

EMPLOIS

ARRET MALADIE : quelles démarches pour l'employeur ?

En cas d'arrêt de travail pour maladie du salarié, l'employeur a des obligations :

- au début de l'arrêt de travail,
- en cas d'arrêt prolongé au-delà de 6 mois
- et au retour du salarié.

I. L'ESSENTIEL

Établir une **attestation de salaire** est obligatoire pour tout arrêt de travail d'un salarié lié aux motifs suivants :

- maladie ;
- maternité, paternité/accueil de l'enfant, adoption ;
- accident du travail ou maladie professionnelle ;
- reprise à temps partiel pour motif thérapeutique.

Tous les employeurs, entreprises ou particuliers, sont concernés par cette obligation. En cas de refus, risques de sanctions du tribunal des prud'hommes.

Si le (la) salarié(e) a plusieurs employeurs, chacun d'eux doit établir une **attestation de salaire**.

II. DÉLAI DE TRANSMISSION DE L'ATTESTATION DE SALAIRE

Cette démarche est à effectuer le plus tôt possible pour ne pas retarder le versement de ses indemnités journalières.

Pour les attestations de salaire non subrogées via signalement d'arrêt par le biais de la DSN (quel que soit le risque), **la loi impose qu'elles soient transmises dans les 5 jours suivant la connaissance de l'arrêt.**

Pour les autres canaux de transmission de l'attestation de salaire, il n'y a **pas de délai légal** imposé à l'employeur mais l'attestation de travail doit être transmise le plus rapidement possible à la Sécurité sociale.

C'est sur la base des informations de cette attestation que l'Assurance Maladie détermine si votre salarié a droit aux [indemnités journalières](#) (IJ) pendant son arrêt de travail.

Ces informations permettent également de calculer le montant des IJ. Les IJ seront ensuite versées directement au salarié ou bien à l'entreprise en cas de [subrogation](#).

COMMENT TRANSMETTRE L'ATTESTATION DE SALAIRE ?



Via **net-entreprises.fr**



Via **votre logiciel
de paie certifié**

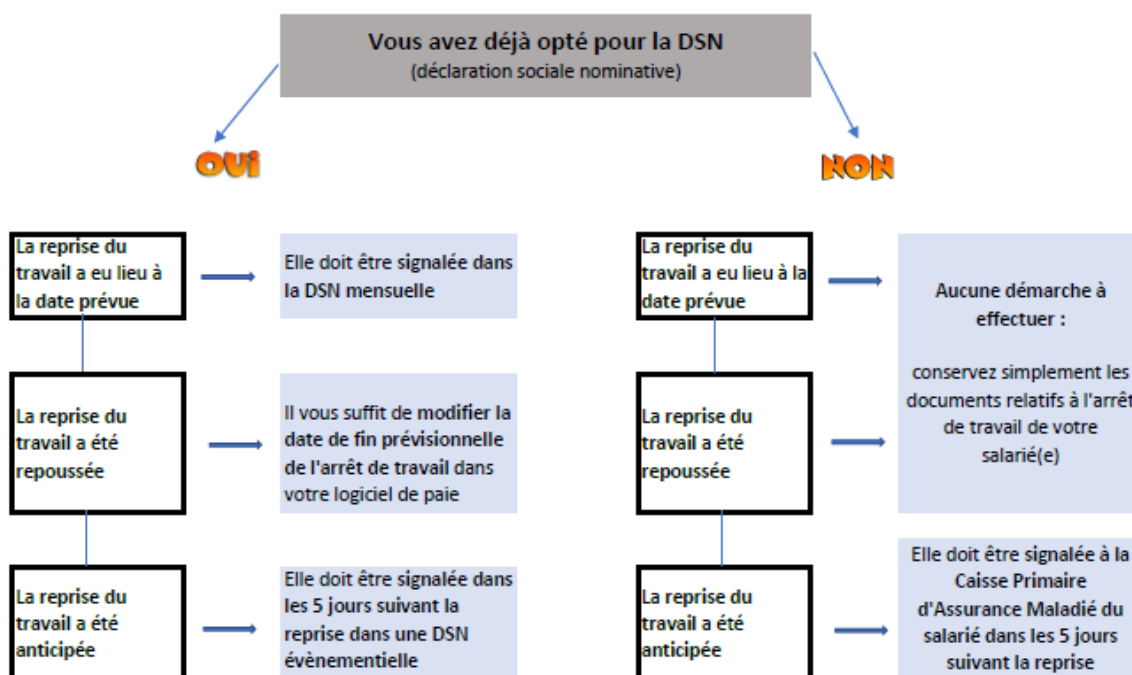


Par courrier

en envoyant le formulaire
« Attestation de salaire pour le
paiement des indemnités journalières »
à la caisse primaire d'assurance
maladie de votre salarié(e)

III. AU MOMENT DE LA REPRISE DU TRAVAIL

Quels signalements faire à la date de reprise du (de la) salarié(e) ?



⇒ **Pour plus de détails**, se reporter sur le site de l'Assurance Maladie

Lien ci-après :

<https://www.ameli.fr/entreprise/vos-salaries/arret-de-travail/formalites-employeur/formalites-employeur>
Arrêt de travail : L'attestation de salaire à fournir au salarié | ameli.fr | Entreprise