



L'attestation de salaire

Dossier mis à jour le 21 février 2013

L'attestation de salaire est obligatoire pour tout arrêt de travail, quel qu'en soit le motif. C'est sur la base de cette attestation que l'Assurance Maladie examine le droit aux indemnités journalières et en réalise le calcul.

Au sommaire du dossier

- Une obligation légale
- Remplir l'attestation de salaire : mode d'emploi
- L'attestation de salaire en ligne

Remplir l'attestation de salaire : mode d'emploi

L'attestation de salaire comprend 5 zones qu'il convient de remplir avec soin. En effet, c'est en fonction des renseignements fournis que l'Assurance Maladie va déterminer si votre salarié(e) remplit les conditions requises pour avoir droit aux indemnités journalières, en calculer le montant, et les lui verser (ou à vous même en cas de subrogation).

Pour commencer, dans le titre du formulaire, cochez la case "Maladie", "Maternité" ou "Paternité", pour indiquer le motif de l'arrêt de travail de votre salarié(e).

Zone 1 : Employeur

En tant qu'employeur indiquez vos **coordonnées complètes** et votre **numéro SIRET**.
Si votre société est une **entreprise de travail temporaire**, cochez la case prévue à cet effet.

Zone 2 : Assuré(e)

Indiquez les renseignements suivants concernant votre salarié(e) :

- son **numéro de Sécurité sociale** (15 chiffres au total) ;
- son **état-civil** (indiquez le nom de jeune fille pour une femme mariée) ;
- sa **catégorie professionnelle** (exemples : ouvrier qualifié, vendeur, cadre, apprenti, etc.).

Zone 3 : Renseignements permettant l'étude des droits

- le **motif de l'arrêt** : indiquez par exemple « maternité » dans la case intitulée « **situation à la date de l'arrêt** » ;
- la **date de son dernier jour de travail** : notez son dernier jour de présence, même si la journée de travail n'a pas été achevée ;
- la **date de reprise du travail** : si votre salarié (e) n'a pas encore repris son travail, cochez la case « **non repris à ce jour** » ;
- la **reprise à temps partiel** : cochez cette case si le médecin a prescrit pour votre salarié(e) la reprise du travail à temps partiel pour motif thérapeutique, appelée aussi mi-temps thérapeutique.

Si votre salarié(e) exerce une activité à caractère continu :

- indiquez le **montant des cotisations salariales** acquittées (au taux de 0,75 %) et calculées sur les rémunérations qu'il a perçues au cours des six derniers mois civils précédant la date de début de son congé ;
- **ou** vous pouvez **cocher la case « plus de 200 h »** si les 200 heures de travail ont bien été effectuées au cours des trois mois civils (ou 90 jours consécutifs) précédant la date de début du congé.

Si votre salarié(e) exerce une profession à caractère discontinu (intermittent du spectacle, artiste-auteur, saisonnier, intérimaire, travailleur à domicile, etc.) :

- indiquez le **montant de ses cotisations salariales** acquittées au titre de l'assurance maladie (au taux 0,75 %) et calculées sur les rémunérations perçues au cours des douze mois civils (ou 365 jours consécutifs) précédant la date de début de son congé ;
- **ou** vous pouvez **cocher la case « plus de 800 h »** si les 800 heures de travail ont bien été effectuées au cours des douze mois civils (ou des 365 jours consécutifs) précédant la date de début de son congé.

Zone 3bis : Salaires de référence

Le calcul de l'indemnité journalière repose sur la période de référence et les salaires de référence :

- la **période de référence** : pour un salarié, vous prendrez en compte ses trois derniers salaires¹ ; pour les professions à caractère discontinu, vous prendrez en compte ses douze derniers salaires¹ ;
- les **salaires de référence** pris en considération sont ceux inclus dans la période de référence ; ce sont les salaires bruts avant cotisations, c'est-à-dire les salaires soumis aux cotisations légales, réglementaires, conventionnelles et à la contribution sociale généralisée (CSG).

¹ Les derniers salaires sont ceux des mois civils accomplis dans leur totalité, précédant l'interruption de travail (lendemain du dernier jour de travail que vous aurez indiqué sur l'attestation de salaire).

Attention : lorsque le dernier jour de travail que vous avez indiqué sur l'attestation de salaire intervient le dernier jour du mois, la paie se rapportant à ce mois est prise en compte dans le calcul de l'indemnité journalière et doit donc figurer sur l'attestation de salaire.

Veillez à bien reporter **une paie par ligne**, suivant la périodicité (exemple : les trois dernières paies échues pour un salarié payé au mois ; les six dernières paies échues s'il est rémunéré à la quinzaine).

Précisez toujours si les salaires indiqués sont des montants bruts ou nets, afin d'éviter tout retard ou erreur dans le calcul des indemnités journalières.

Sur le formulaire d'attestation de salaire, la case « **saliaire rétabli** » est à remplir lorsque votre salarié n'a pas travaillé trois mois consécutifs dans votre entreprise. Une nouvelle base de calcul, dite « salaire rétabli » ou « salaire reconstitué », est alors effectuée pour permettre le calcul de son indemnité journalière.

Attention : en cas d'absence non autorisée ou de contrat de travail à temps partiel, vous n'avez pas à rétablir le salaire.

Complétez :

- le motif de l'absence avec les sigles appropriés (voire au verso de l'attestation : par exemple MAL pour maladie ou COP pour congés payés, etc.) ;
- le nombre d'heures réellement effectuées par le salarié ;
- le nombre d'heures qu'aurait réellement accompli le salarié s'il avait pu travailler à temps complet à ce poste ;

- le salaire rétabli sur la base de l'emploi à temps complet.

Si vous rencontrez des difficultés pour remplir cette rubrique, adressez les photocopies des bulletins de paie à la caisse d'Assurance Maladie du salarié.

Zone 4 : Attestation sur l'honneur

Votre salarié(e) doit signer l'attestation sur l'honneur en cas de congé maternité, paternité ou adoption. Il (ou elle) s'engage ainsi à bien cesser toute activité :

- pendant au moins huit semaines pour la future mère qui part en congé maternité ;
- pendant toute la durée légale du congé paternité pour le père (entre un à onze jours).

Zone 5 : Demande de subrogation

Lorsqu'un accord de branche ou la convention collective de votre entreprise le prévoit, votre salarié(e) peut continuer à toucher un salaire total ou partiel pendant son congé. Vous pouvez alors demander la subrogation. Pour en savoir plus, consultez l'article sur la subrogation (voir ci-dessous « Lire aussi »).

Pour finir, n'oubliez pas de dater et de signer l'attestation de salaire.