

Le Cabinet ACDL Expertise vous informe :

Arrêt maladie : quelles démarches pour l'employeur ?

Lors d'un d'arrêt maladie, le versement des indemnités journalières du salarié dépend des formalités remplies par son employeur.

Lorsque l'un de ses salariés est en arrêt maladie, l'entreprise ne doit pas seulement s'organiser pour trouver le moyen de pallier son absence. Elle a aussi un rôle à jouer et des **démarches à accomplir**, notamment pour que le collaborateur puisse bien profiter des droits dont il bénéficie en cas de maladie.

Transmettre l'attestation de salaire

C'est d'abord le **salarié malade qui doit avertir son employeur**. « *La loi prévoit un délai de 48 heures pour lui communiquer son avis d'arrêt de travail* », rappelle Arnault Gerard, associé et responsable du pôle social chez Lorgec, membre du groupement France Défi. Le document rempli par le médecin du salarié comporte ainsi plusieurs volets, les deux premiers devant être envoyés à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) et le troisième à l'entreprise.

À LIRE AUSSI

Accident du travail d'un salarié : quelle est la responsabilité du chef d'entreprise ?

À la réception de cet avis, celle-ci doit éditer **une attestation de salaire** et la transmettre à la CPAM, via la [déclaration sociale nominative](#) (DSN), par courrier ou par internet. « *Il y est notamment précisé le dernier jour travaillé et, en fonction des cas, le salaire des trois derniers mois du collaborateur, ce qui va permettre à la CPAM de calculer le montant des indemnités journalières auxquelles il a droit* », explique l'expert-comptable. Mieux vaut donc envoyer ce document au plus vite afin que le versement de l'indemnisation du salarié puisse être déclenché.

Choisir la subrogation

Différents cas de figure sont ensuite possibles. L'Assurance maladie peut verser ses **indemnités journalières** directement au salarié. « *Ce dernier les communique ensuite à l'employeur qui, en fonction de ce que prévoit la loi ou sa convention collective et selon l'ancienneté du collaborateur calcule un complément de salaire et le lui verse* », détaille Arnault Gerard. L'entreprise peut aussi, sur l'attestation de salaire, demander la mise en place d'une subrogation. Elle verse alors le salaire du salarié comme habituellement et se fait rembourser le montant des indemnités journalières par la CPAM.

« La subrogation est au libre choix de l'employeur. Par contre, il ne peut pas la mettre en place de manière discriminante en l'appliquant au cas par cas selon le salarié concerné » Arnault Gerard, responsable du pôle social

Lorsque l'entreprise a fait le **choix de la subrogation**, il convient de s'assurer pendant l'arrêt que les remboursements sont bien effectués par la CPAM. « *Cela peut paraître évident, mais pendant la durée de l'arrêt le salarié ne doit pas travailler, il n'est donc pas tenu de répondre par exemple à ses [mails professionnels](#). Il faut le respecter* », rappelle Arnault Gerard.

Gérer les formalités de retour d'arrêt maladie

Au retour du salarié, la nécessité de procéder à certaines démarches dépend de la date de sa reprise de travail et de la **durée de son arrêt**. « *S'il dépasse les 30 jours, l'employeur doit organiser une visite médicale de reprise pour son collaborateur* », indique l'expert-comptable. C'est notamment l'occasion pour le [médecin du travail](#) de s'assurer que son état de santé est compatible avec la reprise de son poste.

Lorsque le salarié revient à la date initialement prévue par son arrêt de travail, aucune formalité particulière n'est nécessaire. Sa reprise sera signalée dans la [DSN mensuelle](#) de l'entreprise. En revanche, s'il reprend son poste de manière anticipée, il faut avertir la CPAM rapidement par le biais d'une **DSN événementielle**.

Publié le jeudi 13 février 2020 à 10h53

Par [Marion Perrier](#)

Les collaborateurs du cabinet se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Votre expert-comptable : Guillaume GAHIDE 03.27.62.18.11 / ggahide@acdl.fr