fin de son congé maternité, vous devez saisir la date de reprise afin de clôturer la période du congé dans votre logiciel de paie. Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement mais alimente votre DSN mensuelle.

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche reprise du travail](#)

## > En cas de subrogation

- Cochez la case « subrogation » ou choisissez « oui » dans le menu déroulant
- indiquez les dates maximales de votre convention collective ou accord de travail
- si elles sont pré-remplies, vérifiez les indications de votre logiciel, notamment les coordonnées Iban.

The screenshot shows a form with the following fields:
 

- SUBROGATION**: A dropdown menu with options '01- OUI' and '02- NON', and a checkbox marked with an 'X'.
- DATE DE DÉBUT**: A date input field with a dropdown menu and a checkbox marked with an 'X'.
- DATE DE FIN**: A date input field with a dropdown menu and a checkbox marked with an 'X'.
- BANQUE**: A dropdown menu with the value 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX'.

 An orange arrow points from the 'SUBROGATION' field to the 'BANQUE' field.

🕒 Pour en savoir plus sur la subrogation, [voir fiche subrogation](#)

## ..... LE BON REFLEXE

Une fois votre signalement transmis, suivez-le dans votre tableau de bord sur net-entreprises.

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche tableau de bord](#)

# Le signalement

## congé paternité et d'accueil de l'enfant



Lors d'une naissance, votre salarié peut bénéficier d'un congé paternité ou d'accueil de l'enfant.



[www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)

### ..... VOUS CONNAISSEZ LES DATES DU CONGÉ PATERNITÉ

#### ↳ Que faire et quand ?

- **En amont du signalement**, vous envoyez l'extrait d'acte de naissance sur l'adresse mail dédiée à la caisse d'assurance maladie dont dépend votre salarié.



L'objet de l'e-mail et les pièces jointes doivent respecter une norme d'identification précisée dans le mode opératoire téléchargeable sur [dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr), <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-pieces-jointes-employeurs.pdf>

- **Dans les 5 jours qui suivent le début du congé**, vous saisissez un signalement d'arrêt risque « paternité / accueil de l'enfant ».

*Pour faciliter l'indemnisation, les dates du congé paternité/accueil de l'enfant doivent être portées manuellement sur l'extrait d'acte de naissance.*



## > Motif de l'arrêt

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 05 - PATERNITÉ/ACCUEIL D'ENFANT ▾) ↙

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

## > Date du dernier jour travaillé – Indiquez la date du dernier jour travaillé

ARRÊT DE TRAVAIL

↙ (CODE MOTIF DÉBUT 05 - PATERNITÉ/ACCUEIL D'ENFANT ▾)

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

La date du dernier jour de travail sert de point de départ à l'indemnisation. Toute journée de travail commencée n'est pas due par l'Assurance Maladie.

La date du dernier jour travaillé est la veille du congé.

🕒 Pour en savoir plus sur le DJT, <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-djt-employeurs.pdf>



## > Date de fin prévisionnelle

Indiquez la date de fin prévisionnelle qui correspond au dernier jour du congé paternité.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 05 - PATERNITÉ/ACCUEIL D'ENFANT ▾) ↙

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X



## > Date de reprise de travail

Lorsque votre salarié reprend son travail, vous devez alimenter la date de reprise afin de clôturer la période du congé dans votre logiciel de paie. Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement mais alimente votre DSN mensuelle.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) 05 - PATERNITÉ/ACCUEIL D'ENFANT ▾

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X ←

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche reprise du travail](#)

## > En cas de subrogation

- cochez la case « subrogation » ou choisissez « oui » dans le menu déroulant
- indiquez les dates maximales de votre convention collective ou accord de travail
- si elles sont pré-remplies, vérifiez les indications de votre logiciel, notamment les coordonnées Iban.

SUBROGATION 01- OUI ▾ X  
02- NON

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN JJ/MM/AA ▾ X

BANQUE XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX ▾

🕒 Pour en savoir plus sur la subrogation, [voir fiche subrogation](#)

## ..... LE BON REFLEXE

Une fois votre signalement transmis, suivez-le dans votre tableau de bord sur net-entreprises.

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche tableau de bord](#)



L'arrivée d'un enfant adopté dans une famille ouvre droit à un congé d'adoption. Le congé d'adoption peut être pris par l'un des parents adoptifs seulement ou partagé entre les 2 parents adoptifs.



### VOTRE SALARIÉ VOUS INFORME DES DATES ET DE LA DURÉE DE SON CONGÉ D'ADOPTION

#### ↳ Que faire et quand ?

- En amont du signalement, vous envoyez le jugement d'adoption sur l'adresse mail dédiée à la caisse d'assurance maladie dont dépend votre salarié.



L'objet de l'e-mail et les pièces jointes doivent respecter une norme d'identification précisée dans le mode opératoire téléchargeable sur [dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr), <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-pieces-jointes-employeurs.pdf>

- Dans les 5 jours qui suivent le début du congé, vous saisissez un signalement d'arrêt risque « maternité / adoption ».

Pour faciliter l'indemnisation, les dates du congé d'adoption peuvent être portées manuellement sur le jugement d'adoption ou dans votre mail.



### LES RUBRIQUES À SAISIR

#### > Motif de l'arrêt

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT) **02 - MATERNITÉ/ADOPTION** ↙

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ JJ/MM/AA ✕

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ✕

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ✕

## > Date du dernier jour travaillé

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾)

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

La date du dernier jour travaillé est la veille du congé.

📌 Pour en savoir plus sur le DJT, <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-djt-employeurs.pdf>

La date du dernier jour de travail sert de point de départ à l'indemnisation. Toute journée de travail commencée n'est pas due par l'Assurance Maladie.



## > Date de fin prévisionnelle

Indiquez la date de fin prévisionnelle qui correspond au dernier jour du congé adoption.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾)

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

## > Date de reprise de travail

Lorsque votre salarié reprend son travail, vous devez alimenter la date de reprise réelle afin de clôturer la période d'arrêt dans votre logiciel de paie. Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement mais doit apparaître dans votre DSN mensuelle.

En cas de reprise anticipée, un signalement spécifique doit être réalisé.

ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT 02 - MATERNITÉ/ADOPTION ▾)

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILLÉ JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE JJ/MM/AA ▾ X

DATE DE REPRISE JJ/MM/AA ▾ X

📌 Pour en savoir plus, [voir fiche reprise du travail](#)





## > En cas de subrogation

- cochez la case « subrogation » ou choisissez « oui » dans le menu déroulant
- indiquez les dates maximales de votre convention collective ou accord de travail
- si elles sont pré-remplies, vérifiez les indications de votre logiciel, notamment les coordonnées Iban.

The image shows a form with the following fields:

- SUBROGATION**: A dropdown menu with options "01- OUI" and "02- NON". A handwritten "X" is next to the "01- OUI" option.
- DATE DE DÉBUT**: A date field with a dropdown showing "JJ/MM/AA" and a handwritten "X".
- DATE DE FIN**: A date field with a dropdown showing "JJ/MM/AA" and a handwritten "X".
- BANQUE**: A text field containing "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX".

Handwritten annotations include a blue box around the SUBROGATION and DATE DE DÉBUT fields, and a blue arrow pointing from the SUBROGATION field to the BANQUE field.

🕒 Pour en savoir plus sur la subrogation, [voir fiche subrogation](#)

## ..... LE BON REFLEXE

Une fois votre signalement transmis, suivez-le dans votre tableau de bord sur net-entreprises.

🕒 Pour en savoir plus, [voir fiche tableau de bord](#)

# La reprise

## de travail



Il existe 2 types de reprise de travail : à la fin de l'arrêt de travail ou avant la fin de l'arrêt par anticipation.

[www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.amell.fr](http://www.amell.fr)

### VOTRE SALARIÉ REPREND SON ACTIVITÉ À LA FIN DE L'ARRÊT DE TRAVAIL

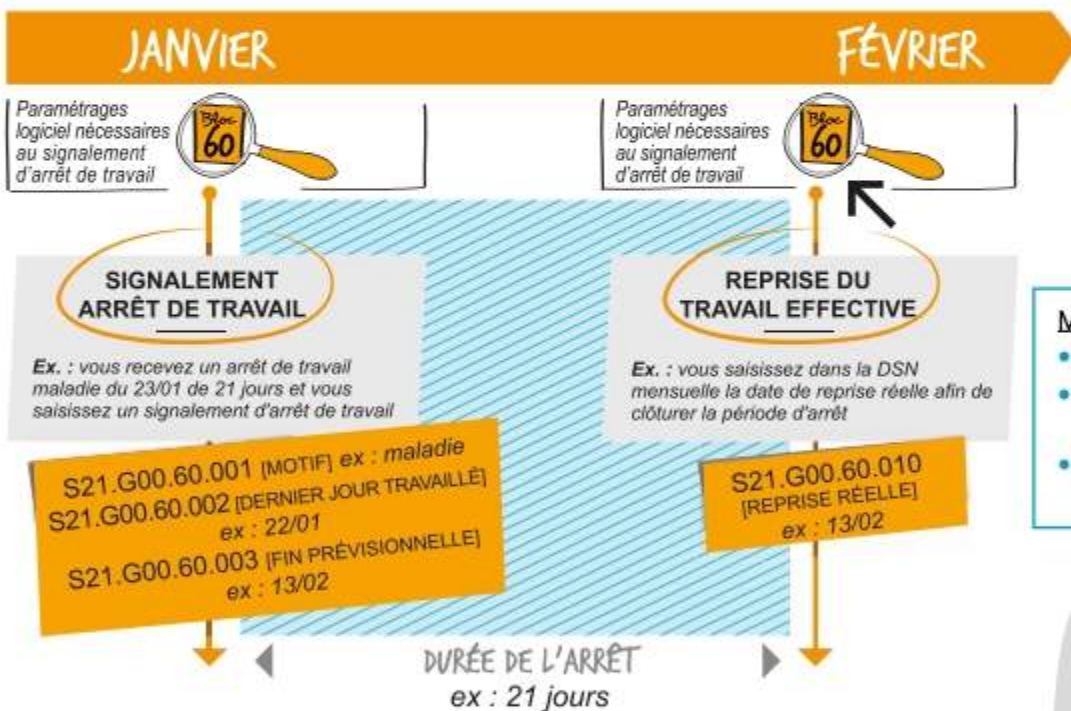
#### Que faire ?

Dans votre logiciel de paie, alimentez la date de reprise réelle pour clôturer la période d'arrêt. Cette information ne doit pas faire l'objet d'un signalement mais alimente votre DSN mensuelle le mois suivant.

#### Quand ?

Lorsque votre salarié reprend son travail.

L'ergonomie et les intitulés peuvent varier selon les logiciels de paie.



#### Motif de reprise de travail :

- 01 - reprise normale
- 02 - reprise temps partiel thérapeutique
- 03 - reprise temps partiel raison personnelle

Si vous réalisez le signalement d'arrêt après la date de reprise réelle du travail, vous devez réaliser un signalement indiquant tous les éléments : code motif - DJT - date de reprise. Ne pas saisir la date de fin prévisionnelle.



Si vous ne saisissez pas la date de reprise réelle dans votre logiciel de paie, le système DSN génère une attestation « OD6 » qui déclenche des comptes rendus métiers négatifs inutiles dans votre tableau de bord.

Le système DSN suppose que l'arrêt de travail est toujours en cours alors même que votre salarié a repris son activité.

## ..... VOTRE SALARIÉ REPREND SON TRAVAIL PAR ANTICIPATION

Si votre salarié reprend son travail avant la fin de son arrêt lorsque son état de santé le lui permet, le signalement de reprise anticipée est obligatoire.

➤ **Que faire ?** Vous réalisez un signalement de reprise anticipée.

➤ **Quand ?** Dès connaissance de la reprise de travail pour stopper le versement des indemnités journalières.

*Lorsque le salarié reprend son travail avant la fin de la prescription d'arrêt, il est de votre responsabilité de signaler toute reprise de travail anticipée.*



REPRISE ANTICIPÉE ↙

DATE JJ/MM/AA ▾ ✕ MOTIF ▾



En signalant rapidement la date de reprise anticipée, vous évitez un versement à tort d'indemnités journalières qui sont récupérables par l'Assurance Maladie auprès de votre entreprise en cas de subrogation ou auprès de votre salarié.



# Le salaire rétabli

rétabli



Il peut arriver que votre salarié n'ait pas perçu son salaire dans son intégralité. Dans le cas où les absences sont autorisées, la législation a prévu de protéger votre salarié. Il est indemnisé sur le salaire qu'il aurait perçu s'il avait travaillé normalement en fonction de son contrat de travail.

Il s'agit du **salaire rétabli** qui figure dans l'attestation de salaire.

## REMUNERATION.TYPE : S21.G00.51.011

- 001 - Rémunération brute non plafonnée
- 002 - Salaire brut soumis à contributions d'assurance chômage
- 003 - Salaire rétabli – reconstitué
- 010 - Salaire de base
- 011 - Heures supplémentaires ou complémentaires
- 012 - Heures d'équivalence
- 013 - Heures d'habillage, déshabillage, pause
- 014 - Heures correspondant à du chômage sans rupture de contrat ou du chômage intempéries
- 015 - Salaire moyen BTP



[www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.amell.fr](http://www.amell.fr)

*Le montant du salaire rétabli est de la responsabilité seule de l'employeur, qui le paramètre avec l'aide de son éditeur et est transmis tel que dans chaque DSN mensuelle.*



Les absences non autorisées ne donnent pas lieu au rétablissement du salaire.

🔍 Pour vous aider avec votre éditeur dans le paramétrage des salaires rétablis consultez la fiche dédiée sur dsn info :

<http://www.dsn-info.fr/documentation/fiche-salaire-retabli.pdf>

# Le siret

centralisateur



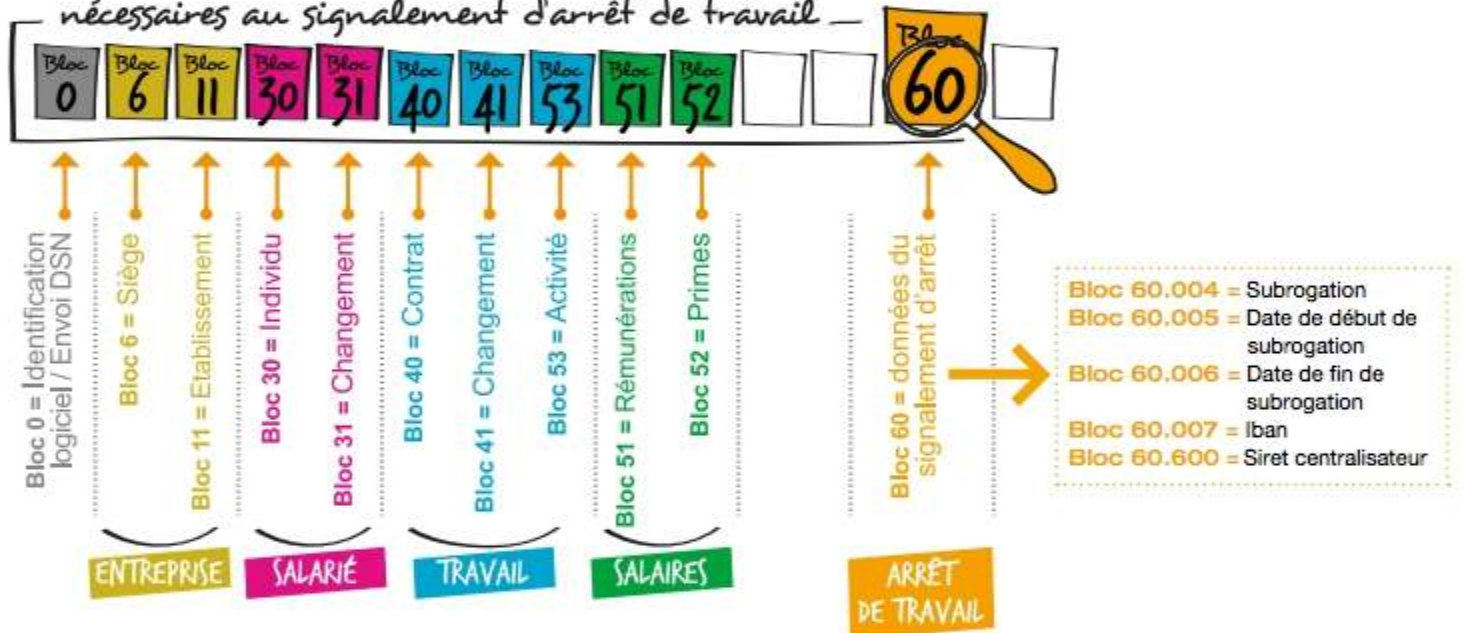
Le siret centralisateur est le siret de l'établissement qui centralise le paiement des indemnités journalières en cas de subrogation pour tous les établissements d'une même entreprise.

Le siret de l'établissement centralisateur est une donnée intégrée au bloc 60 « Arrêt de travail » pour les signalements d'arrêt de travail.

Les coordonnées bancaires (Iban) de cet établissement centralisateur doivent être renseignées dans le bloc 60 « Arrêt de travail ».



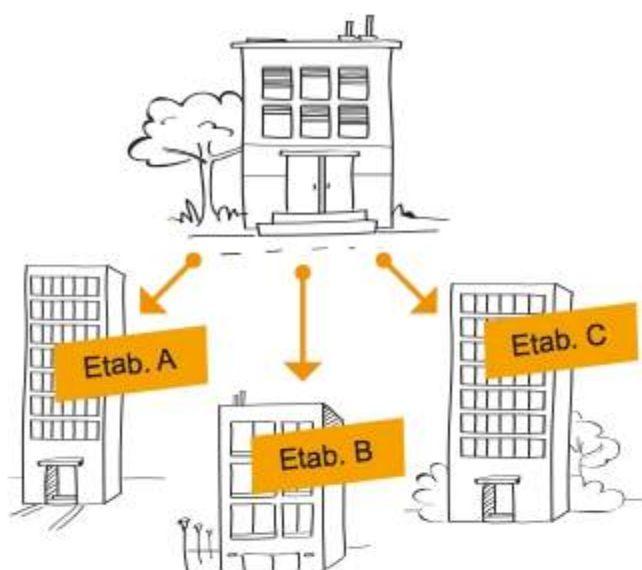
Éléments DSN issus des « paramètres » logiciel nécessaires au signalement d'arrêt de travail



- rubrique S21.G00.60.600 = siret de l'établissement centralisateur
- rubrique S21.G00.60.007 = Iban de l'établissement centralisateur



## ENTREPRISE MULTIÉTABLISSEMENTS

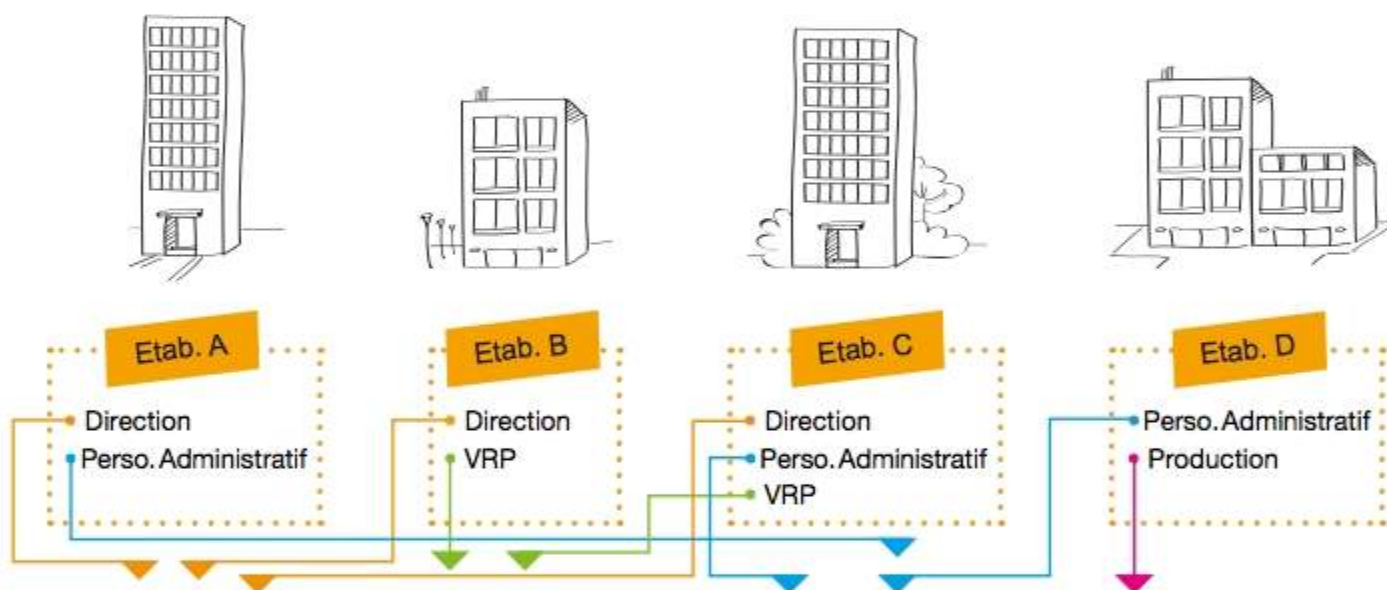


L'établissement C réceptionne le paiement des IJ pour toute l'entreprise =  
**établissement C centralisateur**

Indiquer dans le bloc 60 :

- le siret de l'établissement C
- les coordonnées bancaires (iban) de l'établissement C.

## ENTREPRISE MULTIÉTABLISSEMENTS ET TRAITEMENT PAR CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES



L'établissement A assure la gestion RH pour toute l'entreprise du **personnel de DIRECTION** =  
**établissement A centralisateur pour cette catégorie**

Indiquer dans le bloc 60 :

- le siret de l'établissement A
- les coordonnées bancaires (iban) de l'établissement A.

L'établissement B assure la gestion RH pour toute l'entreprise des **VRP** =  
**établissement B centralisateur pour cette catégorie**

Indiquer dans le bloc 60 :

- le siret de l'établissement B
- les coordonnées bancaires (iban) de l'établissement B.

L'établissement C assure la gestion RH pour toute l'entreprise du **personnel ADMINISTRATIF** =  
**établissement C centralisateur pour cette catégorie**

Indiquer dans le bloc 60 :

- le siret de l'établissement C
- les coordonnées bancaires (iban) de l'établissement C.

L'établissement D assure la gestion RH pour toute l'entreprise du **personnel de PRODUCTION** =  
**établissement D centralisateur pour cette catégorie**

Indiquer dans le bloc 60 :

- le siret de l'établissement D
- les coordonnées bancaires (iban) de l'établissement D.



Lorsque vous passez par un tiers déclarant, cette procédure s'applique également.



La subrogation vous permet de percevoir les indemnités journalières qui sont dues à votre salarié par sa caisse d'assurance maladie pendant la période de l'arrêt de travail.

 [www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.amell.fr](http://www.amell.fr)

**Que faire ?** Dans le signalement d'arrêt :

- cocher la case subrogation
- remplir la date de début : indiquez la date de début de l'arrêt de travail
- remplir la date de fin : indiquez la date de fin de subrogation prévue dans le cadre de la convention collective ou d'un accord
- vérifier les coordonnées bancaires mentionnées dans la rubrique **Banque**.

*Ne limitez pas la période de subrogation à la prescription à la prescription de repos.*



ARRÊT DE TRAVAIL

(CODE MOTIF DÉBUT  )

DATE DU DERNIER JOUR TRAVAILÉ

DATE DE REPRISE

DATE DE FIN PRÉVISIONNELLE

---


SUBROGATION

DATE DE DÉBUT

DATE DE FIN

BANQUE

Désormais, les coordonnées bancaires de votre entreprise sont transmises automatiquement par le biais du signalement d'arrêt.

 Vous n'avez donc plus à joindre de RIB sur la bal DSNPJ@... lors du signalement d'arrêt.

*Vérifiez bien que les coordonnées bancaires sont celles du compte bancaire sur lequel sont versées les prestations d'Assurance Maladie. En cas d'erreur, il ne sera pas fait de régularisation des prestations versées.*



SUBROGATION

DATE DE DÉBUT

DATE DE FIN

BANQUE

## ..... COMMENT VÉRIFIER LE PARAMÉTRAGE DES RIB


**Cas N° 1 :** les coordonnées bancaires n'apparaissent pas dans la rubrique banque : saisissez manuellement les coordonnées Iban du compte sur lequel doivent être versées les prestations de l'Assurance Maladie et vérifiez auprès de votre éditeur de logiciel de paie que le paramétrage des coordonnées bancaires est possible.

### Cas peu fréquent

SUBROGATION

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA ▾ ✕      DATE DE FIN JJ/MM/AA ▾ ✕

BANQUE XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX



**Cas N° 2 :** les coordonnées bancaires sont celles du compte que vous utilisez pour le versement des prestations de l'Assurance Maladie : vous n'avez pas d'action à faire.

### Cas le plus fréquent

SUBROGATION

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA ▾ ✕      DATE DE FIN JJ/MM/AA ▾ ✕

BANQUE XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX

**Cas N° 3 :** Les coordonnées bancaires sont celles du compte que vous utilisez pour le prélèvement de vos cotisations : vérifiez auprès de votre éditeur de logiciel de paie que le paramétrage de plusieurs RIB est possible afin que les coordonnées du compte sur lequel doivent être versées les prestations de l'Assurance Maladie soient remontées dans le signalement d'arrêt.

### Cas fréquent pour les grandes entreprises et les tiers déclarants

SUBROGATION

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA ▾ ✕      DATE DE FIN JJ/MM/AA ▾ ✕

BANQUE XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX



**Cas N° 4 :** Vous utilisez plusieurs RIB dans votre logiciel de paie et le remplissage des coordonnées bancaires se fait par une sélection des coordonnées Iban proposées depuis un menu déroulant :

- vérifiez que les coordonnées du compte sur lequel doivent être versées les prestations de l'Assurance Maladie est présent dans le menu déroulant et cochez la case
- si les coordonnées Iban du compte de versement des prestations de l'Assurance Maladie n'apparaissent pas : demandez à l'éditeur de votre logiciel de paie l'enregistrement de l'Iban afin que ces coordonnées bancaires soient bien présentes dans le menu déroulant.

*Cas fréquent pour les grandes entreprises et les tiers déclarants*

SUBROGATION

DATE DE DÉBUT JJ/MM/AA X DATE DE FIN JJ/MM/AA X

BANQUE

<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En cas de changement de coordonnées bancaires : mettez à jour les coordonnées bancaires dans votre logiciel de paie. Elles seront automatiquement mises à jour dans nos systèmes lors de l'envoi d'un nouveau signalement d'arrêt.



📌 Pour en savoir plus, [voir fiche siret centralisateur](#)

## ..... COMMENT VÉRIFIER LE VERSEMENT DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Consultez le bordereau de paiement des indemnités journalières (BPIJ) dans votre tableau de bord.



📌 Pour en savoir plus, [voir fiche tableau de bord](#)





Le tableau de bord est un élément essentiel pour s'assurer du bon déroulement des opérations pour le dépôt de la DSN mensuelle ou d'un signalement d'arrêt. Il est accessible, soit sur net-entreprises, soit via votre logiciel de paie.

 [www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr)  
[www.amell.fr](http://www.amell.fr)



**NET-ENTREPRISES-FR**  
Le meilleur gestionnaire pour vos déclarations sociales

Tableau de bord Aide

DSN (DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE) TABLEAU DE BORD

**TABEAU DE BORD** SORTIE DE LA DSN

**Vous êtes inscrit**

TEST DSN  
Tél: 01 20 20 20 20  
www.net-entreprises.fr

N° Siret : 000000000000000  
MOL

1 rue de la République  
92000 Nanterre Cedex

**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
14/06/2016 à 10:56	Réel		Fichier contrôlé avec anomalie(s)
14/06/2016 à 10:55	Réel		Fichier contrôlé conforme
14/06/2016 à 10:54	Réel		Fichier contrôlé avec anomalie(s)
14/06/2016 à 10:54	Réel		Fichier contrôlé avec anomalie(s)
14/06/2016 à 10:52	Réel		Fichier contrôlé conforme
14/06/2016 à 09:19	Réel		Fichier contrôlé conforme
13/06/2016 à 16:03	Réel		Fichier contrôlé avec anomalie(s)

## À QUOI SERT LE TABLEAU DE BORD ?

<ul style="list-style-type: none"> <li>à consulter les informations liées au déclarant</li> <li>à déposer votre DSN mensuelle ou vos signalements d'arrêt :             <ul style="list-style-type: none"> <li>soit manuellement sur net-entreprises</li> <li>soit automatiquement depuis votre logiciel de paie</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>à vérifier le statut d'avancement de vos dépôts :             <ul style="list-style-type: none"> <li>DSN mensuelle en fonction des échéances</li> <li>signalements d'arrêt</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>&gt;&gt; IMPORTANT &lt;&lt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à consulter les retours d'information :             <ul style="list-style-type: none"> <li>certificats de conformité</li> <li>bilan d'anomalies</li> <li>compte rendu métier</li> </ul> </li> </ul> 
---	--	--

À chaque mise à jour d'information sur le tableau de bord, un mail vous est envoyé pour vous permettre de consulter les retours d'information.



 Il est indispensable de consulter son tableau de bord après chaque transmission de DSN mensuelle ou signalement d'arrêt.



## Cas A - Compte rendu disponible / Accéder au bilan de traitement / Accéder au BPIJ

Le compte rendu est disponible lorsque les éléments reçus sont validés. Vous pouvez lire le compte rendu en accédant au bilan de traitement. Vous accédez ensuite au BPIJ.

Le lien vers le détail des compte rendus métier est possible uniquement au travers du lien « Accéder au bilan de traitement »



The screenshot shows the NET-ENTREPRISES-FR BPIJ interface. The top section displays the 'Bilan de traitement' (Treatment Balance) with a 'Bilan OK' link circled in red. Below this, the 'Déclaration 1' (Declaration 1) section is visible, also with a 'Bilan OK' link circled in red. A red arrow points from the 'Bilan OK' link in the 'Déclaration 1' section to the 'Recherche de paiements' (Payment Search) page. The 'Recherche de paiements' page shows a search form with fields for 'N° de déclaration', 'N° de compte', 'N° de banque', 'N° de client', 'N° de bénéficiaire', 'N° de bénéficiaire', 'N° de bénéficiaire', and 'N° de bénéficiaire'. The 'Type de recherche' (Search Type) is set to 'Tous par DSN'.

Le BPIJ (bordereau de paiement des indemnités journalières) permet de consulter facilement et rapidement le détail des règlements effectués sur le compte de l'employeur concernant les indemnités journalières subrogées de ses salariés.



## Cas B - Compte rendu disponible avec notification / Accéder au bilan de traitement

Le compte rendu est disponible avec notifications, lorsqu'au moins un des éléments reçu présente une anomalie. Vous pouvez lire le compte rendu en accédant au bilan de traitement et effectuer les actions de corrections nécessaires au paiement des indemnités journalières.

The screenshot shows the 'Déclaration sociale au sein de l'entreprise' interface. On the left, the 'Bilan de traitement' section has a red circle around the label 'avec notification'. On the right, a detailed view of the error shows 'Bilan KO' and 'Déclaration 37' with a red circle around the 'avec notification' label.

Le libellé « avec notification » est la seule information permettant de savoir qu'il y a une erreur dans le traitement de la DSIJ et qu'il faut ouvrir le compte rendu. En accédant au bilan de traitement, vous pourrez lire le compte rendu métier pour connaître les actions de correction à effectuer.

## Fichier contrôlé avec anomalie(s)

Suite au dépôt, le signalement d'arrêt peut être conforme mais comporte une ou des anomalies qu'il faut corriger.

The screenshot shows the 'Récapitulatif' section with 'Signalements d'événements' selected. A red circle highlights the 'Afficher les bilans d'anomalies' link. A red arrow points from this link to a detailed view of the error, which shows a table of rejection notices.

Catégorie	Ligne	Code et Occurrence	Message
bloquant			

En cliquant sur la loupe, vous connaîtrez les actions de corrections à effectuer.

## Fichier invalide

Suite à un dépôt invalide, un avis de rejet vous est transmis.

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
08/03/2018 à 10:09	Réel	Formation_DSNXmensuelle_ARE.dsn	Fichier invalide
08/03/2018 à 10:03	Réel	Formation_DSNXmensuelle_AEE_BAN.dsn	Fichier contrôlé avec anomalie(s)

DSN du 08-03-2018 - Avis de rejet - Message (Texte brut)

Message

Bonjour,  
Ci-joint l'avis de rejet de votre DSN (Formation\_DSNXmensuelle\_ARE.dsn) reçue le 08-03-2018 à 10:09.

DSN | DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE | HISTORIQUE DES ECHANGES

**Avis de rejet**

N° Siret du déclarant : 00000000000000  
Nom et prénom du déclarant : TEST DSN  
N° de référence de l'envoi: F1F7Ww4Q0jpb5R0Q02BuQKxnd (1 Ko)

Nom du fichier :

Dépôt réel émis le 08/03/2018 à 10:09.  
Traitement effectué le 08/03/2018 à 10:09.

**Bilan de traitement**

Catégorie		Ligne		Code et Occurrence		Motifs du rejet		Message	
bloquant		5							

*En cliquant sur la loupe, vous connaîtrez les actions de corrections à effectuer.*

## POUR ALLER PLUS LOIN...

Une fois votre signalement transmis, il est indispensable de consulter votre tableau de bord jusqu'au compte rendu métier positif de l'Assurance Maladie.

En effet, le signalement d'un arrêt de travail est valide une fois que vous avez reçu :

- le certificat de conformité de l'envoi
- le compte rendu métier positif de l'Assurance Maladie.



MAJ tableau de bord

DÉPÔT SIGNALEMENT

