

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE



Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> 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

### Compte AT/MP

Compte accident du travail / maladie professionnelle

Consultation de votre taux AT/MP, informations et détails

### 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



Cliquez sur la pastille «Compte Entreprise»



# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

**l'Assurance Maladie** | **Compte entreprise**  
Vos démarches maladie et risques professionnels

Nom du Déclarant

ENTREPRISE **Numéro SIREN**

ÉTABLISSEMENT **Numéro SIRET**

**Sélectionnez l'établissement sur lequel est rattaché le salarié. A savoir, si vous gérez plus de 50 SIRET, il faut saisir le SIRET concerné par le dépôt**

**Vos raccourcis**

- Déclarer un accident du travail
- Gérer un dossier d'indemnités journalières**

**Puis cliquez sur «Gérer un dossier d'indemnités journalières»**

Aperçu des derniers envois relatifs aux dossiers d'indemnités journalières

DATE D'ENVOI	SALARIÉ	NATURE DE L'ABSENCE	DERNIER JOUR TRAVAILLÉ
27/09/2022		Maladie Professionnelle	27/09/2022
27/09/2022		Maladie	26/09/2022
26/09/2022		Maladie	23/09/2022

[Consulter la liste de toutes les pièces justificatives](#)

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

Accueil > Suivre les dossiers d'indemnités journalières > Gérer un dossier d'indemnités journalières

## GÉRER UN DOSSIER D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Les champs comportant un astérisque sont requis.

### Salarié

Saisir le numéro de Sécurité sociale et les 3 premiers caractères du nom (de famille ou d'usage) ⓘ

<input type="text" value="Numéro de Sécurité sociale *"/> 0 / 15	<input type="text" value="3 premiers caractères du n..."/>	<input type="button" value="Rechercher"/>
<input type="text" value="Nom -"/>	<input type="text" value="Prénom -"/>	<input type="text" value="Nom d'usage -"/>

### Absence

<input type="text" value="Nature de l'absence *"/>	
<input type="text" value="Dernier jour travaillé *"/>	<input type="text" value="Origine de l'attestation de salaire *"/>

Format JJ/MM/AAAA

Renseignez le N° de Sécurité Sociale du salarié concerné par le dépôt de pièce

**Nouveau: sécurité renforcée**  
Renseignez les 3 premiers caractères du nom de naissance ou d'usage

Si un message d'erreur apparaît, contactez la caisse de rattachement du salarié

<input type="text" value="1 90 03 49"/> <input type="text" value=""/>
<p>Le Numéro est inconnu ou la caisse de rattachement du salarié ne peut pas être déterminée. Merci de contacter le 3679 (service + prix de l'appel).</p>

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

Renseignez la nature de l'absence, le dernier jour travaillé (DJT) et l'origine de l'attestation de salaire (signalement DSN ou saisie Net-Entreprises)

## Absence

Nature de l'absence \*  
Maladie

Dernier jour travaillé \*  
21/12/2025

Format JJ/MM/AAAA

Origine de l'attestation de salaire \*  
DSIJ issue de Net-Entreprises

DSIJ issue de DSN  
DSIJ issue de Net-Entreprises

## Absence

Maladie  
Maternité  
Paternité - Accueil de l'enfant  
Adoption  
Deuil de l'enfant  
Accident du travail, de trajet, rechute

Sauvegarder

Valider

## Constituer le dépôt

Le fichier **doit être au format .pdf** et **ne doit pas être protégé par un mot de passe**. La taille cumulée des justificatifs d'un dépôt **ne peut pas dépasser 5 Mo**. Dans le cas d'un dépassement, merci de créer un nouveau dépôt associé au dossier du salarié.

Motif de création du dépôt\*

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

## Constituer le dépôt

Le fichier **doit être au format .pdf** et **ne doit pas être protégé par un mot de passe**. La taille cumulée des justificatifs d'un dépôt **ne peut pas dépasser 5 Mo**. Dans le cas d'un dépassement, merci de créer un nouveau dépôt associé au dossier du salarié.

Motif de création du dépôt\*

- Demande initiale
- Suite à Compte-Rendu Métier
- Suite à courrier

(0 Mo taille du dépôt)

Sélectionnez ensuite l'origine de la création du dépôt

Ajoutez le justificatif que vous souhaitez transmettre au **format PDF, 5 MO maximum**

## Constituer le dépôt

Le fichier **doit être au format .pdf** et **ne doit pas être protégé par un mot de passe**. La taille cumulée des justificatifs d'un dépôt **ne peut pas dépasser 5 Mo**. Dans le cas d'un dépassement, merci de créer un nouveau dépôt associé au dossier du salarié.

Motif de création du dépôt\*

Suite à Compte-Rendu Métier

Type de justificatif à transmettre (0 Mo taille du dépôt)

- Attestation de présence à la cure / Convention de rééducation professionnelle
- Bulletin d'hospitalisation
- Courrier de justificatif d'écarts sur les salaires

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

## En cas de situation spécifique

Pour répondre à une situation spécifique, vous pouvez ajouter ici un ou plusieurs justificatifs non mentionnés précédemment

Ajouter un justificatif supplémentaire +

## Commentaire

Rédiger votre commentaire...

0 / 150

[Abandonner le dossier](#) ←

Sauvegarder

Valider

Ajouter un justificatif supplémentaire +

- Bulletin de salaire ↑
- Décalage Date Présumée de Grossesse ↑
- Formulaire de fractionnement pour le congé paternité ↑
- RIB de l'employeur ↑
- Avis d'Arrêt de Travail pour les pompiers volontaires ↑
- Congé de coordination pour les collectivités locales ↑

Si vous ne trouvez pas le justificatif que vous souhaitez déposer, cliquez sur «**Ajouter un justificatif supplémentaire**»

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

## Commentaire

Rédiger votre commentaire...

0 / 150

[Abandonner le dossier ←](#)

Sauvegarder

Valider

Vous pouvez rédiger un **commentaire** si besoin

Cliquez ici si vous souhaitez **abandonner votre dépôt de pièce**

Cliquez sur «**sauvegarder**» (si vous souhaitez conserver votre envoi pour un envoi ultérieur). Enfin, cliquez sur «**valider**» pour envoi à la caisse de rattachement du salarié

# COMMENT TRANSMETTRE UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE

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**

Votre entreprise ^

Consulter les taux de cotisation AT/MP

Consulter les données pour mon prochain taux AT/MP

Accueil > Suivre les dossiers d'indemnités journalières

## SUIVRE LES DOSSIERS D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

Retrouvez ici le suivi des pièces justificatives liées aux indemnités journalières et le suivi des périodes de congé paternité de vos salariés

Nouveau dossier +

⚠ Vous avez 15 dossiers avec **périodes non envoyées**

137 dossiers

Périodes à envoyer à J+7

FILTRES

Rechercher par NOM



Statut du dernier dépôt **Aucune pièce**

Statut du congé paternité **Périodes validées**

Compléter

\*\*\*\*\* 416 861 45

Salarié rattaché à la caisse 491

Paternité - Accueil de l'enfant

Dernier jour travaillé

28/07/2025

Aucune pièce justificative

Aucun jour restant à poser



Un dossier peut être recherché par filtre

FILTRES Rechercher par NOM

Dossier - Nature de l'absence

Dossier - Dernier Jour Travaillé

Pièces Justificatives - Statut

Pièces Justificatives - Date de dépôt

Périodes de Congé Paternité - Statut

Périodes de Congé Paternité - Dernier Jour Travaillé

Si vous avez un autre document à rajouter au dossier (qui correspond au même arrêt de travail)

Le Menu « suivre les dossiers d'indemnités journalières » permet de suivre l'état des pièces transmises par dossier (par salarié, par risque et par dernier jour de travail).