

En Direct

employeurs



Un nouveau service de la CPAM13...

A compter de Janvier 2017, nos conseillers employeurs vous rencontrent sur rendez-vous dans nos locaux :

56 chemin Joseph Aiguier - 13009 Marseille,

pour vous aider à résoudre un dossier complexe concernant l'un de vos salariés ou vous accompagner sur les services en ligne.

Pour ce faire, vous devez nous contacter par mail : contact.employeur@cpam-marseille.cnamts.fr

en indiquant en objet « **Demande de Rendez-vous** »



Les droits et devoirs inhérents à un arrêt de travail

Lors d'un arrêt de travail pour maladie ou accident du travail, le salarié a plusieurs obligations :

- Respecter les heures de présence obligatoire au domicile (entre 9 et 11 h et entre 14 h et 16 h), appelées « sorties autorisées ».
- Obtenir un accord de la CPAM en cas de séjour en dehors du département de résidence.
- Accepter les contrôles administratifs et médicaux de l'Assurance Maladie.
- S'abstenir de toutes activités professionnelles.
- Envoyer sous 48 h à la CPAM les volets 1 et 2, sauf si le médecin télétransmet les arrêts de travail.
- Adresser à son employeur le volet 3. A noter, que ce volet n'est pas recevable pour permettre l'indemnisation de l'arrêt de travail, seul un duplicata établi par le médecin prescripteur sera pris en compte.

Le manquement à ces obligations génère divers types de pénalités sur les indemnités journalières servies.



« La CPCAM13 vous présente ses Meilleurs Vœux 2017 »



Assistance

- >> **HOTLINE Net Entreprise**0 820 000 516
- >> **HOTLINE DSN**0 811 376 376
- >> **HOTLINE AMELI**0 811 709 811
- >> **Pôle Employeur**04 84 52 43 08



Vos services
en ligne



DSN infos



Net Entreprise



Vos
démarches



Nous
contacter



Vos
formulaires



Les divers contrôles de l'arrêt de travail

Savez-vous que ?

>> **Au niveau administratif**, une équipe d'agents visiteurs se rend au domicile des assurés pour vérifier leur présence en dehors des heures de sorties autorisées ? Environ 700 contrôles sont réalisés chaque mois et débouchent pour 34 % d'entre eux sur un constat d'absence du domicile.

Au regard de la justification d'absence, la suspension ou la suppression des indemnités journalières sera effective pour la période comprise entre la visite et la fin de l'arrêt prescrit.

>> **Au niveau médical**, les Médecins Conseils contrôlent tous les arrêts de travail dès 45 jours et par la suite tous les 3 mois. Le Médecin Conseil peut convoquer l'assuré afin d'apprécier le bien-fondé médical de l'arrêt et/ou la cohérence entre la pathologie et la durée de l'arrêt de travail. Si l'assuré ne se rend pas à la convocation, les indemnités journalières seront interrompues.

>> **Au niveau employeur**, si vous procédez au maintien du salaire ou à la subrogation, vous pouvez faire procéder à une contre visite médicale par un médecin dûment mandaté par vos soins. S'il s'avère que l'arrêt n'est pas justifié, le **médecin contrôleur** doit transmettre sous **48 h et par mail** au service médical son rapport. A réception, le médecin conseil, décidera ou pas de suspendre le versement des indemnités.

Par ailleurs, s'il vous semble que la durée d'un arrêt de travail est exagérée, si vous avez connaissance que votre salarié se livre à des activités privées ou professionnelles pendant son arrêt de travail, vous pouvez également en informer le médecin conseil par courriel :

signalement-employeur@elsm-marseille.cnamts.fr

>> Les 13 règles d'or de la DSN !

1 -----

Je dois constituer un historique de 3 mois pour déclarer un arrêt de travail maladie et maternité et de 12 mois pour un accident de travail (primes et avantages inclus dans les salaires).

2 -----

Je réalise une DSN événementielle pour tous les arrêts de travail quelle que soit leur durée (même moins de 3 jours).

3 -----

En cas de prolongation d'arrêt, je ne réalise pas de DSN événementielle, je reporte l'information dans mon logiciel de paie pour que celle-ci soit remontée lors de la DSN mensuelle suivante.

4 -----

Je renseigne la date de fin de subrogation en fonction de ma convention collective et non en fonction de l'arrêt. Si le logiciel enrichit automatiquement l'information je pense à modifier la date.

5 -----

Si l'arrêt de travail de mon salarié change de risque, je réalise une nouvelle DSN événementielle avec le nouveau risque (maternité, maladie professionnelle, accident du travail...).

6 -----

Si je ne pratique pas la subrogation en cas d'accident de travail, j'adresse 2 attestations de salaire à la CPAM. L'une au risque AT par la DSN, la deuxième par Net Entreprises - DSIJ - pour que mon salarié puisse bénéficier d'une indemnisation minimale le temps que l'instruction de l'accident du travail soit terminé.

7 -----

Je fais attention à la date du dernier jour travaillé (DJT) car en cas de congés payés le DJT sera situé au dimanche si l'arrêt a lieu le lundi et si le salarié travaille le DJT sera le vendredi en cas d'arrêt le lundi.

8 -----

Je peux rectifier une erreur de paie ou une DSN événementielle en générant une événementielle « annule et remplace » si l'échéance n'est pas passée, ou bien, les modifications seront prises en compte dans ma DSN mensuelle si l'échéance est passée.

9 -----

Je n'oublie pas de signaler une reprise de travail anticipée par l'émission d'une DSN événementielle.

10 -----

Je surveille si mon logiciel n'incrémente pas automatiquement à tort la case reprise du travail, auquel cas j'en informe mon éditeur pour qu'il apporte une action corrective.

11 -----

En cas de congé paternité ou d'hospitalisation ou changement de RIB, je transmets par la bal DSNPJ dédiée l'acte de naissance ou le bulletin d'hospitalisation ou le RIB.

12 -----

Je prends en compte les messages de mon tableau de bord afin d'effectuer les correctifs nécessaires dans mon logiciel. En effet, si mon contrôle est bloquant ma DSN est rejetée et je dois refaire une autre DSN. Si j'ai un contrôle non bloquant, ma DSN est passée mais je dois corriger l'anomalie. A noter que le détail des DSN conformes n'est pas disponible au-delà de 90 jours.

13 -----

J'utilise les boîtes dédiées à la DSN :

- dsnpj@cpam-marseille.cnamts.fr uniquement pour joindre les justificatifs réclamés par la CPAM ou à joindre à la DSN.
- dsn@cpam-marseille.cnamts.fr pour toutes questions ou réclamations en lien avec la transmission de la DSN.