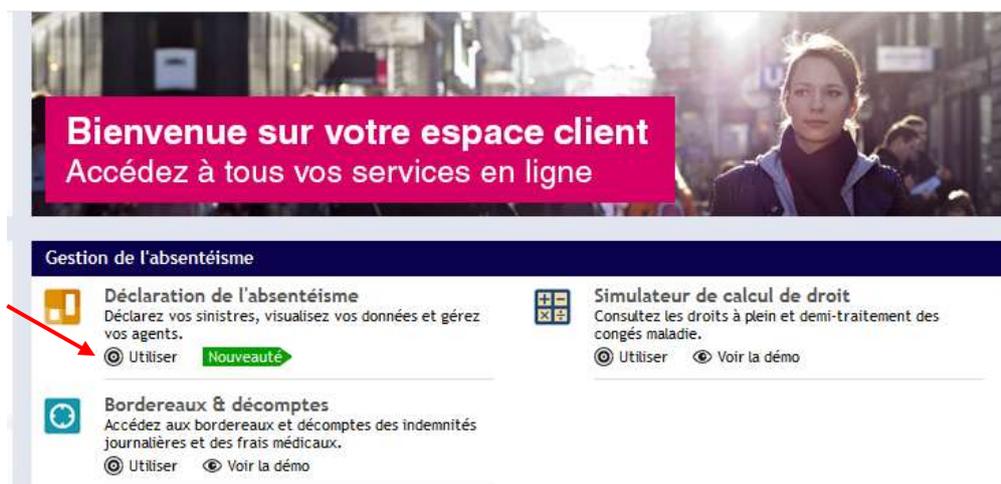


## PROCEDURE DE DECLARATION DES SINISTRES CNP STATUAL

- 1- **Se connecter** sur l'accès « CNP STATUAL » : <https://www.cnp-statual.com/>
- 2- **Saisir** votre identifiant et votre mot de passe



- 3- **Cliquer** sur « utiliser » dans l'onglet « déclaration de l'absentéisme »



**NOUVEAU** d'autres applications sont à votre disposition :

- Bordereaux et décomptes : *Consulter les bordereaux et décomptes des indemnités journalières et frais médicaux*
- Simulateur de calcul de droit : *Calculer les droits à plein et demi-traitement des congés maladie de vos agents*

**A noter :** Afin de vous guider, de brèves vidéos d'aide à la saisie sont à votre disposition pour chaque étape de création d'un dossier

Si vous rencontrez des difficultés pour visionner une vidéo, vous pouvez la télécharger [en suivant ce lien](#).

4- **Pour rechercher l'agent concerné par un évènement à saisir, cliquer sur « rechercher par agent »**

Vous pouvez aussi consulter le détail des nouvelles évolutions de l'application via le tutoriel en accédant [ici](#)

**Toutefois,** si aucun sinistre n'a encore été déclaré, il faut **au préalable** créer l'agent dans la rubrique « gérer vos agents » puis « créer un agent ».

- ▲ *Toutes les informations marquées d'un astérisque sont obligatoires. Toutefois, toutes les informations demandées sont importantes. Aussi, merci d'en compléter le maximum.*
- ▲ *Les informations relatives à l'emploi sont indispensables pour l'analyse des accidents de service par le CDG. Ne pas omettre de les compléter.*

5- **Ouvrir l'onglet « Déclarer » puis cliquer sur « déclarer un nouveau sinistre »**

## 6- Saisir le nom de votre agent puis cliquer sur « saisir un évènement »

**DÉCLARATION DE L'ABSENTÉISME**  
Collectivité 1 Démo 1 - 45 Dénoville 1, Maine

Mes actions en cours (8)

**Déclarer**

- >> Déclarer un nouveau sinistre  
Consulter / Modifier un sinistre existant

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

⌕ Déclarer un sinistre > Rechercher un agent

Vous pouvez rechercher un agent par son nom, nom de jeune fille, prénom

DURAND Paul AGENT 1740650066076 87

Saisir un évènement

Nature d'évènement	Date évènement	Conséquences (arrêt, prolongation...)
<input type="checkbox"/> Accident imputable au service	01/01/2018	Arrêt de travail du 01/01/2018 au 31/03/2018

## 7- Sélectionner la nature de l'évènement

**DÉCLARATION DE L'ABSENTÉISME**  
Collectivité 1 Démo 1 - 45 Dénoville 1, Maine

Mes actions en cours (8)

**Déclarer**

- >> Déclarer un nouveau sinistre  
Consulter / Modifier un sinistre existant

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

⌕ Déclarer un sinistre > Saisir un évènement

DURAND Paul

Nature de l'évènement

- Accident imputable au service
- Adoption
- Congé de longue durée
- Congé de longue durée imputable au service
- Congé de longue maladie
- Congé de maladie ordinaire
- Décès
- Maladie imputable au service
- Maladie professionnelle
- Maternité
- Paternité

## 8- Compléter l'ensemble des champs puis enregistrer

⌕ Déclarer un sinistre > Saisir un évènement

Saisir un évènement et une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents

DURAND Paul

Nature de l'évènement

Congé de maladie ordinaire

Accident de vie privée

Commentaires internes

Date de reprise

Arrêt de travail

Type de l'arrêt

Du au

Commentaires

Annuler Enregistrer

## 9- La saisie des salaires n'est pas obligatoire, vous pouvez passer directement à l'étape suivante

**DÉCLARATION DE L'ABSENTÉISME**  
Collectivité 1 Démo 1 - 45 Dénoville 1, Maine

Mes actions en cours (8)

**Déclarer**

- >> Déclarer un nouveau sinistre  
Consulter / Modifier un sinistre existant

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

⌕ Déclarer un sinistre > Saisir les salaires

Saisir un évènement et une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents

DURAND Paul - Congé de maladie ordinaire du 05/08/2019

Légende

Possibilité de modifier les périodes de salaires

Date effet	Date fin effet	TBI	TB	Indice majoré	NBI	Nombre de p...	Montant	Nb enfants	Montant	SF	Montant	Zone IR	R	Montant IR	Indemnités accessoires	Nb heures tr...	Tax travail	Nb heures c...	Pourcentage	
01/08/2019	31/08/2019																			100,00 %

Ajouter une ligne de salaire Enregistrer les salaires

Suivant

10- Déposer les pièces justificatives sollicitées en fonction de la catégorie de l'agent (IRCANTEC et CNRACL) et du type de sinistre (se référer au guide des pièces à fournir et des délais à respecter). **Cette étape vous dispense de tout envoi papier.**

▲ *Les certificats médicaux joints dans le cadre des dossiers de maladie ne doivent comporter aucune mention médicale. En revanche, les certificats médicaux déposés dans le cadre des accidents de service/maladie professionnelle doivent mentionner les lésions constatées.*

A noter : Les documents intégrés peuvent être modifiés le jour de la saisie mais sont bloqués dès le lendemain. L'horodatage du document transmis fait foi pour l'assureur comme date de transmission.

11- Une fois la procédure à terme, un message indique que l'évènement a bien été enregistré

## Bon à savoir :

- La rubrique « mes actions en cours » vous permet de visualiser chaque dossier ouvert pour lequel une action est attendue (dossier à clôturer, bloqué pour document manquant etc...).

Agent	Evénement	Typologie	Description de l'action	Complément	A réceptionner a...	Ouvrir dossier
BIDO Robert	ACCIDENT_SERVICE du 11/...	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée			Ouvrir
DURAND Paul	ACCIDENT_SERVICE du 01/...	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée			Ouvrir
DURAND Paul	ACCIDENT_SERVICE du 01/...	Demande de recours	Une demande de recours potentiel a été détectée sur cet événement			Ouvrir
GRIMA Flore	ACCIDENT_SERVICE du 11/...	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée			Ouvrir
SOFCAPS Emmanuel	ACCIDENT_SERVICE du 01/...	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée			Ouvrir
SOFCAPS Emmanuel	ACCIDENT_SERVICE du 01/...	Demande de recours	Une demande de recours potentiel a été détectée sur cet événement			Ouvrir
SOFCAPS SOFCAP6	MAL_ORDINAIRE du 01/02/...	Alerte fin de droits	Attention, le congé de maladie ordinaire de cet agent va attendre ou a dépassé 6 mois d'arrêt consécutif			Supprimer l'alerte
TEST TEST	ACCIDENT_SERVICE du 01/...	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée			Ouvrir

**A noter :** Chaque dossier en attente d'une action peut être ouvert à partir de cette fenêtre

- La complétude des informations saisies permettra la production de statistiques fiables et précises de l'absentéisme de votre collectivité.

Aussi, nous vous invitons, en préalable à toute déclaration, à compléter la rubrique « gérer les services » en créant l'ensemble des services de votre collectivité.

Code	Libellé	Date de début d'effet	Date de fin d'effet
00	ADMINISTRATIF	01/01/2012	
10	TECHNIQUE	01/01/2012	
40	MEDICO-SOCIAL	01/10/1989	

Il convient ensuite de compléter la fiche individuelle de chaque agent afin qu'il soit rattaché au service dont il relève. Enfin, les informations relatives à l'état civil et à l'emploi doivent être régulièrement mises à jour sur chaque fiche agent.

Progression: Fonction (actif) - Etat civil - Informations complémentaires - Emploi

Agent: [ ]  
Date d'entrée dans la fonction: [ ]  
Date de départ dans la fonction: [ ]

Suivant

Service Assurance Statutaire  
Anne-Lyse LYVER  
03.26.69.99.16  
[assurances@cdg51.fr](mailto:assurances@cdg51.fr)

**IMPORTANT :** Les documents à fournir et délais à respecter ci-après sont valables pour les sinistres dont la date de l'évènement initial est postérieure au 1<sup>er</sup> Janvier 2022. Pour la gestion des suites d'un évènement antérieur au 1<sup>er</sup> Janvier 2018, se référer aux conditions générales en vigueur à la date de prise d'effet du sinistre.

## Déclarations des sinistres - Contrat 2022-2025

### TOUTES CATEGORIES D'AGENTS (CNRACL et IRCANTEC)

- I. LES 3 REGLES A RETENIR
- II. TABLEAUX RECAPITULATIFS RELATIFS AUX DECLARATIONS A EFFECTUER ET DOCUMENTS A FOURNIR

**AGENTS RELEVANTS DU REGIME SPECIAL DE LA CNRACL UNIQUEMENT** (Agents Stagiaires et Titulaires effectuant au moins 28 heures hebdomadaire)

- III. CONTRE-VISITE MEDICALE
- IV. EXPERTISE MEDICALE



### I. LES 3 REGLES A RETENIR

1. **TOUS** les sinistres doivent être saisis sur l'application « Déclaration de l'absentéisme » via STATUAL (voir procédure disponible sur le site du CDG) :

<https://www.cnp-statual.com>

2. **TOUTES** les pièces justificatives doivent être déposées sur cet outil.

**AUCUNE DEMANDE PAR COURRIER ou COURRIEL NE SERA TRAITEE.**

3. **UN DELAI UNIQUE** à respecter

**120 JOURS FRANCS**

(Date de départ du délai selon les cas=>voir tableau ci-dessous)

### III. CONTRE-VISITE MEDICALE

Dès réception du certificat médical d'arrêt de travail ;

- ✓ Saisir l'arrêt de travail sur « Déclaration de l'absentéisme » via STATUAL et déposer les certificats médicaux relatifs à l'arrêt de travail
- ✓ Adresser par mail à [assurances@cdg51.fr](mailto:assurances@cdg51.fr) :
  - Une demande de contre-visite médicale complétée et signée
  - Le mandat de délégation au centre de Gestion complété et signé

Dans les meilleurs délais, le Centre de gestion :

- ✓ Diligente le contrôle médical
- ✓ Informe la collectivité de la date du rendez-vous

Suite à la contre-visite :

- ✓ Le Centre de Gestion informe la collectivité des conclusions du médecin contrôleur

### IV. EXPERTISE MEDICALE

L'expertise médicale s'effectue lorsque la collectivité à un doute sur l'imputabilité au service d'un accident/maladie professionnelle ou souhaite vérifier la cohérence entre la durée des soins, des arrêts et les lésions constatées.

- ✓ Saisir ou compléter l'évènement sur « Déclaration de l'absentéisme » via STATUAL et, le cas échéant, déposer les derniers certificats médicaux et la fiche de poste de l'agent :
- ✓ Adresser par mail à [assurances@cdg51.fr](mailto:assurances@cdg51.fr) :
  - Une demande d'expertise complétée et signée
  - Le mandat de délégation au centre de Gestion complété et signé

Dans les meilleurs délais, le Centre de gestion :

- ✓ Diligente l'expertise médicale
- ✓ Informe la collectivité de la date du rendez-vous

Suite à l'expertise :

- ✓ Le Centre de Gestion transmet les conclusions de l'expertise à l'employeur

- ▲ Cette prestation ne concerne pas les expertises obligatoires dans le cadre de la saisine des instances Comité Médical / Commission de Réforme

II. TABLEAUX RECAPITULATIFS RELATIFS AUX DECLARATIONS A EFFECTUER ET DOCUMENTS A FOURNIR

**MALADIE ORDINAIRE-MATERNITE-LONGUE MALADIE-MALADIE LONGUE DUREE-TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE-DISPONIBILITE D'OFFICE-DECES**

	DECLARATION DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT LA DATE...	TYPE DE DECLARATION	DOCUMENTS A FOURNIR	DEPOT DES JUSTIFICATIFS DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT...
<b>AGENTS CNRACL</b>	<b>du 1er jour de l'arrêt initial</b>	- maladie ordinaire	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>sans mention de la pathologie</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée	--> le 1er jour d'arrêt --> le dernier jour de chaque mois
		- Congé pathologique de grossesse - maternité-paternité	=> Certificat médical de congé pathologique de grossesse (le cas échéant) => Arrêté de placement en congé pathologique et maternité/paternité => Attestation du nombre d'enfant dûment complétée => Bulletins de salaire concernés pour la période déclarée => Acte de naissance de l'enfant (à réception par vos soins) => L'avis de paiement du fond spécifique paternité de la caisse de dépôt (paternité uniquement)	--> le 1er jour d'arrêt --> la date de signature --> le 1er jour d'arrêt --> le dernier jour de chaque mois --> la date de naissance --> la date de paiement de la caisse des dépôts
		- longue maladie - maladie longue durée <b>Si le congé a été déclaré au titre d'un autre évènement (MO ou CLM) Ne pas saisir la déclaration mais déposer uniquement les justificatifs sur le dossier initial. Votre gestionnaire modifiera l'évènement depuis l'origine</b>	=> Procès verbal de comité médical => Demande de l'agent sollicitant son placement en congé longue maladie ou longue durée (si précisé sur l'avis du comité médical) => Arrêté correspondant => Bulletin de salaire régularisant les traitements (le cas échéant) => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée (si non transmis précédemment)	--> la date de séance du comité médical --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour du mois de paiement --> le dernier jour de chaque mois
		- Temps partiel thérapeutique	=> Certificat médical du médecin traitant => Demande de l'agent => Procès verbal du Conseil médical unique (si reprise à l'issu des droits à congés) => Arrêté de placement à temps partiel thérapeutique => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée	--> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour de chaque mois
		- Disponibilité d'office	=> Procès verbal de comité médical => Arrêté de placement en disponibilité d'office => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée	--> la date de séance du comité médical --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour de chaque mois
	<b>de décès de l'agent</b>	- versement du capital décès	=> Pièces justificatives selon la situation familiale de l'agent (voir annexe 1) => Attestation de versement du capital décès	=> dans les meilleurs délais suivant la date de demande formulée par les ayants droit
	<b>du 1er jour de la prolongation déclarée</b>	- maladie ordinaire	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>sans mention de la pathologie</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée => Avis du médecin agréé (obligatoire au-delà de 6 mois d'arrêt consécutif)	--> le 1er jour de prolongation déclarée --> le dernier jour de chaque mois --> la date d'établissement de l'avis
		- Congé pathologique de grossesse - maternité-paternité	=> Bulletins de salaire concernés pour la période déclarée	--> le dernier jour de chaque mois
		- longue maladie - maladie longue durée	=> Bulletin de salaire des mois concernés par la période déclarée Si nouvelle période attribuée => Procès verbal de comité médical (si période de demi-traitement) => Avis du médecin agréé le cas échéant => Arrêté correspondant	--> le dernier jour de chaque mois --> la date de séance du comité médical --> la date d'établissement de l'avis --> la date de signature de l'arrêté
		- Temps partiel thérapeutique	=> Bulletin de salaire des mois concernés par la période déclarée Si nouvelle période attribuée au-delà de 3 mois : => Demande de l'agent => Avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé => Arrêté de placement à temps partiel thérapeutique	--> le dernier jour de chaque mois --> la date de signature de l'arrêté
- Disponibilité d'office		=> Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée Si nouvelle période attribuée : => Procès verbal de comité médical => Arrêté de placement en disponibilité d'office	--> le dernier jour de chaque mois --> la date de séance du comité médical --> la date de signature de l'arrêté	

## ACCIDENT DE SERVICE/TRAJET -MALADIE PROFESSIONNELLE

AGENTS CNRACL	DECLARATION DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT LA DATE...	TYPE DE DECLARATION	DOCUMENTS A FOURNIR	DEPOT DES JUSTIFICATIFS DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT...
	de survenance de l'accident	Accident de service/trajet	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Déclaration d'accident générée directement par l'application suite à la saisie effectuée => Décision de l'autorité territoriale relative à l'imputabilité au service de l'accident => Bulletins de salaire des mois concernés pour l'arrêt (le cas échéant) => Conclusions de l'expertise (le cas échéant)	--> la date de survenance de l'accident  --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour de chaque mois --> la date de l'expertise
	du 1er jour de la prolongation déclarée (si arrêt de travail)			=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée
	d'établissement du certificat médical initial	Maladie professionnelle	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Déclaration de maladie professionnelle générée directement par l'application suite à la saisie effectuée => Décision de l'autorité territoriale relative à l'imputabilité au service de l'accident => Bulletins de salaire des mois concernés pour l'arrêt (si arrêt de travail) => Conclusions de l'expertise	--> la date d'établissement du certificat médical initial  --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour de chaque mois --> la date de l'expertise
	du 1er jour de la prolongation déclarée (si arrêt de travail)			=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée

Tous les événements doivent être déclarés à l'assureur. Y COMPRIS, lorsque l'agent ne fournit qu'un certificat médical de soins sans arrêt.



**Dans tous les cas**, il vous appartient de remettre à votre agent l'attestation de prise en charge et les relevés d'honoraires médicaux à transmettre aux différents prestataires de santé. Ce document **est généré automatiquement à la suite de la déclaration du sinistre sur le logiciel "déclaration de l'absentéisme"**. Il comporte un QR code correspondant à l'agent, et ne peut être utilisé pour un autre sinistre et/ou un autre agent. Ces relevés seront à compléter et à envoyer au Centre de Gestion par le professionnel de santé.

**En cas de doute sur l'imputabilité**, les arrêts de travail et honoraires médicaux seront bloqués par le CDG dans l'attente de la réception des résultats d'expertise et de la décision administrative, et réglés uniquement en cas de reconnaissance d'imputabilité. Dans le cas contraire, les frais médicaux seront transmis à la collectivité pour paiement par l'agent et le régime général.

**A NOTER: suite à la création du Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) introduit par l'ordonnance n°2017-53 du 19/01/2017 et le décret n°2019-301 du 10/04/2019, les règles de gestion des sinistres AT/MP sont susceptibles d'évoluer très prochainement. Cette évolution fera l'objet d'une mise à jour du présent document**

**MALADIE ORDINAIRE-MATERNITE-GRAVE MALADIE**

	DECLARATION DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT LA DATE...	TYPE DE DECLARATION	DOCUMENTS A FOURNIR	DEPOT DES JUSTIFICATIFS DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT...
<b>AGENTS IRCANTEC</b>	<b>du 1er jour de l'arrêt initial</b>	- maladie ordinaire	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>sans mention de la pathologie</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale ou courrier notifiant l'absence de droit	--> le 1er jour d'arrêt --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période ou de la notification
		- Congé pathologique de grossesse - maternité-paternité	=> Certificat médical de congé pathologique de grossesse (le cas échéant) => Arrêté de placement en congé pathologique et maternité/paternité => Bulletins de salaire concernés pour la période déclarée => Acte de naissance de l'enfant (à réception par vos soins) => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale ou courrier notifiant l'absence de droit	--> le 1er jour d'arrêt --> la date de signature --> le dernier jour de chaque mois --> la date de naissance --> la date de paiement par la CPAM de chaque période ou de la notification
		- Grave maladie <b>Si le congé a été déclaré au titre d'une maladie ordinaire</b> <b>Ne pas saisir la déclaration mais déposer uniquement les justificatifs sur le dossier initial.</b> <b>Votre gestionnaire modifiera l'évènement depuis l'origine</b>	=> Procès verbal de comité médical => Demande de l'agent sollicitant son placement en congé grave maladie (si précisé sur l'avis du comité médical) => Arrêté correspondant => Bulletin de salaire régularisant les traitements (le cas échéant) => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée (si non transmis précédemment) => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale ou courrier notifiant l'absence de droit	--> la date de séance du comité médical --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour du mois de paiement --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période ou de la notification
	<b>du 1er jour de la prolongation déclarée</b>	- maladie ordinaire	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée sans mention de la pathologie => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale  => Procès verbal de comité médical (obligatoire au-delà de 6 mois d'arrêt consécutif)	--> le 1er jour de prolongation déclarée  --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période --> la date de séance du comité médical
		- Congé pathologique de grossesse - maternité-paternité	=> Bulletins de salaire concernés pour la période déclarée => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale	--> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période
		- Grave maladie	Si nouvelle période attribuée => Procès verbal de comité médical => Arrêté correspondant	--> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période  --> la date de séance du comité médical --> la date de signature de l'arrêté

**ACCIDENT DE SERVICE/TRAJET -MALADIE PROFESSIONNELLE**

AGENTS IRCANTEC	DECLARATION DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT LA DATE...	TYPE DE DECLARATION	DOCUMENTS A FOURNIR	DEPOT DES JUSTIFICATIFS DANS LES 120 JOURS FRANCS SUIVANT...
	de survenance de l'accident	Accident de service/trajet	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Déclaration d'accident générée directement par l'application suite à la saisie effectuée => Notification de la CPAM reconnaissant le caractère professionnel de l'accident => Décision de l'autorité territoriale relative à l'imputabilité au service de l'accident => Bulletins de salaire des mois concernés pour l'arrêt (le cas échéant)	--> la date de survenance de l'accident  --> la date de notification de la CPAM --> la date de signature de l'arrêté --> le dernier jour de chaque mois
	du 1er jour de la prolongation déclarée (si arrêt de travail)		=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale	--> le 1er jour de prolongation déclarée --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période
	d'établissement du certificat médical initial	Maladie professionnelle	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Déclaration de maladie professionnelle générée directement par l'application suite à la saisie effectuée => Notification de la CPAM reconnaissant le caractère professionnel de la maladie => Décision de l'autorité territoriale relative à l'imputabilité au service de la maladie  => Bulletins de salaire des mois concernés pour l'arrêt (si arrêt de travail) => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale (si arrêt de travail)	--> la date d'établissement du certificat médical initial  --> la date de notification de la CPAM --> la date de signature de l'arrêté  --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période
du 1er jour de la prolongation déclarée (si arrêt de travail)	=> Certificats médicaux relatifs à la période d'arrêt déclarée <b>mentionnant les lésions constatées</b> => Bulletins de salaire des mois concernés pour la période déclarée => Relevés d'indemnités journalières de sécurité sociale		--> le 1er jour de prolongation déclarée --> le dernier jour de chaque mois --> la date de paiement par la CPAM de chaque période	



Les frais médicaux consécutifs aux risques professionnels des agents IRCANTEC sont pris en charge par le régime général. **NE PAS REMETTRE DE FORMULAIRE D'ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**