

# Pour déclarer un arrêt de travail d'un agent Titulaire IRCANTEC ou d'un agent Contractuel

## pour les Indemnités Journalières de la CPAM

Aller sur la plateforme NET-ENTREPRISES.FR

The screenshot shows the top navigation bar of the NET-ENTREPRISES.FR website. It includes a menu icon, the logo 'NET-ENTREPRISES.FR' with the tagline 'GIP Modernisation des déclarations sociales', a search icon, and a 'Votre compte' button with sub-links 'Vous inscrire / Vous connecter'. Below the navigation bar are three orange notification banners: 'PASRAU : Retards à prévoir dans la mise à disposition des CRM nominatifs par la DGFiP...', 'Attestation de salaire : Le service sera indisponible le 11 décembre de 18h à 20h...', and 'DSN : Consultez la mise à jour des spécificités des contrôles présents dans les CRM normalisés 119 et 120...'. The main content area is split into two columns. The left column is titled 'S'inscrire sur net-entreprises.fr' and contains text explaining that registration is free and provides a link 'Je crée mon compte net-entreprises.fr' which is circled in red. The right column is titled 'Se connecter à net-entreprises.fr' and contains a login form with fields for Siret, Nom, Prénom, and Mot de passe, along with a 'Je me connecte' button and a 'Mot de passe oublié' link.

- Soit créer un compte Net-entreprises et suivre les instructions d'inscription

### Inscription à net-entreprises

Publié le 21 août 2020 - Modifié le 18 novembre 2021



#### Inscription

Toutes les entreprises, les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et télépayer l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole. Avant de vous inscrire, vérifiez au sein de votre entreprise – dans la mesure du possible – si vos collègues sont déjà inscrits, auquel cas ils ont la possibilité de vous inscrire en tant que déclarant et de vous habilitier aux déclarations de votre choix.

Siret *	
Nom *	Prénom *
Téléphone *	Téléphone portable
Courriel *	Confirmation courriel *

\* Champ requis

[Je m'inscris](#)

- Soit s'identifier avec les codes déjà en ma possession

**NET-ENTREPRISES-FR**  
GIP Modernisation des déclarations sociales

**PASRAU** : Retards à prévoir dans la mise à disposition des CRM nominatifs par la DGFiP. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.  
**DSN** : Retards dans la mise à disposition des CRM G (cotisations et paiement URSSAF). Merci de patienter.

**Attestation de salaire** : Le service sera indisponible le 11 décembre de 18h à 20h.  
**Attestation de salaire, BPID et Compte entreprise** : Les services seront indisponibles le 13 décembre de 18h à 22h.

**DSN** : Consultez la mise à jour des spécificités des contrôles présents dans les CRM normalisés I19 et I20 ainsi que les versions ultérieures si nécessaire. Pour plus d'informations, cliquez ici.

**S'inscrire sur net-entreprises.fr**  
Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et télérégler l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole.  
L'inscription et l'utilisation de net-entreprises sont entièrement gratuites.  
[Je crée mon compte net-entreprises.fr](#)  
Votre poste est-il compatible avec nos services ?  
[Tester la compatibilité](#)  
[Utiliser un certificat](#)

**Se connecter à net-entreprises.fr**  
Veuillez utiliser vos identifiants et mot de passe  
[Utiliser un certificat](#)  
Siret  
Ce champ est obligatoire  
Nom Prénom  
Ce champ est obligatoire  
Mot de passe  
[Je me connecte](#)  
[Mot de passe oublié](#)

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

[> Vos déclarations](#)

## Vos déclarations

**Attestation de salaire**  
.....  
**Attestation pour le versement des indemnités journalières**

Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie

Cliquer sur le module « Attestation de salaire »

Cette page apparait, cliquer sur « Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières » sans oublier de cocher la case des conditions générales d'utilisation

Sommaire indemnités journalières

- Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières
  - En cochant la case ci-contre, j'affirme avoir pris connaissance et accepte sans réserve les conditions générales d'utilisation du service "Attestation de salaire pour le versement des IJ"
- Bordereaux de paiement des indemnités journalières
  - En cochant la case ci-contre, j'affirme avoir pris connaissance et accepte sans réserve les conditions générales d'utilisation du service "Bordereaux de paiement des IJ"

Retour



1

ÉTAPE 1 : MON PROFIL

Personne Autorisée

Nom : Prénom :  
 SIRET Mèl :  
 Téléphone :

- Ce service ne permet pas la télédéclaration de l'attestation de salaire pour les salariés gérés par les sections locales mutualistes.
- Des infos bulles guident votre saisie sur ce formulaire dès lors que vous utilisez la souris pour opérer vos choix

TRANSMISSION DES ÉCHANGES

Saisie des formulaires en ligne (EFI)  Dépôt de flux structurés (EDI)

PRÉFÉRENCES

Format des Accusés de Réception Logique et des Comptes-Rendus :  PDF  XML

Réception des Comptes-Rendus positifs :

Vos préférences seront enregistrées au passage à l'étape suivante

→ Sélection de l'établissement déclaré

	Siret	Raison Sociale
<input checked="" type="radio"/>		

1/1

AIDE ?

ÉTAPE SUIVANTE ▶

Cliquer sur « Etape suivante »



1 2

## ÉTAPE 2 : CHOIX DU TYPE D'ATTESTATION

## Employeur

SIRET :  
Raison sociale :  
Adresse :Code APET :  
Siège social : oui

## SÉLECTION DE L'ATTESTATION

Arrêt initial

Maladie

AIDE ?

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Cliquez sur « Etape suivante »



1 2 3 4 5 6 7 8

## ÉTAPE 3 : RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSURÉ

## Employeur

SIRET :  
Raison sociale :

→ ARRET INITIAL - Maladie

N° d'immatriculation :   \*

Nom de famille :  \*

Nom d'usage :

Prénom :  \*

Emploi ou catégorie professionnelle :  \*

Format des dates : jj/mm/aaaa

AIDE ?

(ABANDONNER)

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Remplir les informations concernant l'agent, sélectionner le motif « Emploi ou catégorie professionnelle » et Cliquer sur « Etape suivante »



#### ÉTAPE 4 : RENSEIGNEMENTS POUR L'ÉTUDE DES DROITS

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

#### → ARRET INITIAL - Maladie

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

Attestation rectificative

Date du dernier jour de travail :  \*

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

Situation à la date de l'arrêt :  \*

#### JUSTIFICATIF DES DROITS

Cas Général	Pour la période du :	01/09/2023 au 30/11/2023
	Nombre d'heures effectuées	<input type="text"/>
	Pour la période du :	01/06/2023 au 30/11/2023
	Salaire brut soumis à cotisations	<input type="text"/> €

**i** Format des dates : jj/mm/aaaa



(ABANDONNER)

◀ ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE ▶

Remplir la date du dernier jour de travail, indiquer la « Situation à la date de l'arrêt », le « Nombre d'heures effectuées » et la « Salaire brut soumis à cotisations » puis cliquer sur « Etape suivante »



### ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/2)

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

#### → ARRET INITIAL - Maladie

Rappels : période de justificatif des droits : , dernier jour de travail :

SALAIRES DE BASE			
Période de référence		Montant du salaire Brut : <input checked="" type="radio"/> Réduit : <input type="radio"/>	
du	au		
			Modifier
			Modifier
			Modifier

**i** Ces périodes ont été générées à partir de la période de justificatif des droits. Vous ne pouvez modifier la périodicité des salaires que si vous modifiez la périodicité des droits (Etape Précédente)

[AIDE ?](#) | [\(ABANDONNER\)](#) | [← ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) | [ÉTAPE SUIVANTE →](#)

Les périodes de référence seront déjà inscrites, saisir les montants des salaires brut ou réduit, puis cliquer sur « Etape suivante »



1 2 3 4 5 6 7 8

### ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (2/2)

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

**i** Cette étape n'est à compléter qu'en cas d'absence AUTORISÉE de votre salarié(e) durant la période de référence. En cas d'absence non autorisée, passez à l'étape suivante.  
Si plusieurs motifs sur une même période n'en sélectionner qu'un seul : absence autorisée

→ ARRET INITIAL - Maladie

Rappel du dernier jour de travail : (

SALAIRES DE BASE			TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET				
Période de référence		Montant du salaire Brut	SALAIRES DE RÉFÉRENCE				
du	au		Motif	H réelles	H complet	salaire rétabli	
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Valider
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Valider
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Valider

AIDE ? (ABANDONNER) ◀ ÉTAPE PRÉCÉDENTE | ÉTAPE SUIVANTE ▶

La partie « Salaires de base » est déjà remplie, saisir la partie « Travail à temps non-complet » si nécessaire puis cliquer sur « Etape suivante »



## ÉTAPE 6 : SUBROGATION

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

[AIDE ?](#) | [\(ABANDONNER\)](#) | [ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) | [ÉTAPE SUIVANTE](#)

La **subrogation** signifie que l'employeur maintient le salaire et est remboursé par la CPAM.

Si l'employeur n'effectue pas la subrogation, **c'est la CPAM qui indemnise directement l'agent.**

Dans cette hypothèse, ledit agent doit fournir à sa collectivité les relevés des Indemnités Journalières (IJ) versées par la CPAM afin que l'employeur puisse compléter le salaire le cas échéant si les IJ sont inférieures à la rémunération courante de l'agent.

Cliquer sur « **Oui** » pour demander la subrogation, saisir l'IBAN de la collectivité puis cliquer sur « Etape suivante » ou cliquer sur « **Non** » si vous ne souhaitez pas la subrogation, puis cliquer sur « Etape suivante »





1

2

3

4

5

6

7

8

**ÉTAPE 7 : SIGNATURE**

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

**SIGNATURE**

Fait à	<input type="text"/>	Le :	<input type="text"/>
Signataire :	<input type="text"/>		

[AIDE ?](#)[\(ABANDONNER\)](#)[◀ ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#)[ÉTAPE SUIVANTE ▶](#)

Cliquer sur « Etape suivante » et valider la déclaration