



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Isère

PAS à PAS NET-ENTREPRISES

ATTESTATION DE SALAIRE MALADIE/MATERNITÉ/PATERNITÉ

**SERVICE RELATION
ENTREPRISES DE L'ISERE**



Inscription NET-Entreprises



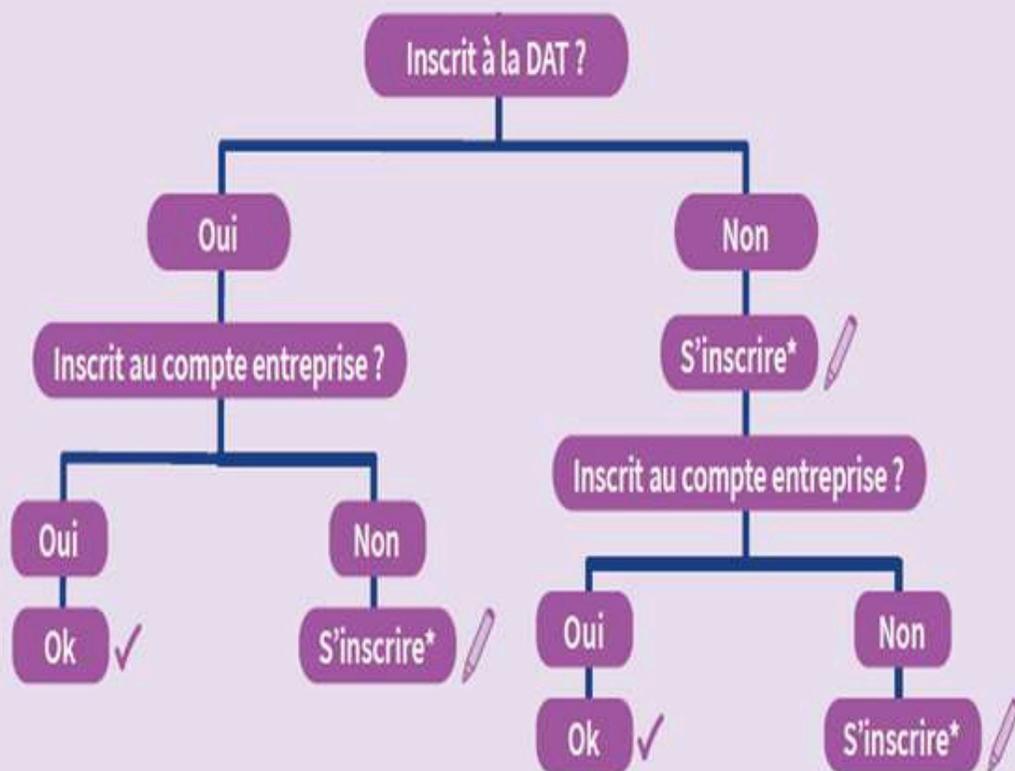
Ajouter un déclarant



Cliquez-ici



Vérifiez vos habilitations



* Vérifiez en tant qu'administrateur net.entreprises.fr vos habilitations DAT et compte entreprise et celles de vos collègues et au besoin modifiez-les. Une fois les inscriptions finalisées, vous accédez aux services sous 1 jour après la fin de votre inscription. Je me connecte sur mon compte entreprise via net-entreprises.fr

2 - Je suis déclarant net.entreprises.fr

Je contacte l'administrateur net-entreprises.fr de mon établissement pour qu'il m'ajoute le duo d'habilitations DAT et compte entreprise nécessaire.

3 - Je ne suis ni administrateur ni déclarant

Mon entreprise dispose déjà d'habilitations, je contacte mon administrateur.

A défaut, je dois réaliser 3 inscriptions :

1. Net-entreprises.fr
2. Compte entreprise
3. Déclaration accident du travail ou de trajet

Je me connecte sur mon compte entreprise via net-entreprises.fr

Ajout Compte - Entreprise

Cliquez dans **Gestion** et
Gérer les déclarations

Vos déclarations

Compte Entreprise

Vos démarches maladie et
risques professionnels

Assurance Maladie et Risques
professionnels pour les entreprises



Saisie du formulaire de dépôt de
fichier issu de l'annuaire de paie



Saisie du formulaire de dépôt de
fichier issu de l'annuaire de paie/RH

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

Gestion **1**

Gérer les habilitations DSN (régime
général)

Gérer les habilitations DSN (régime
agricole)

Gérer les déclarations
5 service(s) déclaratif(s) géré(s) **2**

Gérer les déclarants

Gérer les habilitations

Consultation ↓

Demande en attente ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

Outils de Contrôle ↓

Référentiels ↓

Outils de Paramétrage ↓

Solutions de paiement ↓

Sites partenaires ↓

Ajout Compte - Entreprise

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

MOUTIN CLAIRE
Administrateur - Déclarer

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Gestion > Créer les déclarations

📌 Vous pouvez modifier la sélection des déclarations retenues pour votre entreprise et vos établissements en cliquant sur le lien "Choix des déclarations".
À noter : la prise en compte de vos modifications peut nécessiter un léger temps d'attente pendant lequel nous vous invitons à patienter.

Gestion des déclarations

Nom de l'entreprise : **COMMUNE**

L'entreprise

Entreprise

COMMUNE

Les établissements

Etablissements	Adresse
MAISE	
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	
ECOL PRIM BOURG 1	
ECOL PRIM BOURG 2	



Effectuez cette procédure
pour chacun de vos
établissements

1. Choisissez votre
établissement
2. Cliquez sur le
pictogramme

Ajout Compte - Entreprise

1 Sélectionnez la déclaration souhaitée

2 Cliquez sur la flèche

3 Déclaration sélectionnée

4 Validez l'opération

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

MOUTIN CLAIRE
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> Gestion > Choix des déclarations

IMPORTANT : pour vous inscrire à la DSN (Déclarations Sociale Nominative), rendez-vous sur votre menu personnalisé, onglet "Gestion" puis sélectionnez "Gérer les habilitations DSN pour le régime général et/ou le régime agricole".

Gérer les déclarations

Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

Liste des déclarations disponibles	Liste des déclarations sélectionnées
AE (dépôt) - Attestation d'assurance chômage dépôt	Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières
AE (insc. EDI) - Inscription d'attestation d'assurance chômage en EDI	DPVI - Déclaration de payer visible
AE (saisie) - Attestation d'assurance chômage formulaire	DCR (ex-DCR) - Déclaration commune des revenus
Auto-entreprise - Déclaration de l'auto-entrepreneur	PVI - payer visible
CSS - Contribution sociale de solidarités sociales	Compte AT/MP - Votre compte accidents du travail / maladies professionnelles
COTIZEN VIS - COTIZEN visible et blabla libellé long	
CRPCEN - Bordereau de cotisations CRPCEN	Compte-Entreprise - Vos démarches
UADUS-U - Déclaration automatisée des données sociales unites	
DADS-U CI-BTP - DADS-U pour les caisses Congés intempéries BTP	
DADS-U TDS - DADS-U sans les fichiers IRC/IP	

ANNULER VALIDER

2017 GIP-MDS | Informations CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Nos services | Nos sites : gip-mds.fr | dsn-info

Gérer les habilitations

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Home > Vos déclarations

Vos déclarations

- Compte Entreprise**
Vos démarches maladie et risques professionnels
Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises
- Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie
- Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH

VOTRE TABLEAU DE BORD

- DADS-U

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion 1 ↑
 - Gérer les habilitations DSN (régime général)
 - Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
 - Gérer les déclarations
 - Gérer les établissements
 - Gérer les déclarants
 - Gérer les habilitations** 2 ⓘ
- Consultation ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

- Outils de Contrôle ↓
- Référentiels ↓
- Outils de Paramétrage ↓
- Solutions de paiement ↓
- Sites partenaires ↓

Ajout d'habilitations



[Gestion](#) > Gérer les habilitations

Gérer les habilitations

A l'aide des listes déroulantes sélectionnez les critères de sélection puis cliquez sur "Rechercher".

Siret 1 Administrateur

Déclarants 2 Service 3

Tous les déclarants Tous les services

ou trouver un NIC:

Etablissement:

Service	Déclarants	Déclarer: 4	Payer
AC (dépôt)		<input type="checkbox"/> Tout (dé)cocher	<input type="checkbox"/> Tout (dé)cocher
AC (dépôt)		<input checked="" type="checkbox"/> Tout (dé)cocher	<input type="checkbox"/> Tout (dé)cocher
AC (insc. EDI)		<input type="checkbox"/> Tout (dé)cocher	<input type="checkbox"/> Tout (dé)cocher



Vérifier les informations



Choisir tous les déclarants



Choisir tous les services ou le service concerné



Ajouter ou supprimer une habilitation
Cochez "tout cocher" pour avoir accès à toutes les habilitations



N'oubliez pas de valider en bas de page

Compte entreprise



TECHNICIEN DSIJ
999 000 805 00013
Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

 > Vos déclarations

Vos déclarations



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



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

Compte Entreprise
Vos démarches maladie et risques professionnels



Assurance Maladie et Risques Professionnels pour les entreprises

Passez exclusivement par l'onglet "Compte-Entreprise"

Accédez à l'attestation de salaire

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

Participer à une enquête 

Obtenir de l'assistance 

1. Cliquez "Saisir une attestation de salaire"
2. Cochez la case des conditions générales et cliquez sur "Attestation de salaire"

 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"

Vérifiez les informations relatives à votre profil

■ Mode de transmission

Choisissez le mode de transmission à savoir **L'EFI** (saisie de formulaire à l'écran) ou **L'EDI** (dépôt d'un fichier issu de votre logiciel de paie)



■ Cas spécifiques

Pour les **multi-établissements**, les établissements secondaires seront listés dans la sélection de l'établissement concerné.

Vous devrez donc sélectionner l'établissement dans lequel se trouve le salarié.

Si vous êtes **tiers déclarant** ou multi établissements avec plus de 5 établissements secondaires, vous devrez saisir le numéro Siret concerné dans le champ prévu à cette effet.



1

ÉTAPE 1 : MON PROFIL

Personne Autorisée

Nom :
SIRET :
Téléphone :

Prénom :
Mél :

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

1

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

2

→ Sélection de l'établissement déclaré

3



Siret



Raison Sociale

1

AIDE ?

4

ÉTAPE SUIVANTE ▶

Choisissez le type d'attestation

NET-ENTREPRISES-FR

L'ATTESTATION DE SALAIRE



ÉTAPE 2 : CHOIX DU TYPE D'ATTESTATION

Employeur

SIRET : 99900080500013
Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET
Adresse : 86 RUE DE LA FEDERATION
75015 PARIS

Code APET : 748G
Siège social : oui

SÉLECTION DE L'ATTESTATION

- Arrêt initial
- Arrêt initial
- Arrêt Maladie de plus de 6 mois
- Déclaration de reprise anticipée du travail exclusivement
- Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique
- Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique sans arrêt initial



Rappel choix des arrêts

Arrêt initial

Arrêt maladie de plus de 6 mois : sélectionnez cette attestation pour l'étude des droits à une indemnisation d'un arrêt maladie continu supérieur à 6 mois

Reprise anticipée du travail exclusivement : sélectionnez cette attestation uniquement pour signaler la reprise anticipée (avant la date de fin d'arrêt stipulée sur l'arrêt maladie) et effective de votre salarié après un arrêt de travail à temps complet

Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique (TPT) : sélectionnez cette attestation pour permettre l'indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique uniquement si le(s) mois à payer est (sont) échu(s)

Renseignez les informations relatives à l'assuré

NET-ENTREPRISES-FR L'ATTESTATION DE SALAIRE

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

Rappel

- Le numéro d'immatriculation correspond au numéro de sécurité sociale de l'assuré et est composé de 15 chiffres.
Pour une femme mariée, le nom doit correspondre à son nom « de jeune fille ».

Passez à l'étape suivante après saisie pour l'étude des droits du salarié

Renseignez les informations relatives à l'étude des droits



Attestation rectificative

Pensez à bien cocher cette case pour toute modification.

DJT

- Renseignez la date précédente de la prescription pour un **cas standard**.
Si votre salarié était en **congés payés** au moment de son arrêt, le DJT est également la veille de prescription.
- Les congés payés sont en effet considérés comme des périodes de travail salarié pour l'ouverture du droit aux prestations
Si vous avez sélectionné **Attestation de salaire pour indemnités des TPT**, vous devez indiquer le même DJT que l'arrêt à temps complet précédent.
- Si vous avez sélectionné **Attestation de salaire pour indemnités des TPT**, sans arrêt initial vous devez indiquer la veille de prescription en TPT

Reprise de travail anticipée

- Si votre salarié a d'ores et déjà repris le travail de **façon anticipée**: veuillez indiquer la date
Si votre salarié n'a pas **encore repris le travail** ou si votre salarié a **repris le travail de manière non**
- **anticipée** : Le jour où vous réalisez votre déclaration en ligne, cochez la case "Travail non repris ce jour..."
Quand votre salarié reprendra le travail: si sa **reprise est anticipée**, vous devrez compléter une nouvelle attestation pour informer l'Assurance Maladie de la reprise anticipée.

NET-ENTREPRISES-FR L'ATTESTATION DE SALAIRE

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 4 : RENSEIGNEMENTS POUR L'ÉTUDE DES DROITS

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

→ ARRET INITIAL - Maladie

1 Vous devez remplir une attestation de reprise anticipée si votre salarié a repris le travail AVANT 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 :

Reprise à temps partiel *
 NON
 Motif médical
 Raisons personnelles

2 JUSTIFICATIF DES DROITS

Justification : * Montant de la cotisation : €

Ouverture des droits et salaires : 3 mois civils 90 jours 6 mois civils

Pour la période du : * au *

3

Renseignez les salaires de référence

- Saisissez les **salaires de référence** à prendre en compte, « **case par case** » et validez chaque montant.

Si votre salarié est en arrêt maternité / congés pathologique / adoption / paternité / accueil du jeune enfant, les salaires nets à transmettre sont obtenus après abattement d'un taux forfaitaire de cotisations de **21 %** sur le salaire brut (art. R331-5 du code la sécurité sociale).

- **Tant que les 3 montants ne seront pas saisis et validés vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante.**



NET-ENTREPRISES-FR L'ATTESTATION DE SALAIRE

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (1/2)

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

→ ARRÊT INITIAL -Maladie

Rappels : période de justificatif des droits : du 01/09/2016 au 30/11/2016 , dernier jour de travail : 01/12/2016

SALAIRES DE BASE			
Période de référence		Montant du salaire	
du	au		
01/09/2016	30/09/2016	1500.00	Modifier
01/10/2016	31/10/2016	1500.00	Modifier
01/11/2016	30/11/2016	1500.00	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 (Étape Précédente)

AIDE ? (ABANDONNER) ← ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE →

2

Rétablissement de salaires



Étape non obligatoire

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 5 : SALAIRES DE RÉFÉRENCE (2/2)

Employeur : SIRET : 99900080500013 Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET
Assurance Maladie : NOM : A Prénom :

→ ARRET INITIAL - Maladie
Rappel du dernier jour de travail : 12/04/2024

Cette étape n'est à compléter qu'en cas d'absence autorisée, passez à l'étape suivante. Si plusieurs motifs sur une même période n'en sélectionnez qu'un.

durant la période de référence. En cas d'absence non autorisée, passez à l'étape suivante.

SALAIRES DE BASE

Période de référence		Montant du salaire Brut		TEMPS NON-COMPLET			
du	au			H réelles	H complet	salaire rétabli	
01/01/2024	31/01/2024	1000.00				Valider	
01/02/2024	29/02/2024	1000.00				Valider	
01/03/2024	31/03/2024	1000.00				Valider	

SAIRES DE RÉFÉRENCE

Absence autorisée
Accident du travail
Chômage total ou partiel
Congés payés
Congé Deuil de l'enfant
Femme Enceinte Dispensée de travail
Fermeture de l'établissement
Maladie
Maternité
Maladie professionnelle
Nouvelle embauche
Paternité
Journée d'appel à la défense
Temps partiel thérapeutique

- Cette étape vous permet de rétablir les salaires de référence incomplets. Un salaire rétabli = le salaire que votre employé aurait du percevoir s'il avait travaillé pour votre entreprise le mois complet.

Attention : Pour les nouveaux embauchés ne rétablir que le mois de l'embauche.

La subrogation

La subrogation

- ▶ En cas de subrogation, vous devez préciser la période maximale pendant laquelle le **salair**e sera maintenu. Il ne faut pas indiquer la date de fin de prescription de l'arrêt de travail mais les dates exactes en fonction de votre convention collective.

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 6 : SUBROGATION

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

L'employeur demande une subrogation : OUI NON

Indiquez clairement la période maximale prévue par votre convention collective, pendant laquelle vous maintiendrez le salaire et percevrez les indemnités journalières :

du : 01/04/2012 au : 28/09/2012

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.

i Si vous avez changé de RB, n'oubliez pas de le transmettre pour chaque déclaration en pièce jointe en format protégé type PDF, JPG ...

(ABANDONNER) < ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE >



Rappel

- La saisie du RIB se fait manuellement, vigilance à cette étape.

Signature et validation

Une fois la signature effectuée (nom et prénom du déclarant), l'attestation de salaire pourra être générée.

L'accusé de réception en ligne est

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

NET-ENTREPRISES-FR

L'ATTESTATION DE SALAIRE



ÉTAPE 8 : SIGNATURE

Employeur	Assuré(e)
SIRET : 99900080500013	NOM : ANGBAULT
Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET	Prénom : JULIE

Le document au format PDF présenté dans une autre fenêtre de votre navigateur a été généré à partir des informations fournies.

*Il est la copie conforme de ce qui sera transmis à votre caisse.
Vous pouvez l'imprimer et/ou l'enregistrer sur votre ordinateur.*

*Pour continuer, vous devez valider en saisissant explicitement "oui" dans la zone VALIDATION.
Dans le cas contraire, cliquez ABANDONNER pour retourner au menu d'accueil ou ÉTAPE PRECEDENTE pour revenir sur votre saisie.*

VALIDATION ?

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

Le TPT & son calcul



Deux notions importantes à connaître : La comparaison et la perte de salaire



L'indemnité de la CPAM va venir compenser la perte de salaire



Le montant de l'indemnité en TPT ne peut être supérieur à celui de l'indemnité versée pour un arrêt complet



Le cumul salaire et indemnité journalière ne peut être supérieur au salaire à temps complet

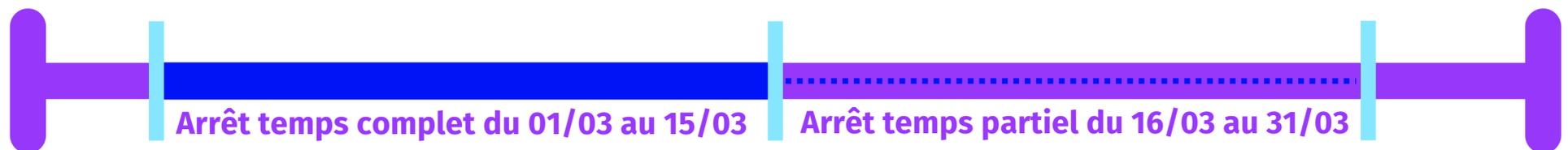
Calcul des Ijs

Ij arrêt à temps complet :

- Décembre : 2000 € Janvier :
- 2000 € Février : 2000 €
- Indemnité journalière : 32.88 €
-

Ij arrêt à temps partiel :

- Salaire complet sur le mois : 2000€
- Salaire complet sur la période : 1000€
- Salaire perçu sur la période : 500€
- Perte de salaire sur la période : 500€
- perte de salaire journalière : $500/17j = 29.41€$



Attestation de salaire



Choisir le type d'attestation et le bon risque associé

ÉTAPE 2 : CHOIX DU TYPE D'ATTESTATION

Employeur

SIRET : 99900080500013
Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET
Adresse : 86 RUE DE LA FEDERATION
75015 PARIS

Code APET : 748G
Siège social : oui

SÉLECTION DE L'ATTESTATION

Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique

Maladie

Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel pour motif thérapeutique sans arrêt initial

Maladie

Attestation de salaire d'un TPT

Indiquer la période de TPT
ainsi que la perte de salaire

i Indiquer les périodes à payer pour chaque mois échu.

Dans le cas suivant :

Un mois normalement travaillé en TPT (ex : 1er au 28 février)

Arrêt de travail temps plein intervenant durant ce même mois (ex : 5 au 12 février)

⇒ Il conviendra d'établir 3 attestations de salaires :

1 - Attestation de salaire pour indemnisation du temps partiel thérapeutique du 1er au 4 février

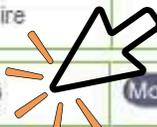
2 - Attestation de salaire pour l'avis d'arrêt de travail à temps complet du 5 au 12 février

3 - Attestation de salaire pour indemnisation du TPT du 13 au 28 février

→ Reprise à temps partiel pour motif thérapeutique - Maladie

Rappel du dernier jour de travail : 10/11/2023

Date de reprise :

SALAIRES DE BASE		TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET		
Période de référence		SALAIRES DE RÉFÉRENCE		
du	au	Motif	Perte Salaire	
01/12/2023	31/12/2023	Temps partiel thérapeutique	1000.00	 Modifier
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Temps partiel thérapeutique	0	Valider

Attestation de salaire avec CP



Exemple sur un risque maladie standard

→ Reprise à temps partiel pour motif thérapeutique - Maladie

Rappel du dernier jour de travail : 11/02/2023 Date de reprise :

SALAIRES DE BASE		TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET		
Période de référence:		SALAIRES DE RÉFÉRENCE		
du	au	Motif	Perte Salaire	
01/03/2023	11/03/2023	Temps partiel thérapeutique	500.00	Modifier
12/03/2023	19/03/2023	Congés payés	0.00	Modifier
20/03/2023	31/03/2023	Temps partiel thérapeutique	550.00	Modifier
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Temps partiel thérapeutique	<input type="text" value="0"/>	Valider

TPT à 50%
01/03/23 au 31/03/23

- Salaire complet : 3100€
- Salaire perçu : 2050 €
- Perte de salaire : 1050€



Attestation de salaire



L'attestation de salaire non précédée d'un arrêt à temps complet

→ Reprise à temps partiel pour motif thérapeutique sans arrêt initial - Maladie

Rappels : période de justificatif des droits : du 01/09/2022 au 28/02/2023 , dernier jour de travail : 28/02/2023 , date de reprise:

SALAIRES DE BASE			
Période de référence		Montant du salaire Brut : <input checked="" type="radio"/> Réduit : <input type="radio"/>	
du	au		
01/12/2022	31/12/2022	2000.00	Modifier
01/01/2023	31/01/2023	2000.00	Modifier
01/02/2023	28/02/2023	2000.00	Modifier

SALAIRES DE REFERENCE							
PERIODES DE REFERENCE :		SALAIRES	L'ASSURE(E) A ETE ABSENT(E) PENDANT LA PERIODE DE REFERENCE ET NE BENEFICIE PAS D'UN MAINTIEN DE SALAIRE			TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE	
CAS GENERAL : 3 mois civils ACTIVITE SAISONNIERE ou DISCONTINUÉ : 12 mois civils			Montant du salaire selon le cas - brut <input checked="" type="checkbox"/> - réduit de 21 % <input type="checkbox"/>	Motif de l'absence	Nombre d'heures reellement affectées	Nombre d'heures prévues par le contrat de travail	Salaire rétabli
du	au		4	5	6	7	8
1	2						
0 1 1 2 2 0 2 2	3 1 1 2 2 0 2 2	2000.00					
0 1 0 1 2 0 2 3	3 1 0 1 2 0 2 3	2000.00					
0 1 0 2 2 0 2 3	2 8 0 2 2 0 2 3	2000.00					
01 03 2023	3 1 0 3 2 0 2 3		TPT				1000.00

Vous avez des questions ?

<https://www.net-entreprises.fr>

**Un seul numéro
pour nous contacter**

0 806 800 700 Service gratuit
+ prix appel

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



NET-ENTREPRISES-FR
Un numéro unique des déclarations sociales



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



3679



hotline.employeurs.cnam@assurance-maladie.fr



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Isère

Les Chargés de la Relation en Entreprises



04 56 85 52 41



contact-employeurs.cpam-isere@assurance-maladie.fr

