



l'Assurance Maladie

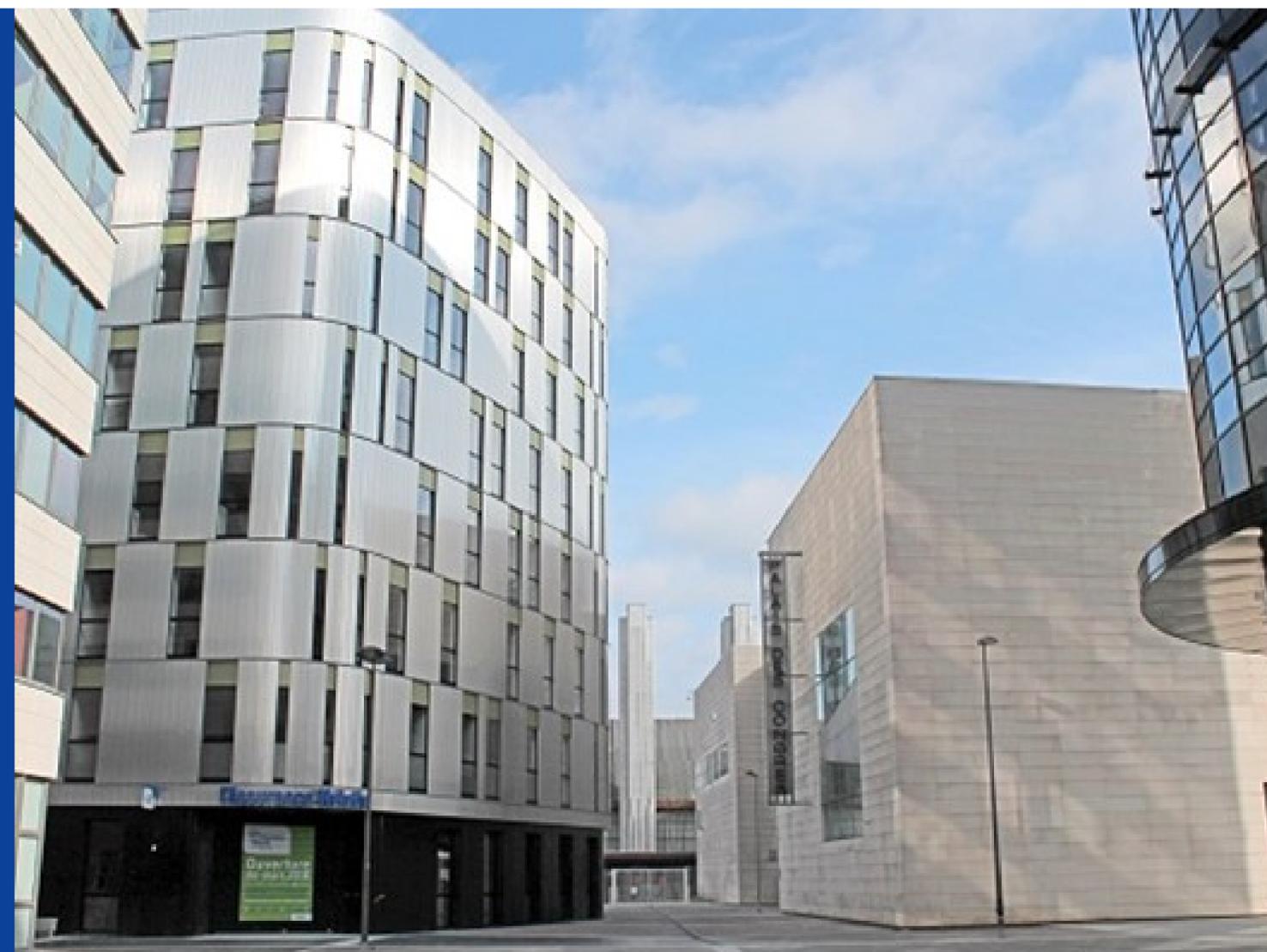
Agir ensemble, protéger chacun

Côte-d'Or

RÉGLEZ VOS PARAMÈTRES



- **Utilisez le navigateur internet Firefox**
- **Vérifiez vos paramètres de son**
- **Utilisez votre smartphone si besoin**

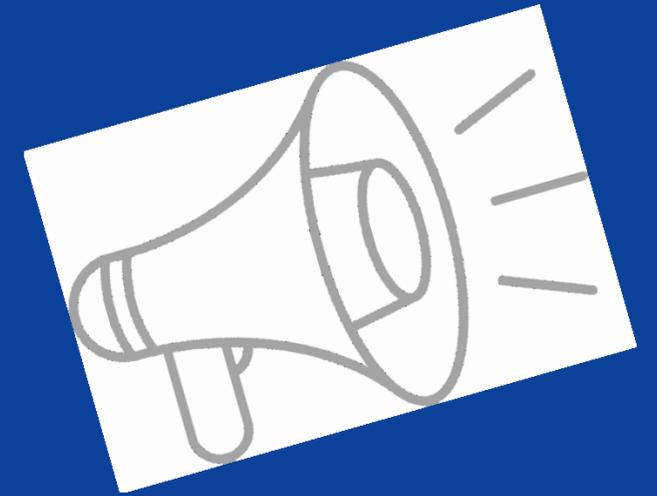


SOMMAIRE

01 ACTUS DU MOMENT :
Paternité, soins et fraude

02 DOSSIER :
Le point sur votre utilisation de net-entreprises

03 ZOOM SUR :
Le Compte Entreprise et le service Depot PJ



01

ACTUS DU MOMENT

Le congé paternité : point final

Point de départ et durée :

- ✓ 25 à 32 jours
- ✓ À la suite des 3 jours employeurs
- ✓ Interruption du travail à la naissance ou le lendemain

1 ENFANT > 28 JOURS

2 ENFANTS ET +



LE POINT DE DÉPART ? TOUT DE SUITE !

Le congé doit être au **minimum de 7 jours obligatoires**, dès la naissance ou dès le 1^{er} jour ouvrable suivant. Si le salarié ne prend pas la totalité du droit à congés, le solde sera pris en une ou deux fois (minimum 5 jours), **dans les 6 mois suivant la naissance**.

Le congé paternité : le découpage possible

Le congé paternité peut être pris :

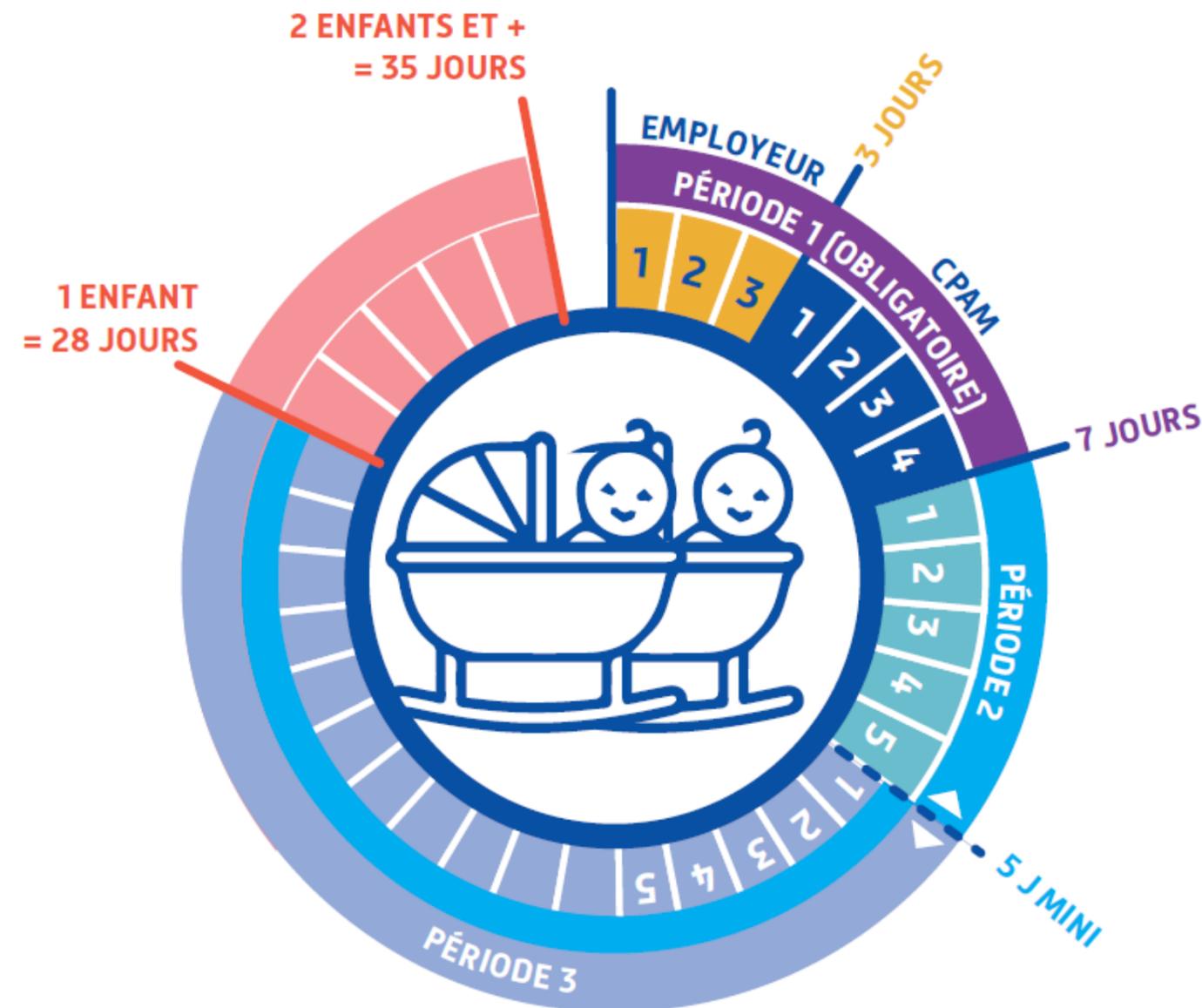
En 1 fois > 3 + 25 ou 32 selon le nombre de naissance

En 2 fois > 7J mini puis une nouvelle période de 5J mini

En 3 fois > 7J mini + 5J mini + 5J mini

S'il reste des jours ils sont perdus

car il n'existe pas de 4^{ème} période dans la législation



L'Assurance Maladie Formulaire de transmission des périodes de congé paternité			Compteur
Date de naissance de l'enfant			
Nombre d'enfants nés			
Nom Prénom enfant né n°1			
Nom Prénom enfant né n°2			
N° de Sécurité Sociale du salarié			
nom du salarié			
prénom du salarié			
Congé employeur	date de début	date de fin	
3 jours au jour de la naissance ou le premier jour ouvrable			
Indemnisation Assurance maladie -Période 1 obligatoire			
4 jours minimum obligatoires			
Indemnisation Assurance maladie Période 2 non obligatoire			
si fractionnement du congé (5 jours minimum)			
Indemnisation Assurance maladie période 3 non obligatoire			
(5 jours minimum dans les 6 mois suivant la naissance)			
SOUS TOTAL employeur			
SOUS Total CPAM			
Reste à prendre			

Le congé paternité : signaler chaque période en DSN

Le dernier jour de travail :

- ✓ C'est un repère pour le départ de l'indemnisation
- ✓ C'est lui qui fixe les salaires de référence

Nouvelle période = nouvelle IJ éventuelle

EN PRATIQUE

À chaque période, un nouveau signalement ou une attestation sur net-entreprises est nécessaire pour calculer l'indemnisation.



Le dernier jour de travail à indiquer est la veille du congé à indemniser par la CPAM.

L'offre de soins et l'accompagnement pour tous

Vos salariés sont en difficulté ?

En plus de la C2S (ex CMU) découvrez
les aides complémentaires et exceptionnelles sur Ameli

Depuis le 3646 vos salariés peuvent accéder

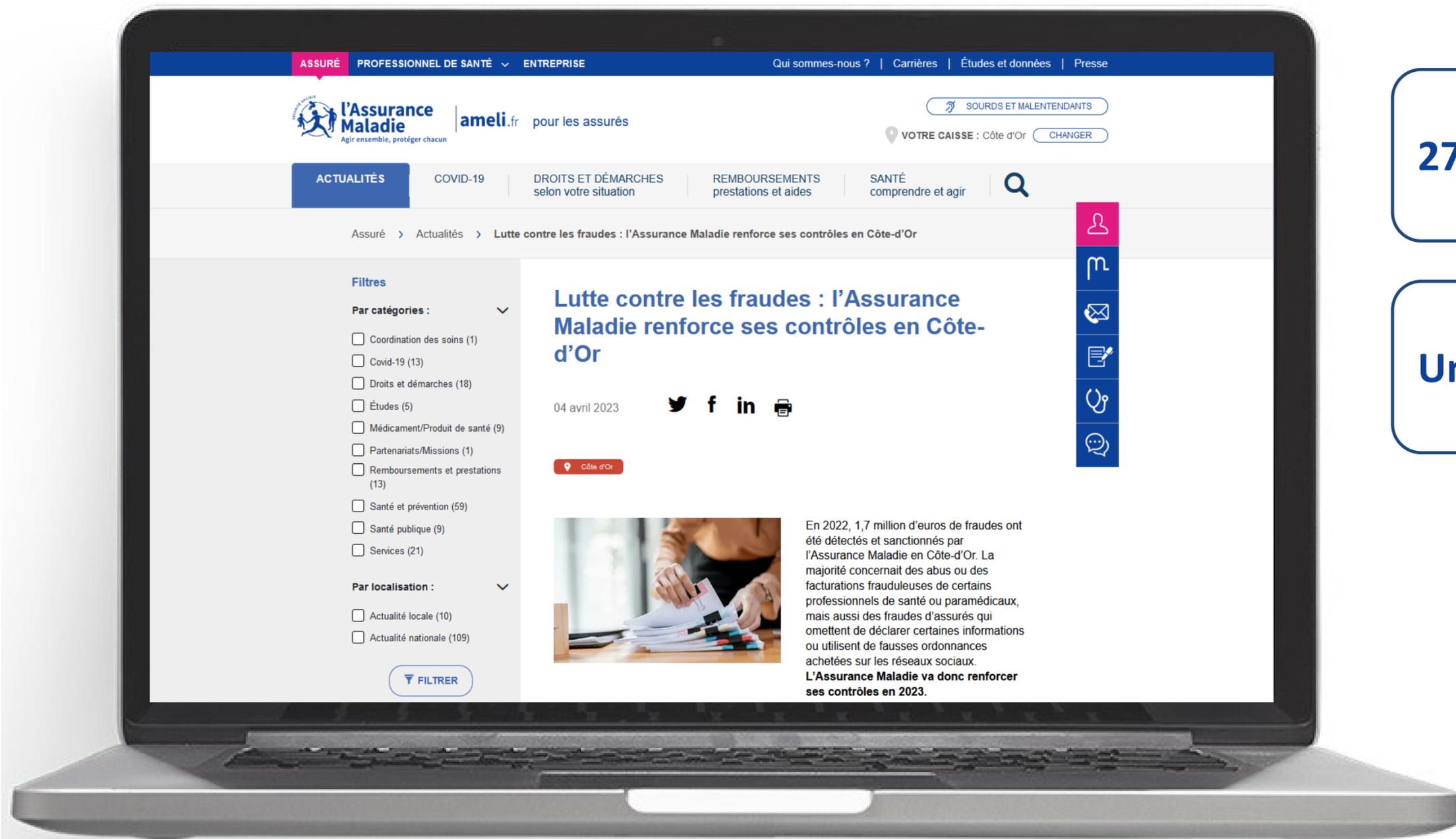
- ✓ au **service social** pour bénéficier d'un accompagnement
- ✓ aux infos pour réaliser un **bilan de santé** gratuitement



Lutte contre la fraude : la Cnam renforce ses contrôles

271 enquêtes menées en 2022

Une vigilance renforcée en 2023



02

LE POINT SUR VOTRE UTILISATION DE NET-ENTREPRISES



NET-ENTREPRISES : NETTOYAGE DES PROFILS

Administrateurs, nettoyez vos profils sur net-E !

- ✓ Supprimer les administrateurs inutiles
- ✓ Supprimer les déclarants qui ont changé de poste
- ✓ Ajouter les habilitations aux SIRET/personnes qui en ont besoin

The screenshot displays the user interface of the NET-ENTREPRISES-FR portal. At the top, the logo and name 'NET-ENTREPRISES-FR' are visible, along with the text 'GIP Modernisation des déclarations sociales'. On the right, the user's profile is shown as 'TECHNICIEN DSIJ' with the ID '999 000 805 00013' and the role 'Déclarant'. Below this is a navigation bar with the text 'PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE'. The main content area is titled 'Vos déclarations' and features three primary service cards: 'Compte Entreprise' (for professional health and risk procedures), 'Attestation de salaire' (for daily indemnity payment), and 'DAT' (for work or travel accident declaration). Below these cards, there are instructions for online form submission or file upload. At the bottom, there are two dropdown menus: 'VOTRE TABLEAU DE BORD' with 'Vos notifications' and 'VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES' with 'Autres services', 'Solutions de paiement', and 'Sites partenaires'.

GARDEZ DES ADRESSES MAILS À JOUR !

Vos adresses mails à jour

- ✓ sur net-entreprises pour vos rectificatives
- ✓ sur votre logiciel de paie pour vos signalements DSN

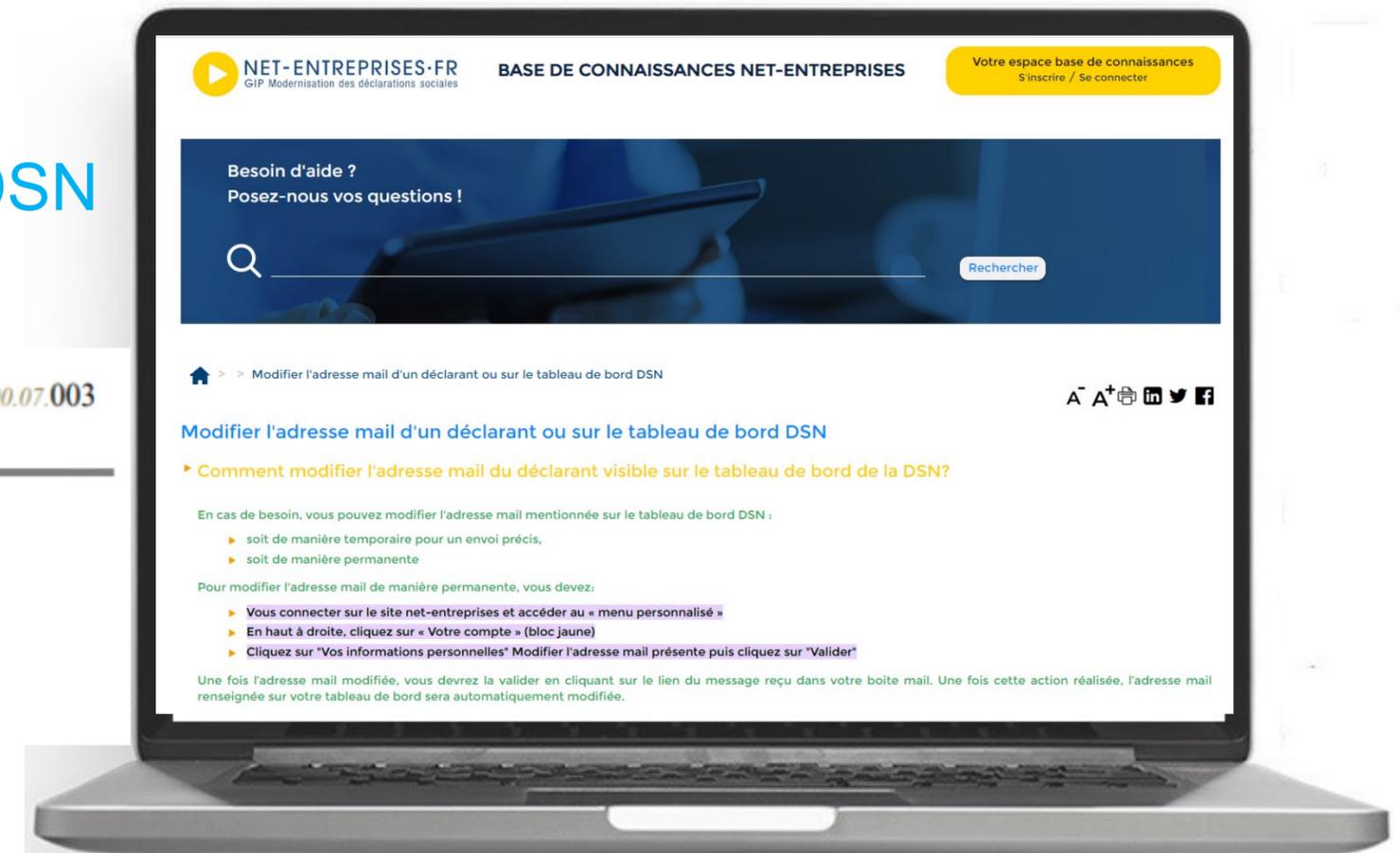
Adresse mél du contact ContactDeclare.mel

S20.G00.07.003

 Cette adresse mél est utilisée pour adresser le compte-rendu métier DSIJ.

 CSL-11 : Se reporter au paragraphe de l'éditorial traitant de l'adresse mél.

  X  [6,100]



AFFICHAGE DU PDF POUR L'ATTESTATION SUR NET-E

Anomalie résolue, conservez les bons réflexes :

- ✓ Nettoyez les «cookies» de votre ordinateur
- ✓ Changez de navigateur
- ✓ Alertez votre conseiller employeur

1 2 3 4 5 6 7 8

ÉTAPE 7 : SIGNATURE

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

SIGNATURE

Fait à Le : Apr 20, 2023

Signataire :

AIDE ? (ABANDONNER) ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

Erreur

Échec de chargement du document PDF.

Actualiser

AFFICHAGE DU PDF POUR LA DAT OU L'ATTESTATION SUR NET-E

Pour que le reflet du document se génère :

- ✓ Privilégiez des navigateurs internet à jour
- ✓ Videz le cache (voir avec votre SI)

The screenshot shows a web browser window with a yellow warning bar at the top: "Firefox a empêché ce site d'ouvrir une fenêtre popup." Below the warning bar, the browser address bar shows the URL "https://dat.net-entreprises.ameli.fr/DAT/signature.do". The main content area displays a form titled "ÉTAPE 8 : VALIDATION" with a progress indicator showing steps 1 through 8. The form contains two columns: "Employeur" and "Victime".

Employeur	Victime
SIRET : 999 000 805 00013	NOM : a
Raison sociale : GIP MDS TEST PROJET	Prénom : a

On the right side of the browser window, there is a yellow "Options" button with a close icon (X). A red circle highlights the close icon in the browser's window control bar. Another red circle highlights a close icon in a smaller window or popup area.



03

ZOOM SUR :

DOSSIER : LE COMPTE ENTREPRISE
ET LE SERVICE DEPOT PJ



SONDAGE COMPTE ENTREPRISE

SONDAGE

Avez-vous bien ajouté le carré gris COMPTE ENTREPRISE dans votre profil sur net-E?

AJOUTER LE TÉLÉSERVICE « COMPTE ENTREPRISE »



PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES

 > Vos déclarations

Vos déclarations

Compte Entreprise Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels	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	DAT Déclaration d'accident du travail ou de trajet Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH
--	--	---

Ajout en 2 temps par l'administrateur

- ✓ **Ajouter la déclaration pour les déclarants concernés : « Compte Entreprise »**
- ✓ **Gérer les habilitations à cette nouvelle déclaration pour les déclarants concernés**

Accompagnement pas à pas sur [la base de connaissances net-E](#)

AJOUTER LA DÉCLARATION COMPTE ENTREPRISE : MENU

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion** 1
- Gérer les habilitations DSN (régime général)
- Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
- Gérer les déclarations** 2
5 service(s) déclaratif(s) géré(s)
- Gérer les déclarants
- Gérer les habilitations
- Consultation** ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

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

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		Attest salaire - Attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières
AE (insc. EDI) - Inscription d'attestation d'assurance chômage en EDI	>>	DPVI - déclarer payer visible
AE (saisie) - Attestation d'assurance chômage formulaire	<<	DSI (ex-DCR) - Déclaration commune des revenus
Auto-entreprise - Déclaration de l'auto-entrepreneur	>	JPVI - payer visible
C3S - Contribution sociale de solidarités sociales	<	
Compte AT/MP - Votre compte accidents du travail / maladies professionnelles 1		
COTIZEN VIS - COTIZEN visible et blabla libellé long		
CRPCEN - Bordereau de cotisations CRPCEN		
CSpectacles - Déclarations Congés spectacles		
DADS-U - Déclaration automatisée des données sociales unifiés		

VALIDER 4

AJOUTER LES HABILITATIONS AU COMPTE ENTREPRISE : COCHER !

The screenshot shows the 'Gérer les habilitations' (Manage authorizations) page in the 'NET-ENTREPRISES-FR' system. The page is for the user 'MOUTIN CLAIRE' (Administrateur - Déclarant). It features search filters for 'Siret', 'Administrateur', 'Déclarants', and 'Service'. A table lists various services with checkboxes for 'Déclarer' and 'Payer'. Red callouts 1, 2, and 3 highlight the search filters, the search button, and the checkboxes respectively. A blue arrow points from the top navigation menu to the search filters, and another blue arrow points from the search button to the table.

1 Critères de recherche :

Siret : [] Administrateur : MOUTIN CLAIRE (00010)

Déclarants : Tous les déclarants Service : Tous les services

2 RETOUR RECHERCHER

3 Déclarer Payer

Service	Déclarants	Déclarer	Payer
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attest salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte AT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

LE BLOC APPARAÎT À L'ÉCRAN : 24 À 48 H POUR L'ACTIVATION

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES

[> Vos déclarations](#)

Vos déclarations

Compte Entreprise Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises	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	DAT Déclaration d'accident du travail ou de trajet Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH
---	--	---

SONDAGE DEPOT PJ

SONDAGE

Avez-vous accès au téléservice DEPOT PJ?

Utilisez-vous le service DEPOT PJ?

DEPOT PJ : ACCÈS PAR LE CARRÉ COMPTE ENTREPRISE

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES

[> Vos déclarations](#)

Vos déclarations

Compte Entreprise Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises	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	DAT Déclaration d'accident du travail ou de trajet Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH
---	--	---

DEPOT PJ : ACCÈS PAR LE MENU D'ACCUEIL DU COMPTE ENTREPRISE

 **l'Assurance Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

Compte **entreprise**
Vos démarches maladie et risques professionnels

ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 035 024

Accueil

Les demandes pour vos salariés ^

Déclarer les accidents du travail

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Gérer les justificatifs d'indemnités journalières

Mes démarches Entreprise ^

Accéder au compte AT/MP

Accéder au questionnaire risques professionnels

ÉTABLISSEMENT 180 035 024 00835

DÉPOSER LES JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis pour l'envoi des pièces justificatives.

Salarié

Numéro de Sécurité Sociale * 0 / 15

Nom Non modifiable

Prénom Non modifiable

Absence

ENVOI DES PIÈCES JOINTES SIMPLIFIÉ

**Demande initiale
en parallèle du signalement DSN**

En réponse à un CRM



Compte **entreprise**
 Vos démarches maladie et risques professionnels

Accueil

Les demandes pour vos salariés

Déclarer les accidents du travail

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Gérer les justificatifs d'indemnités journalières

Mes démarches Entreprise

Accéder au compte AT/MP

Accéder au questionnaire risques professionnels

ENTREPRISE CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE - 180 00 00 00

ÉTABLISSEMENT

180 00

DÉPOSER LES JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis pour l'envoi des pièces justificatives.

Salarié

Numéro de Sécurité Sociale *

0 / 15

Nom

Non modifiable

Prénom

Non modifiable

Absence



#fini les mails !

Assuré(e)
NOM : Smith
Prénom : Alan

MATERNITÉ

Justificatif d'accouchement (certificat, pièce d'Etat Civil...)

PATERNITÉ

ACTE DE NAISSANCE

Il est inutile de joindre les documents :

- les bulletins de salaires lorsqu'il ne s'agit pas d'un cas
- le RIB, en cas de subrogation lorsqu'il n'y a pas de modification
- les justifications des absences autorisées déclarées et payées, par exemple, sauf pour le BTP

Parcourir... Valider

COMMENT LES ENVOYER ?

Respectez les consignes suivantes :

- Objet du mail : faites apparaître votre
- Nom de la pièce jointe : indiquez le numéro de Sécurité sociale du salarié.



Objet : 11122233344444
Attaché : PAT_19901271271271



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

DÉPÔT PJ : UN SERVICE TRÈS SIMPLE



1- Je crée le dossier

2 - J'ajoute les pièces

3 – J'envoie mes PJ

1- CRÉATION DU DOSSIER



Compte entreprise
Vos démarches maladie et risques professionnels

DSIJ TECHNICIEN
999 000 805 00013

ENTREPRISE GIP MDS TEST PROJET - 999 000 805

Accueil

Vos salariés

Déclarer les accidents du travail

Saisir une attestation de salaire et accéder aux bordereaux

Gérer les justificatifs d'indemnités journalières

Votre entreprise

Accéder au compte AT/MP

ÉTABLISSEMENT 999 000 805 00013

Accueil > Suivre les justificatifs d'indemnités journalières > Déposer les justificatifs d'indemnités journalières

DÉPOSER LES JUSTIFICATIFS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis pour l'envoi des pièces justificatives.

Salarié

Numéro de Sécurité Sociale *

0 / 15

Nom

Non modifiable

Prénom

Non modifiable

Absence

Nature de l'absence *

Dernier jour travaillé *



Format JJ/MM/AAAA

Origine de l'attestation de salaire *

Motif de création du dépôt

Motif *

Identification de
l'entreprise par SIRET

Identité du salarié
automatique

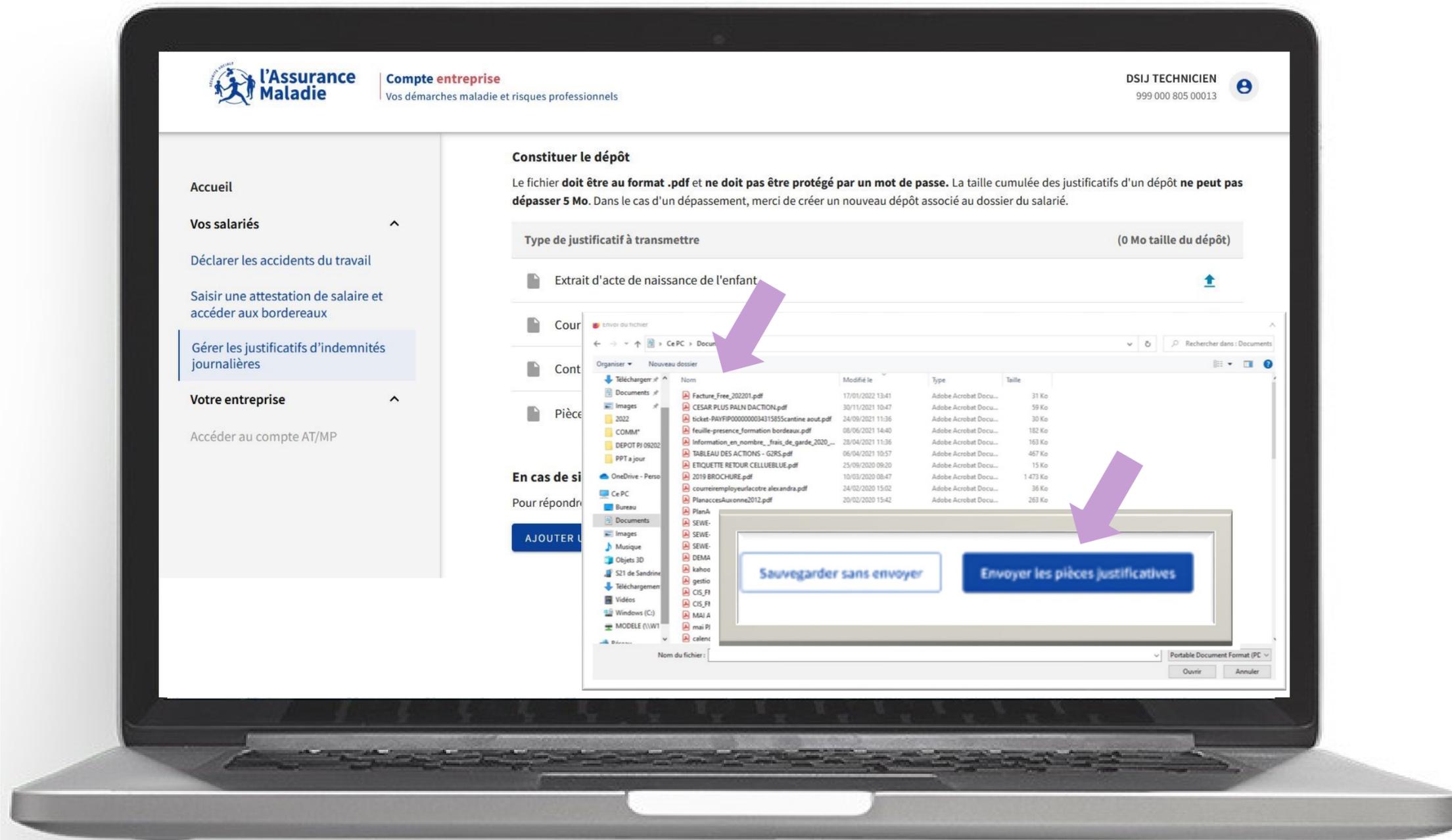
Identification de l'arrêt
concerné avec le DJT

2- AJOUT DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE

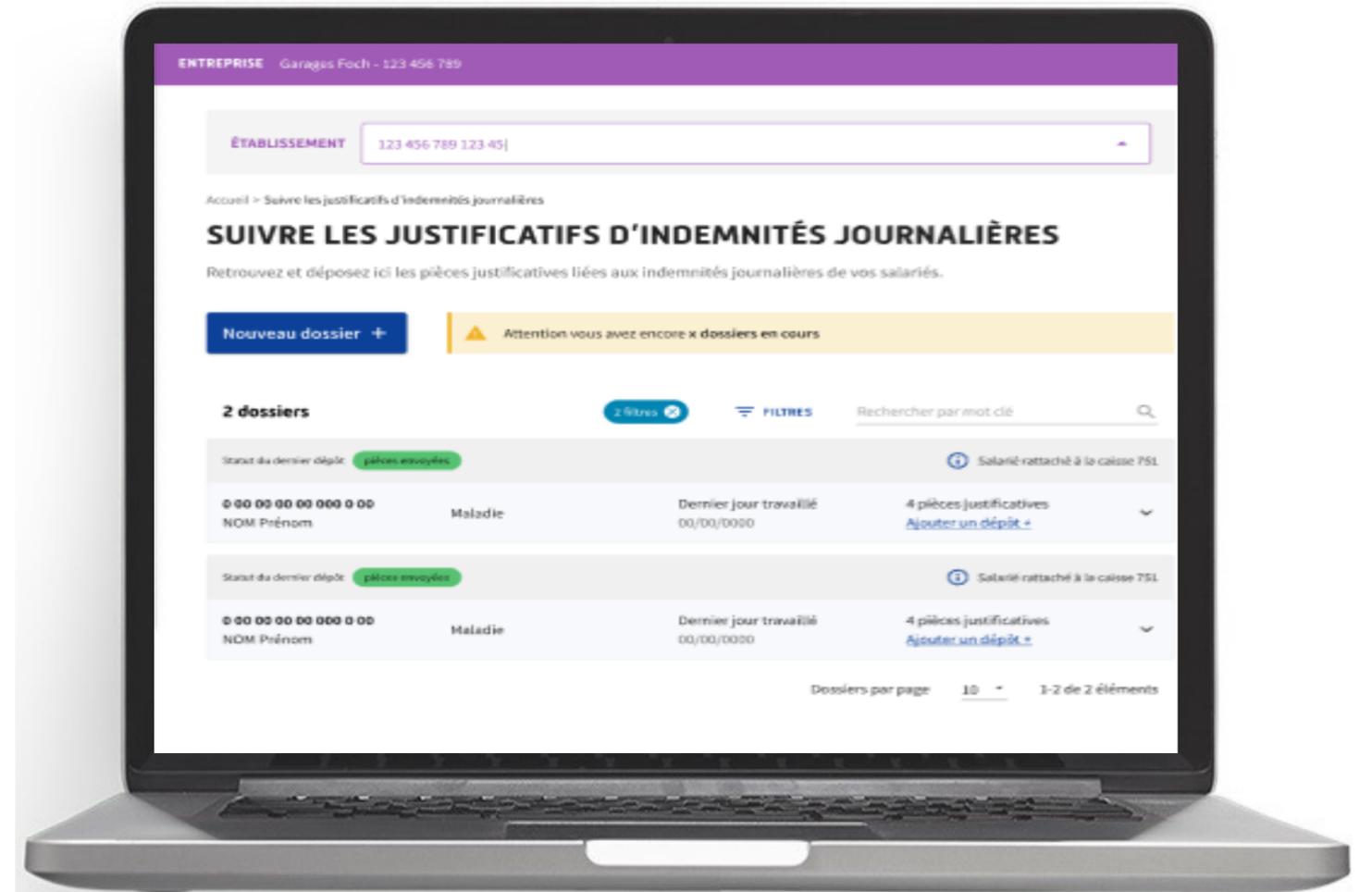
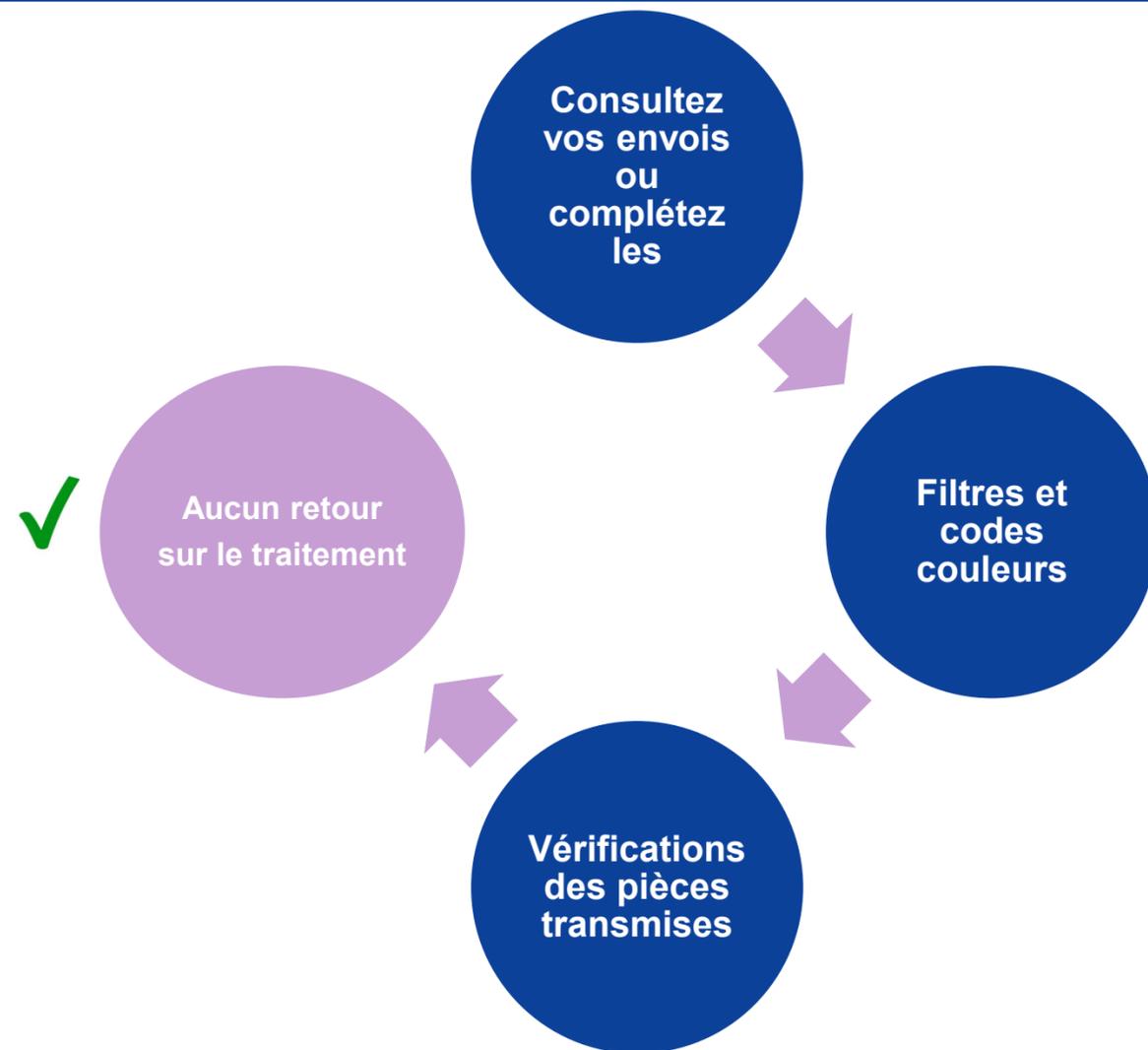
Sélectionnez le document dans la liste déroulante

Max 5 Mo tous documents inclus par envoi

Format PDF uniquement



LE SUIVI DE VOS DÉPÔTS



#Aucun traitement de réclamation par ce canal !

Vos questions

QU'AVEZ-VOUS RETENU DU WEBINAIRE D'AUJOURD'HUI?

CODE : <https://app.klaxoon.com/join/EHRCXUG>

Compte
jour pdf
net paternité
Dépôt entreprise
anomalie
chevauchent
Pièce
Simplicité
Congé
mise Enfin
jointe qui
injoignable
36.79
maladie
😊



COORDONNÉES UTILES

Site internet : [ameli.fr/entreprise](https://www.ameli.fr/entreprise)

Net-entreprises.fr :

- le MOOC

[Formation-net-entreprises.fr](https://www.formation-net-entreprises.fr)

- la base de connaissances

[net-entreprises.custhelp.com](https://www.net-entreprises.custhelp.com)

Contacts téléphoniques :

Net-entreprises : 0820 000 516

Suivi de Dossiers et HotlineTéléservices : 36 79