



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Charente



**DÉCLARATION DE SALAIRE
DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (DSIJ)
DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)**

« Attestation rectificative » ou signalement « Annule et remplace »

01

**ÉMETTRE UNE ATTESTATION DE SALAIRE
« RECTIFICATIVE » OU UN SIGNALEMENT
« ANNULE ET REMPLACE », C'EST QUOI ?**



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

Charente

ÉMETTRE UNE ATTESTATION DE SALAIRE RECTIFICATIVE OU UN SIGNALEMENT « ANNULE ET REMPLACE » ?

Quand	Quoi	Comment
<p>Quand l'élément envoyé précédemment est erroné.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La date du dernier jour de travail 2. Un salaire erroné 3. Une absence de salaire rétabli 4. Les dates de subrogation 5. Eléments du contrat (CSP, heures...) 6. Le type d'attestation 	<p>Attestation rectificative avec le canal EFI* <i>via</i> net-entreprises.fr</p>  <p>Annule et remplace avec la DSN</p> 

* EFI: échange de formulaire informatisé

02

POURQUOI ÉMETTRE UNE ATTESTATION RECTIFICATIVE OU SIGNALEMENT DSN « ANNULE ET REMPLACE » ?



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales



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

Charente

POURQUOI ÉMETTRE UNE ATTESTATION RECTIFICATIVE?



- Adresser les éléments portés absents ou erronés lors de l'envoi initial
- Répondre à une demande de la CPAM qui a besoin d'informations complémentaires,
- Permettre un traitement correct des droits de vos salariés et un paiement plus juste des indemnités journalières

03

COMMENT SAISIR UNE ATTESTATION RECTIFICATIVE SUR NET-ENTREPRISES ?



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales



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

Charente

COMMENT SAISIR UNE ATTESTATION RECTIFICATIVE ?

Pour transmettre une nouvelle attestation sur laquelle, la mention « Attestation rectificative » sera apposée, cocher la case prévue à cet effet qui se situe à l'étape numéro 4.

ÉTAPES 1 2 3 **4** 5 6 7 8

ÉTAPE 4 : Renseignements pour l'étude des droits

! Vous devez remplir une attestation de reprise anticipé 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 1^{er} 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 



cerfa

N° 11135*04
ATTSA-BIS

ATTESTATION DE SALAIRE POUR LE PAIEMENT
DES INDEMNITES JOURNALIERES

MALADIE MATERNITE PATERNITE - ACCUEIL DE L'ENFANT-ADOPTION
FEMME ENCEINTE DISPENSEE DE TRAVAIL

(Art. L. 323-4, L. 331-3, L. 331-7 et 8, L. 333-1, R. 313-3, R. 313-7, R. 323-4, R. 323-6, R. 323-8, R. 323-10 et R. 331-5 du Code de la sécurité sociale)

Attestation rectificative



Charente

04

COMMENT EFFECTUER UN SIGNALEMENT DSN « ANNULE ET REMPLACE » ?



LA SITUATION CONCERNE UN ÉLÉMENT PONCTUEL

Saisie erronée d'un élément ponctuel (DJT, subrogation, type d'arrêt)

Exemple de situation pour un DJT erroné :

- **Arrêt de travail réel** à compter du 20/10/21.
- **Saisie initiale erronée de l'arrêt de travail du 28/10/21 au 05/11/21** dans la mensuelle d'octobre 21.

Signalement d'arrêt de travail initial transmis :

- **Dernier Jour de Travail (DJT) 27/10/21.**
- **Subrogation du 28/10/21 au 27/10/22.**

Détection et correction de l'anomalie

1^{ère} possibilité : Avant l'envoi de la DSN mensuelle d'octobre 21

- Effectuer un signalement « *annule et remplace* » en corrigeant le **bon DJT au 19/10/21**.
- Modifier les dates correctes de **subrogation du 20/10/21 au 19/10/22**.

2^{nde} possibilité : Après l'envoi de la DSN mensuelle d'octobre 21

- Effectuer un signalement « *annule et remplace* » en corrigeant le **bon DJT au 19/10/21**.
- Modifier les dates correctes de **subrogation du 20/10/21 au 19/10/22**.

Important : enregistrer un code « **99 - annulation** » dans le motif du bloc 60 de la Mensuelle d'octobre 21 pour annuler le signalement initial avec le DJT erroné



LA SITUATION REQUIERT LA CORRECTION PRÉALABLE DANS LA DSN MENSUELLE (SALAIRES RÉELS & RÉTABLIS)

Informations erronées après l'envoi de la DSN (salaires de référence)

Détection et correction de l'anomalie

Exemple de situation :

- Arrêt de travail du 28/10/21 au 05/11/21.
- **Salaires réguliers à 2500 €**
- Période de référence juillet, août & septembre mais le salaire de septembre 21 est de **3000 € à tort**

Signalement d'arrêt de travail transmis :

Dernier Jour de Travail (DJT) 27/10/21
avec salaires erronés.

Etape 1 – Avant l'envoi de la DSN mensuelle d'octobre 21

Corriger le salaire de septembre 2021 ('bloc 51 – rémunération') en « *annule et remplace* » dans la DSN mensuelle de octobre 2021

Etape 2 – Faire un signalement « *annule et remplace* »*

Etape 3 - Il est impératif d'enregistrer un code « **99 - annulation** » dans le bloc '60 - Arrêt de travail' pour annuler la 1^{ère} saisie.

**Conserver les mêmes éléments que lors du 1^{er} envoi, mais le salaire de septembre sera cette fois-ci rectifié grâce à l'action précédente.*



COMMENT SAISIR UN SIGNALEMENT « ANNULE ET REMPLACE » ?

Pour générer une DSN «**annule et remplace**», dans le menu *Etats > DSN mensuelle*, choisir «**annule et remplace**» au lieu de « Fichier réel ». Une DSN «**annule et remplace**» est à envoyer de la même façon qu'un fichier réel.

Exemple d'un logiciel de paie

Dans le bloc DSN, cliquez sur le bouton « **paramétrer** »

Dans la paie, vous devez cliquer sur le **bouton DSN** se trouvant dans le bandeau du haut.

Saisies Mensuelles | Calendrier | M à J du P.A.S. | Appel de taux P.A.S. | **DSN**

La fenêtre suivante s'ouvre vous permettant d'avoir accès à vos options de DSN.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top: Générer | Paramétrer | Récapitulatif | Enregistrer | Ouvrir | Rafraichir. A dropdown menu is open under 'Paramétrage', showing 'Options' (highlighted), 'Structure', and 'Inactivité'. To the right, under 'Valeurs par défaut', there are several dropdown menus: 'Code envoi du fichier d'essai ou réel' (02), 'Code nature de la déclaration' (01), 'Code type de la déclaration' (01), 'Point de dépôt' (01), 'Type d'envoi de fichier' (01), and 'Code Phase DSN' (P20V01). A callout box points to the 'Code type de la déclaration' dropdown, containing the text 'Valeur ANNULE ET REMPLACE'. Below this, there are sections for 'Sélections et archives' (with checkboxes for 'Uniquement l'entreprise en cours', 'Uniquement l'établissement en cours', 'Tenir compte de la sélection des salariés', 'Utiliser les archives', 'Toujours enregistrer le fichier DSN', and 'Ne pas générer les enregistrements non utilisés') and 'Périodes' (with date pickers for 'Paye du' and 'au').

05

**COMMENT SAVOIR SI VOTRE ATTESTATION
RECTIFICATIVE A ÉTÉ REÇUE?**



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

Charente

COMMENT SAVOIR SI VOTRE ATTESTATION RECTIFICATIVE A ÉTÉ REÇUE ?

- Par Net-Entreprises : un accusé de dépôt, puis un accusé de réception



1 2 3 4 5 6 7 8

ACCUSÉ DE DÉPÔT

Le document que vous venez de valider vient d'être envoyé à l'organisme national qui va se charger de son routage.

Employeur

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

Assuré(e)

NIR : 1500115111111
Nom : assuré
Prénom : fictif

Attestation

ARRET INITIAL - Maladie

Votre dépôt a été envoyé sous l'identifiant : EDS-201908301410-907228969630

Votre profil utilisateur ne permet pas aux fichiers liés à cette DSJ de suivre le circuit habituel.

Imprimer cette page ...



(QUITTER) SAISIE POUR CET EMPLOYEUR

COMPTE RENDU

Identification :	CRD-2021
Date de création :	le 10 - 11 - 2021 à 09:10
CPAM emettrice :	ANGOULEME
Diagnostic du document	
Identification :	Siret de l'employeur : [REDACTED]
	Profil : Attestation de salaire Maladie Maternité, Paternité
	Identification : E [REDACTED]
	Date de création : le 10 - 11 - 2021
	NIR du bénéficiaire : 1 [REDACTED]
	Nom du bénéficiaire : [REDACTED]
Diagnostic :	Activité : PROGRES
	Etat : invalide
	Cause : Demande de pièces complémentaires à l'employeur
	Libellé : Merci de nous transmettre sur notre portail depot.cpam16.fr le formulaire de transmission des périodes de fractionnement du congé paternité (disponible sous Ameli.fr , entreprises , vos salariés obligations et démarches , les événements familiaux des salariés , Congé paternité et d'accueil de l'enfant de votre salarié).

Si vous ne l'avez pas encore fait inscrivez-vous au service « Bordereau de paiement des Indemnités journalières » accessible sous Net entreprise pour pouvoir consulter vos décomptes IJ liquidées par le régime général.

En cas de besoin, contacter le support de la CPAM ANGOULEME :
Tel : 36 79 - Mel : dsij.cpam-angouleme@assurance-maladie.fr

COMMENT SAVOIR SI VOTRE ATTESTATION RECTIFICATIVE A ÉTÉ REÇUE ?

- Par signalement DSN : via le tableau de bord DSN Régime Général



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> Vos déclarations

Vos déclarations

- DSN régime général**
Déclaration sociale nominative pour le régime général
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie
- AC (dépôt)**
Attestation d'assurance chômage - dépôt
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie
- 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

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner ?

Récapitulatif des signalements présenté avec application d'un filtre personnalisé

DSN mensuelles Signalements d'événements du 12/01/2019 au 28/11/2019

Signalements d'événements rejetés	0	
Signalements d'événements conformes	3	

Dépôt d'un nouveau fichier

Détail du signalement d'événement

Le 30/10/2019 à 11:00 Fichier OPTIMECO_000380_20191030E_P3_RG_1.dsn
N° réf : A2FWxvWBFATib6Rwv.SuxQJ **Déclaration conforme**
Identifiant métier :

[Afficher le certificat de conformité](#)

Distribution

- Régime Général
 - Contrôle de l'identité des individus Réussite du traitement le 30/10/2019 à 11:00
 - Préparation des données destinées à la CNAM Réussite du traitement le 30/10/2019 à 11:04
- Caisse Nationale d'Assurance Maladie
 - Compte-rendu disponible le 04/11/2019 à 10:25

[Accéder au bilan de traitement](#)
[Accéder au\(x\) BPI](#)



l'Assurance Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

Charente

06

INFOS PRATIQUES



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

Charente

LES BONS REFLEXES POUR UN PAIEMENT JUSTE & IMMEDIAT

- Privilégier le signalement d'arrêt DSN pour diminuer vos rejets
- Veiller à indiquer le bon dernier jour de travail :
 - ⇒ **Généralement la veille de l'arrêt pour un arrêt maladie simple** (même si la veille de l'arrêt est un dimanche ou un jour férié ou un jour non travaillé)
 - ⇒ **En cas d'enchaînements d'arrêts de différents risques sans reprise, conserver le même dernier jour de travail** pour toutes les attestations (*exemple maladie/congé pathologique/arrêt maladie/congé maternité*)
 - ⇒ **Congé paternité : dernier jour de travail = dernier jour du congé de naissance**
 - ⇒ **Temps partiel thérapeutique** : veille de l'arrêt à temps complet ou veille du temps partiel thérapeutique si celui-ci ne présente pas d'arrêt à temps complet qui le précède
- Rétablir les salaires en cas d'absence autorisée (nouvelle embauche, maladie...)
sur la période de référence





RAPPELS

– La transmission des attestations de salaire dites rectificatives et/ou « annule et remplace » en fonction du canal d'envoi impacte le délai de traitement des indemnités journalières.

– La période de subrogation doit **IMPERATIVEMENT** être indiquée selon les droits de votre salarié et de la convention collective. Ne limitez jamais cette période en fonction de la prescription d'arrêt de travail.

– La « rectificative » ou « annule et remplace » doit être utilisée dans les cas pré cités, elle ne doit pas être transmise en lieu et place d'une réclamation.

> *Pour adresser une réclamation à la CPAM de Charente, veuillez utiliser notre portail <https://cpam16.depotdoc.fr/>*