COVID-19 — Arrêt de travail



Fiche Pratique — Bulletin de salaire : Arrêt de travail



► Contexte

Dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19, un dispositif spécifique d'indemnisation des arrêts de travail dérogatoires a été mis en place pour les parents contraints de garder leur enfant, les personnes présentant un risque de développer une forme sévère de la maladie ou les personnes cohabitant avec ces personnes.



<u>Soyez vigilants</u>: Afin d'adapter les mesures en fonction de la crise sanitaire, le cadre législatif est en constante évolution. Nous vous invitons donc à <u>consulter régulièrement les informations officielles</u> mises à disposition par le gouvernement à partir des liens ci-dessous :

- Site du gouvernement : Info-coronavirus
- <u>Site de l'Assurance Maladie : Ameli.fr</u>
- Information Net-entreprises sur les arrêts de travail
- Foire aux question du Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion



Retrouvez si besoin <u>la fiche pratique Activité partielle</u> ainsi que le module

► Dispositions hors COVID

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 ;
- Au retour du salarié.

L'employeur déclare l'arrêt de travail sur le téléservice « declare.ameli.fr ».

Cette déclaration ne déclenche pas une indemnisation automatique des salariés concernés.

Le paiement des indemnités journalières dérogatoires est soumis à l'envoi d'une attestation de salaire « Maladie », via une saisie en ligne sur netentreprises.fr.

Les conditions de subrogations étaient inchangées.

► Application dans le logiciel



La crise sanitaire ne modifie pas les modalités de saisie dans Impact emploi.

L'arrêt de travail dérogatoire est considéré comme un « Arrêt Maladie <= à 60 jours »

Ce paragraphe détaille la procédure d'enregistrement de l'arrêt de travail dans différentes situations, selon les directives à appliquer jusqu'au ler mai 2020 :

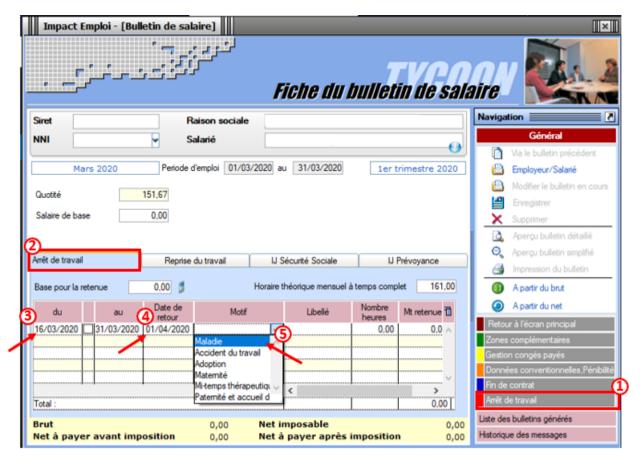
- Cas n°1 : arrêt au cours d'un même mois
- Cas n°2 : arrêt sur 2 mois

Cas n°1 : Arrêt au cours d'un même mois

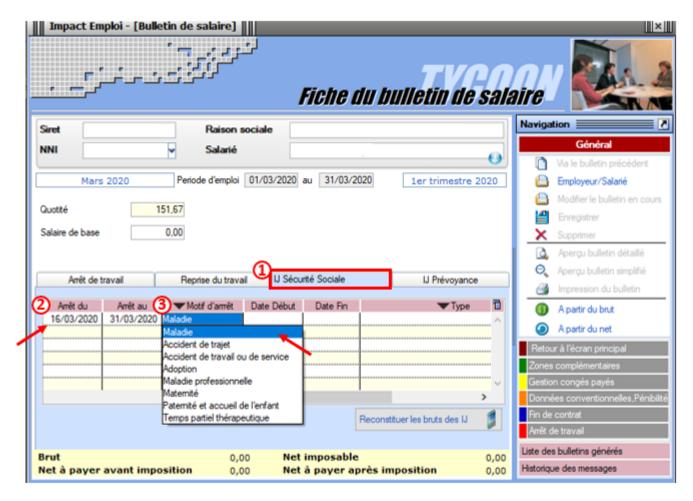
Dans notre exemple, le salarié est en arrêt du 16/03 au 31/03 avec une date

de retour au 01/04 :

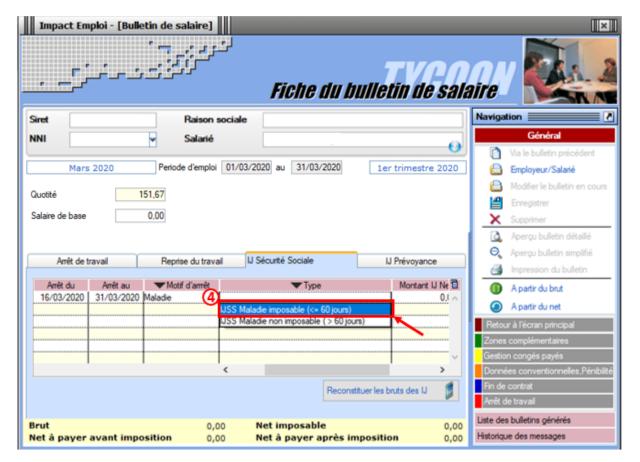
- Accédez à la « Fiche du bulletin de salaire» du salarié concerné à partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » / « Gestion des bulletins » / « Bulletins paye » ;
- Dans l'onglet « Arrêt de travail » (1), rubrique « Arrêt de travail »(2), renseignez la période d'absence (3), ainsi que la date de retour (4) (= 1^{er} jour du mois suivant et non la date de reprise effective) de l'arrêt;
- Puis sélectionnez le motif « Maladie » (5) dans la liste déroulante :



- Allez ensuite dans la rubrique « *IJ Sécurité Sociale* » (1) renseigner la période d'absence (2) ;
- puis sélectionnez « *Maladie* » (3) en motif de l'arrêt :



• Sélectionnez enfin le type « IJSS Maladie imposable (<= 60 jours) » :



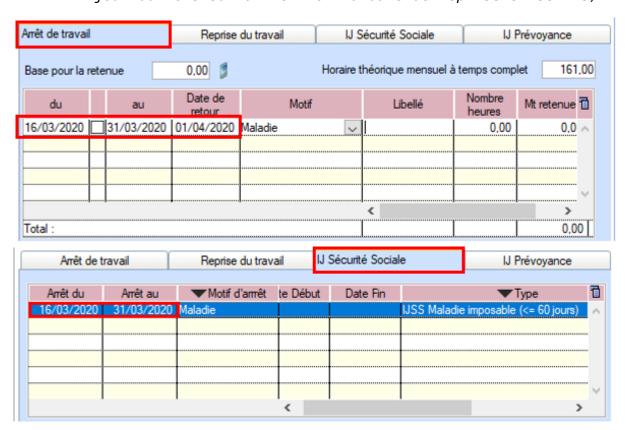
Cas n°2 : Arrêt sur 2 mois

Dans ce second exemple, le salarié est en arrêt du 16/03 au 02/04 avec une date de retour au 03/04.

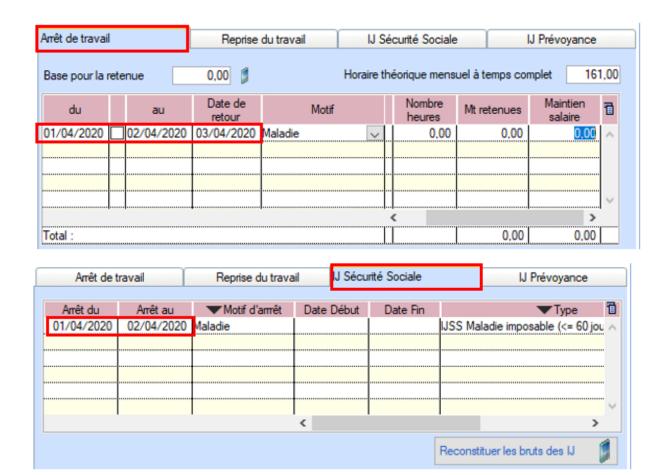


Vous devrez alors <u>saisir 2 arrêts</u> de travail (1 par mois) :

- du 16/03 au 31/03 / date de retour = 01/04
- du 01/04 au 02/04 / date de retour = 03/04
 - Saisie du ler arrêt : Absence du 16/03 au 31/03 Date retour au 01/04 ($= 1^{er}$ jour du mois suivant et non la date de reprise effective)



• <u>Saisie du second arrêt</u> : Absence du 01/04 au 02/04 — Date retour au 03/04



Résultat au niveau du bulletin de salaire :



Vous devez **compléter le <u>libellé libre</u> du bulletin de salaire** avec les **dates** et **l'objet de l'arrêt** (texte non formalisé, dans l'attente de la publication des décrets).

Dans notre exemple : « absence du 16 au 31 mars — arrêt maladie garde d'enfants coronavirus »

Résultat sur le bulletin (en page 2) :

Quotité Salaire de base	80,00			
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyar
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels
Autres éléments revenus bruts Régul. salaires				
Chèques vacances Vers.Santé		anté/Intéressement/Abor	d.PEE Libellé libre	
Libellé libre absence du 16 au 31 mars - arrêt maladie garde d'enfants coronavirus Texte non formalisé — Sera actualisé dès parution des décrets L'essentiel est qu'il doit comporter DATE et MOTIF de l'absence				

INFORMATION - COMMUNICATION

absence du 16 au 31 mars - arrêt maladie garde d'enfants coronaviru

► <u>RÉGIME DE PRÉVOYANCE : Conditions de prise en</u> <u>charge — Information Chorum</u>

En complément des IJSS, les **arrêts restent indemnisés au titre des garanties mensualisation souscrites dans le régime de prévoyance**.

Retrouvez <u>ICI</u> les **précisions apportées par Chorum** pour ses adhérents concernant les **modalités déclaratives et de prise en charge des arrêts de travail**.

Le taux « Fonctions supports »



Fiche Pratique Employeur — Le « taux bureau » devient le « taux fonctions supports »



► Contexte

Vous disposez peut-être d'un taux réduit pour votre personnel administratif : le « taux bureau ».

A compter du 31 décembre 2019 (en application de l'arrêté du 15 février 2017 paru au J0 le 1er mars 2017), ce « taux bureau » a été remplacé par un nouveau dispositif : le « taux fonctions supports de nature administrative ».

Il est réservé aux entreprises en taux collectif (moins de 20 salariés) et en taux mixte (de 20 à 149 salariés), qu'elles disposent actuellement d'un taux bureau ou non.

Si vous n'êtes pas éligible à ce nouveau dispositif, ou en l'absence de demande de taux fonctions supports, un seul taux (celui de votre activité principale) devient applicable à l'ensemble de vos salariés à compter du ler janvier 2020.

Pour **bénéficier du taux fonctions supports**, il faut **adresser à votre caisse régionale** (Carsat, Cramif, CGSS) <u>ce formulaire</u> dûment complété, ainsi que le plan détaillé de l'implantation de l'établissement concerné par votre demande.

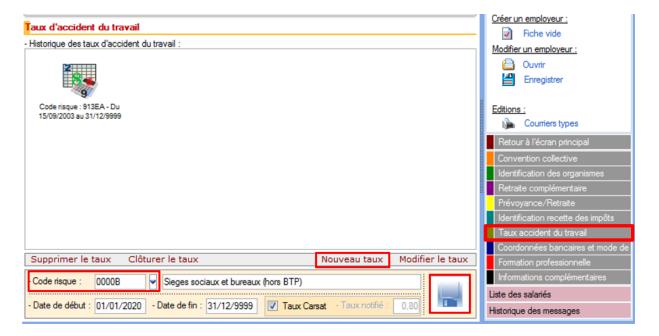
L'application du taux fonctions supports sera effective au 1er jour du mois qui suit la réception de votre demande par votre caisse.

Le document <u>« Comprendre et expliquer le taux fonctions supports »</u> vous donnera des informations détaillées sur ce nouveau dispositif.

► Emploi du « taux fonctions supports » dans le logiciel

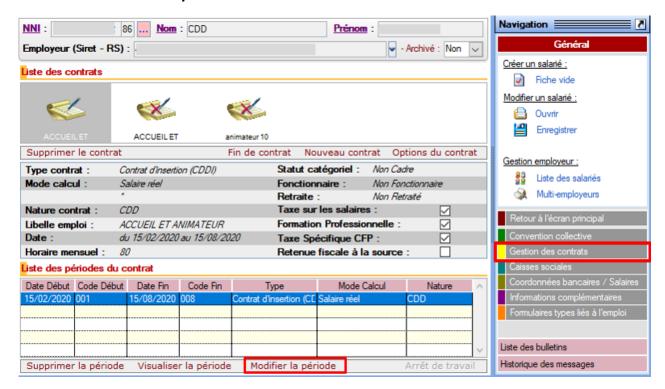
A partir de la « Fiche administrative employeur » :

• Dans l'onglet « *Taux accident du travail* », créez le code bureau en utilisant le *code risque* «000B» :



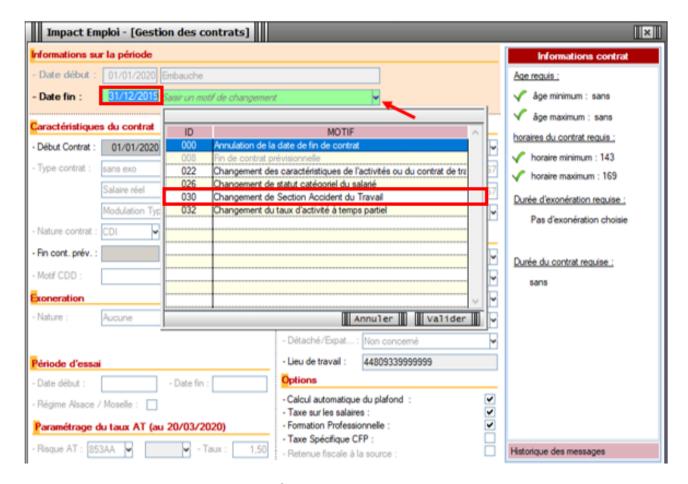
Ouvrez ensuite la « Fiche administrative du salarié » :

 Dans l'onglet « Gestion des contrats », sélectionnez le contrat et procédez au changement de code risque au 31/12/2019 avec l'option « Modifier la période » :



La fenêtre « Gestion des contrats » s'affiche :

- Indiquez 31/12/2019 en « Date de fin » ;
- Sélectionnez ensuite le motif « 030 Changement de Section Accident du Travail » à partir de la liste déroulante :



 Dans la rubrique « Paramétrage du taux AT », choisissez le code risque AT « 000B » et affectez-lui le risque attendu :



La modification est effectuée, pensez à enregistrer vos modifications.