



santé
famille
retraite
services

Bourgogne



Dijon, le 19 février 2025

Exp: CAISSE REGIONALE MSA DE BOURGOGNE 14 RUE FELIX TRUTAT 21046 DIJON CEDEX
67

Prestations Nature Prestations Santé

Votre interlocuteur : Emilie Gatimel

Téléphone : 0385395083

Réf. du destinataire : **38396734600032**

Dossier : **2 57 01 21 231 310 (MB10)**

PARENT ANNE-FRANCOISE

Objet : Absence signalement d'arrêt de travail

DOMAINE A.F.GROS
12 RUE PIERRE JOIGNEAUX
21200 BEAUNE

Madame, Monsieur,

Afin de permettre le règlement des indemnités journalières de votre salarié(e) Mme PARENT ANNE-FRANCOISE MONIQ, consécutives à son arrêt du 03/02/2025, merci de procéder à un signalement d'évènement sur votre logiciel de paie (compatible DSN).

Nous vous rappelons que **le signalement d'arrêt de travail via votre logiciel de paie remplace désormais l'envoi des attestations de salaire** (papier ou dématérialisées) qui ne doivent plus nous être adressées.

Cette évolution vise à simplifier vos démarches administratives et à permettre un règlement rapide des indemnités journalières.

Le signalement doit être effectué dans les **5 jours** qui suivent la date de début d'arrêt de travail.

Il vous permet de transmettre à la MSA :

- le motif d'arrêt (maladie, maternité, accident du travail),
- les dates de subrogation, au regard de votre convention collective ou accord d'entreprise,
- le dernier jour travaillé.

Vous trouverez au dos de ce courrier **une aide au signalement d'arrêt de travail en DSN**.

Pour plus d'informations sur le signalement d'arrêt de travail en DSN, rendez-vous sur le site www.dsn-info.fr.

Vous pouvez également nous adresser vos questions via la **messagerie sécurisée** disponible depuis Mon espace privé entreprises, rubrique 'Contact & échanges' sur le site msa.fr.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La Direction

PJ: Les 9 règles d'or d'un bon signalement

Les 9 règles d'or d'un bon signalement d'arrêt de travail

1. J'effectue un signalement d'arrêt de travail **quelle que soit sa durée** (même moins de 3 jours).
2. J'envoie mon signalement **dans les 5 jours** qui suivent la connaissance de l'arrêt.
3. Je renseigne **le dernier jour de travail effectif** :

Cas 1 : le salarié n'a pas travaillé le jour de l'arrêt

Le dernier jour travaillé (DJT) est la date de dernier jour de travail effectif (exemple : activité salariée jusqu'au jeudi 22/06. Arrêt de travail vendredi 23/06. DJT = jeudi 22/06).

Attention : les congés payés sont assimilés à du temps de travail effectif. Si un arrêt intervient pendant les congés payés, le DJT correspond au jour précédant l'arrêt de travail (exemple : congés du 27/07 au 16/08, arrêt à compter du 07/08. DJT = 06/08).

Cas 2 : le salarié a travaillé le jour de l'arrêt

Le dernier jour travaillé (DJT) se situe le jour de la prescription.

4. Je renseigne **la date de fin de subrogation** en fonction de ma convention collective : j'indique la période de subrogation maximale prévue pour ce type d'arrêt; **je ne limite pas la période à la prescription de repos.**

Ainsi, en cas de prolongation, la subrogation sera maintenue et il ne sera pas nécessaire de faire un nouveau signalement d'arrêt de travail.

5. En cas d'**arrêt paternité**, j'informe mon salarié qu'il doit adresser à la MSA les dates du congé ainsi qu'une copie de l'acte de naissance de l'enfant.
6. En cas de **prolongation d'arrêt**, je ne réalise pas de nouveau signalement : il suffit de reporter l'information dans le logiciel de paie pour que celle-ci soit remontée lors de la DSN mensuelle suivante.
7. Si l'arrêt de travail de mon salarié **change de risque** (maladie, maternité, accident du travail...), j'effectue un nouveau signalement.
8. Je peux rectifier un signalement d'arrêt en DSN, en procédant à un '**annule et remplace**'.
9. Lors de la **reprise du travail**, je reporte cette information dans la DSN mensuelle. Je n'utilise le signalement 'Reprise suite à arrêt de travail' que dans le cadre d'une reprise anticipée.

Actuellement, en cas de **temps partiel thérapeutique**, l'attestation de salaire doit continuer à être saisie via Mon espace privé entreprises, sur le site msa.fr.