

Mode opératoire : déclaration en upload des salariés en maintien à domicile

Sommaire

Information générale	3
Conditions d'utilisation	3
Accédez au service	3
Constituez votre fichier	4
Enregistrez votre fichier	5
Déposez votre fichier	6
Consultez les retours du fichier transmis	7

Information générale

Le diagnostic de cas d'infection respiratoire aiguë coronavirus (2019-nCoV) sur le territoire français a conduit les pouvoirs publics à prendre des mesures exceptionnelles en vue de contenir sa transmission. **L'Assurance Maladie a mis à la disposition des employeurs du régime général et du régime agricole :**

- ▶ Un télé-service dénommé « Déclaration de maintien à domicile » leur permettant de déclarer en saisie en ligne les employés des entreprises devant rester à domicile pour garde d'enfant de moins de 16 ans ainsi que les parents d'enfants en situation de handicap sans condition d'âge et dans l'impossibilité de travailler y compris en télétravail, afin que ces derniers soient indemnisés durant cette période.
- ▶ Un service de dépôt de fichier accroché sur net-entreprises et ouvert aux déclarants autorisés sur la DSN et la déclaration PASRAU leur permettant de déposer un fichier CSV contenant un ensemble de salariés concernés.

IMPORTANT : Il ne s'agit pas d'un télé-service de déclaration des personnes infectées ou présentant des symptômes du coronavirus, ni des personnes enceintes ou fragiles (personnes présentant un risque de développer une forme grave d'infection selon les critères fixés par le Haut Conseil de la Santé Publique dans un avis rendu le 14 mars 2020). Pour ces cas, l'employeur disposera d'un arrêt de travail « classique ».

ATTENTION : Depuis le 1^{er} mai, **pour les employeurs du régime général ou du régime agricole :** le service upload est à utiliser uniquement pour les arrêts antérieurs au 30 avril. **Pour les employeurs de la Fonction Publique,** ce télé-service reste utilisable sans limitation dans le temps.

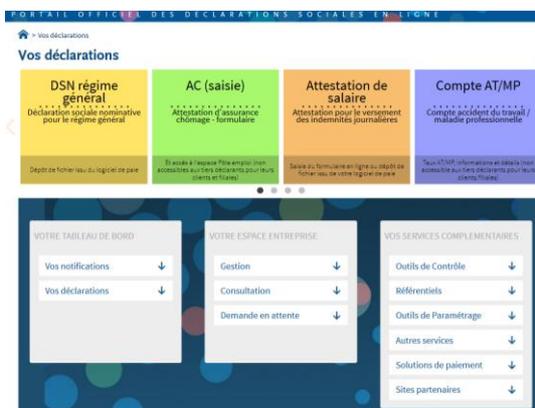
Conditions d'utilisation

Le télé service « Déclaration de maintien à domicile » **est proposé sur le site net-entreprises** (dépôt d'un fichier .csv pré formaté) **pour les déclarants autorisés à la DSN et à la déclaration PASRAU.**

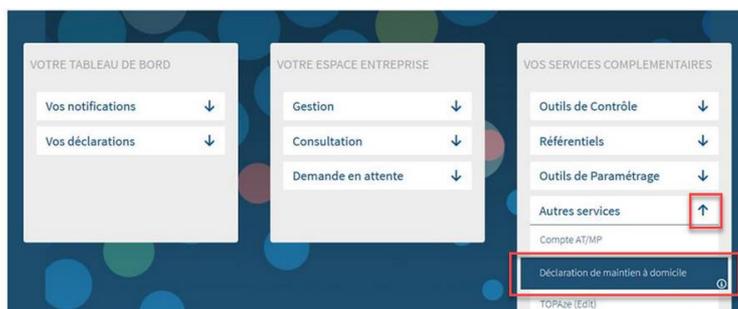
Seules les personnes habilitées à la DSN et PASRAU pourront accéder à ce service de dépôt de fichier via net-entreprises. Si le service n'apparaît pas tel que présenté dans le mode opératoire ci-dessous, cela signifie que vous n'êtes donc pas habilité à la DSN et/ou à la déclaration PASRAU.

Accédez au service

- ▶ Connectez-vous sur le site net-entreprises et accédez au « **Menu personnalisé** » :



- ▶ Sur le « **menu personnalisé** », en rubrique « **Vos services complémentaires** », onglet « **Autres services** », cliquez sur « **Déclaration de maintien à domicile** » :



NB : Si le lien n'apparaît pas cela signifie que vous n'êtes pas inscrit à la DSN ou à la déclaration PASRAU, condition obligatoire pour effectuer ce dépôt. Pour ajouter le service DSN ou PASRAU, vous devez être administrateur. Si vous n'êtes pas administrateur, contactez-le afin que les actions soient réalisées. Pour connaître le nom de votre administrateur, cliquez sur l'encadré jaune en haut à droite « **Votre compte** ».

- ▶ Pour ajouter la DSN : Retournez sur le menu personnalisé, cliquez sur « **Gestion** » puis « **Ajouter la DSN pour le régime général et/ou agricole** ».
- ▶ Pour ajouter la déclaration PASRAU : Retournez sur le menu personnalisé, cliquez sur « **Gestion** », « **Gérer les déclarations** ». Si vous êtes multi établissements, cliquez sur le SIRET souhaité afin de déplier le menu et cliquez sur le pictogramme «  ». Transférez la déclaration PASRAU vers le tableau de droite « **Liste des déclarations sélectionnées** » à l'aide des flèches et cliquez sur « **Valider** ».

Constituez votre fichier :

- ▶ **Vous trouverez ci-dessous les colonnes telles qu'elles doivent être enregistrées dans votre fichier :**

1	numero employeur	numero de securite sociale	nom	prenoms	date de naissance	date de debut arret	duree de l'arret
2							
3							

IMPORTANT : Pour le bon traitement de votre fichier, il est impératif de respecter les libellés de colonnes (ordre, ne pas mettre d'accents...) tels que mentionnés ci-dessus. De même les informations ci-dessous précisent les informations pouvant être renseignées dans le fichier.

- ▶ Seuls les SIRET connus en DSN (ceux de rattachement du signalement qui sera fait) devront figurer dans le fichier
 - Si le SIRET est inconnu, il faudra le faire connaître du dispositif via les services complémentaires Urssaf
- ▶ Le NIR (numéro de sécurité sociale) doit figurer sans la clé
- ▶ La taille du nom et du prénom ne doit pas respectivement dépasser 100 caractères chacun. Le nom à indiquer est le nom de naissance.
- ▶ La date de naissance doit être au format : jj/mm/aaaa

- Si vous ne connaissez pas la date et le mois de naissance vous devez renseigner les éléments comme suit 9999aaaa
- ▶ La date de l'arrêt doit obligatoirement se situer entre le 13 mars et la date du jour et selon le format jj/mm/aaaa.
 - Il est impossible d'effectuer des déclarations anticipées.
- ▶ La durée de l'arrêt doit être comprise entre 1 et 21 jours maximum, sachant que la période de l'arrêt ne doit pas dépasser le 15 avril.

Information : Avant l'enregistrement de votre fichier au format CSV, les colonnes NIR et SIRET doivent être modifiées au niveau de leur format. Pour cela, sélectionner la colonne, clic droit de souris, puis cliquez sur « Format de cellule ». En onglet « Nombre », sélectionnez la rubrique « Nombre » puis mettez le nombre de décimales à « 0 ».

Important : Pour toute prolongation d'arrêt garde d'enfant précédemment déclaré, il vous faut déclarer cette prolongation par les 2 canaux :

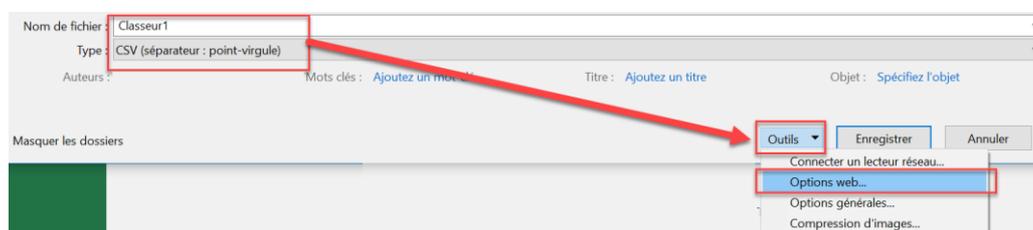
- **Prolongation de la demande d'arrêt garde d'enfant : il vous est nécessaire de déposer une nouvelle demande sur le site declare.ameli (ou declare.msa) ou le service upload pour le(s) salarié(s) concerné(s), en prenant soin à ce que :**
 - La date de début de ce nouvel arrêt soit strictement supérieure à la date de fin du précédent arrêt déclaré
 - La date de fin soit inférieure ou égale au 30 avril
- **Prolongation de la déclaration d'arrêt « maladie » : la prolongation de l'arrêt maladie en DSN suit les consignes DSN usuelles.**

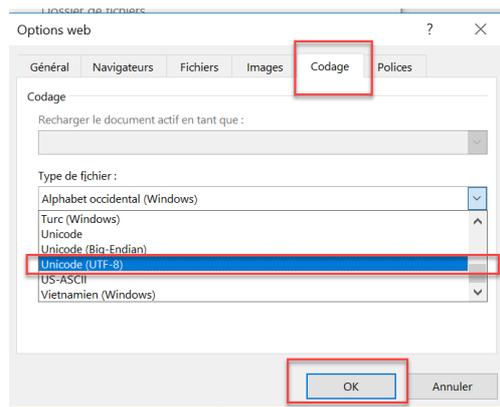
Enregistrez votre fichier :

IMPORTANT : Votre fichier doit être impérativement au format .csv avec séparateur ; et encodage UTF8. Une fois votre fichier renseigné, faites « Enregistrer sous », nommer votre fichier en respectant les préconisations et cliquez sur « Oui » lors de l'ouverture des boîtes de dialogue.

Le fichier devra donc être structuré avec le séparateur .csv « ; » comme suit : numero employeur;numero de securite sociale;nom;prenoms;date de naissance;date de debut arret;duree de l'arret;

Pour encoder votre fichier en UTF8 lors de votre enregistrement en .csv :





Le fichier déposé ne doit pas dépasser 60 000 lignes dans le .csv soit 5 Mo maximum et respecter le format de nom de fichier ci-après : **yyyymmdd-declare-siretdeclarant.csv** :

- En exemple pour un fichier déposé le 24 mars : 20200324-declare-12345678900010.csv

IMPORTANT : Pour que votre fichier ne soit pas rejeté, vous devez impérativement respecter les consignes ci-dessus.

Déposez votre fichier :

- ▶ Renseignez l'E-mail (afin de recevoir la notification de mise à disposition du rapport de traitement de votre fichier), déposez votre fichier en cliquant sur « **Choisir un fichier** » et cochez les 2 cases relatives à la certification sur l'honneur.
- ▶ Cliquez sur « **Déclarer le(s) employé(s)** » pour transmettre le fichier :

- ▶ Une confirmation de dépôt s'affiche à l'écran :



Suite au dépôt de votre fichier, des contrôles seront effectués sur :

- ▶ Le format du fichier
- ▶ Le statut de traitement ligne à ligne (si le fichier contient des doublons seuls le premier sera traité, le second sera rejeté et cela sera signalé)
- ▶ Les enregistrements dont le triplet numéro employeur (SIRET), NIR (numéro de sécurité sociale) et période déclarée seront similaire (ou à cheval pour la période) seront rejetés

Consultez les retours du fichier transmis :

- ▶ Un mail vous est transmis sur l'adresse enregistré lors du dépôt vous précisant sa mise à disposition.



Déclaration des salariés en maintien à domicile

Madame, Monsieur,

Vous avez effectué une démarche sur le téléservice declare.ameli.fr.

Le rapport de traitement de votre déclaration est disponible sur votre compte net-entreprises.

Nous vous rappelons que l'indemnisation nécessite l'envoi des éléments de salaire des employés concernés et la vérification par les services des caisses de sécurité sociale des éléments que vous avez transmis.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Un rapport de traitement détaillant les OK/KO par fichier est consultable sur l'application. Pour accéder aux retours d'informations :

- ▶ Connectez-vous à votre « **Menu personnalisé** » sur net-entreprises. En rubriques « **Vos services complémentaires** », « **Autres services** », cliquez sur « **Déclaration de maintien à domicile** »
- ▶ Cliquez sur l'onglet « **Fichier transmis** » afin de consulter les retours d'informations :

Date de dépôt	Status	Anomalie(s)	Rapport
06/04/2020 16:06:41	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:59:18	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:57:47	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:56:47	Fichier rejeté	Oui	TÉLÉCHARGER LE BILAN
06/04/2020 15:56:08	Fichier rejeté	Oui	TÉLÉCHARGER LE BILAN
06/04/2020 15:55:35	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:54:34	Fichier rejeté	Oui	TÉLÉCHARGER LE BILAN
06/04/2020 15:40:06	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:39:09	Fichier en cours de traitement	Non	
06/04/2020 15:38:55	Fichier traité	Oui	TÉLÉCHARGER LE BILAN
03/04/2020 17:08:31	Fichier traité	Non	TÉLÉCHARGER LE BILAN

► Les différents statuts :

Les statuts	Présence d'anomalie	
	OUI	NON
Fichier en cours de traitement		<ul style="list-style-type: none"> ► Le fichier est en attente de traitement par la CNAM. Un bilan vous sera transmis une fois le fichier traité, mentionnant ligne à ligne si les informations ont pu être intégrées. ► Merci de patienter 48h
Fichier rejeté	<ul style="list-style-type: none"> ► Le fichier a été rejeté (pour l'ensemble de ses lignes) par le point de dépôt pour anomalies. ► Cliquez sur « Télécharger le bilan » pour consulter les causes. Une fois cette consultation réalisée, effectuez les modifications nécessaires, puis redéposez le fichier .csv. <p>NB : Pour modifier votre fichier, faites clic droit avec la souris et ouvrez-le avec le bloc note. Les principales anomalies de rejet se situent au niveau du SIRET + NIR - XXXEXXX n'étant pas au format attendu 12345678900012. Modifiez les valeurs (format 12345678900012 + NIR sans clé), enregistrez le fichier et effectuez un nouveau dépôt.</p>	
Fichier traité	<ul style="list-style-type: none"> ► Le fichier a bien été traité mais certaines lignes sont en erreur. ► Cliquez sur « Télécharger le bilan » pour consulter les motifs de non traitement par ligne. Une fois cette consultation réalisée, effectuez les modifications nécessaires. Ces lignes corrigées pourront ensuite être déposées dans un nouveau fichier .csv. 	<ul style="list-style-type: none"> ► Le fichier a été traité et l'ensemble des lignes est OK. ► Un bilan est mis à votre disposition vous informant de la bonne intégration de l'ensemble des informations.

IMPORTANT : Les retours des fichiers déposés (OK/KO) ne valent pas acceptation par l'Assurance Maladie de l'indemnisation qui est soumise à contrôle. Celle-ci se fait :

- Après vérification par les services de l'Assurance Maladie des éléments transmis par l'employeur via la présente déclaration ;
- Sous réserve de l'envoi des éléments de salaires à la caisse de sécurité sociale d'affiliation des employés selon les modalités habituelles (soit signalement arrêt de travail en DSN soit si l'entreprise n'a pas démarré l'usage des signalements via l'attestation de salaire assurance maladie –DSIJ-).

L'Assurance Maladie se réserve le droit de demander toutes informations complémentaires dont elle aurait besoin dans le cadre de la vérification des conditions d'indemnisation. L'employeur s'engage à ne déclarer que les employés répondant aux conditions prévues au présent article.

Toutes les fausses déclarations ou déclarations abusives feront l'objet de poursuites en application des articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-6 et 441-7 du code pénal, article L.114-17-1 du code de la sécurité sociale.



[Net-entreprises.fr](https://www.net-entreprises.fr)

