

CENTRE DE GESTION DES COTES D'ARMOR

Alexandra ZITO, Assistante Technique

Carole PENANGUER, Chargée de la Gestion Relations Clients





Déclaration de l'absentéisme

Accès à l'Espace Clients



ESPACE CLIENTS

ASSURANCE DES PERSONNES

ASSURANCE DES BIENS
RESPONSABILITÉ CIVILE

PRÉVENTION

MAÎTRISE DES RISQUES

FORMATION

NOUS CONNAÎTRE

COLLECTIVITÉ

Assurance statutaire

Prévoyance - accident de la vie

AGENT

Prévoyance - accident de la vie



29.12.15 | Votre nouvelle lettre d'information est arrivée !

Découvrez cette édition spéciale de décembre 2015 Lire la suite

QUI SOMMES-NOUS ?



En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies destinés à réaliser des statistiques de visites et à faciliter la navigation. Vous pouvez retrouver les informations permettant de paramétrer votre navigateur dans la rubrique [Mentions Légales](#).

Ok [Plus d'infos](#)

Authentification

Identifiant

Mot de passe

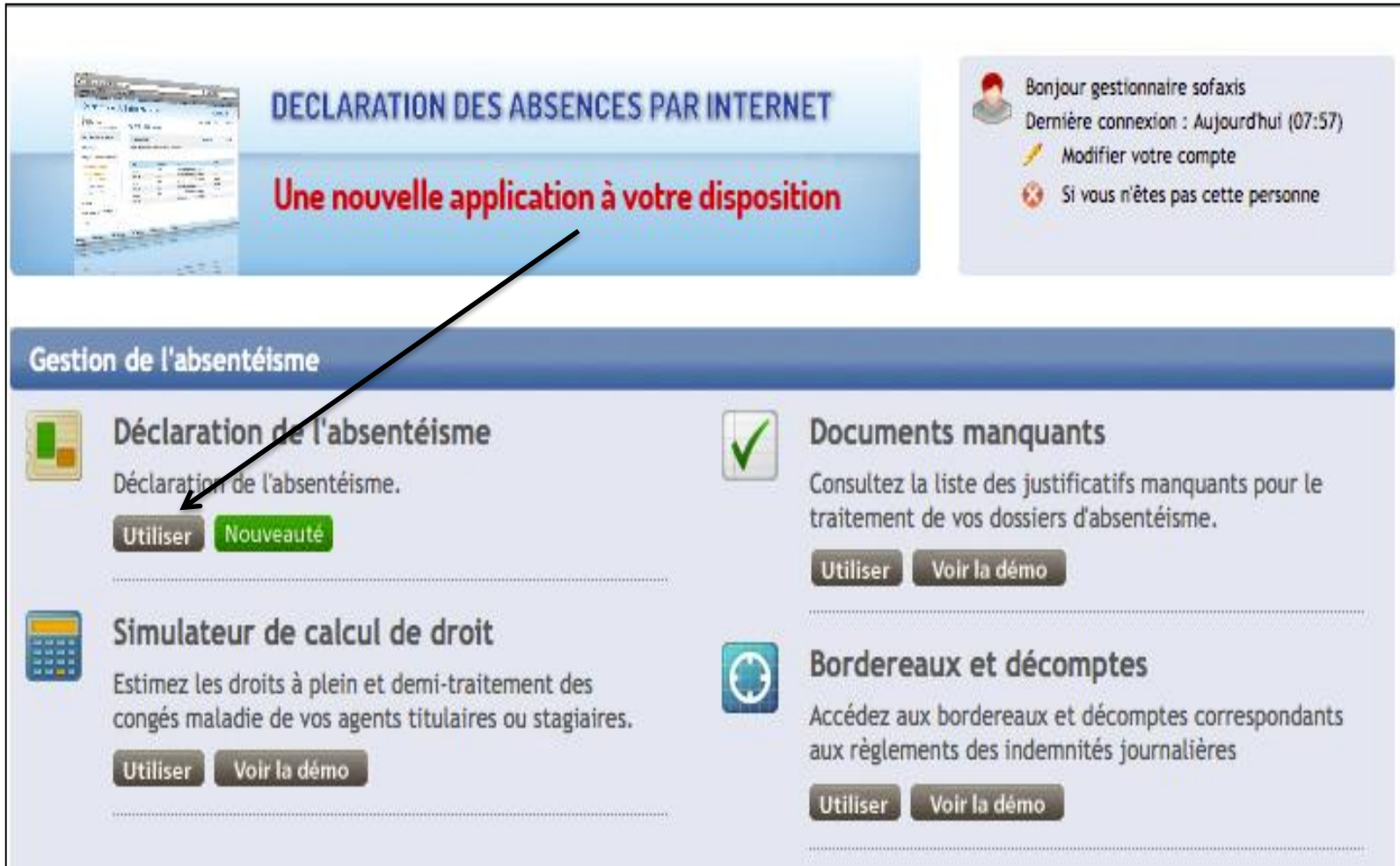
[Identifiants perdus](#)

[Créer un compte](#)





Accès à « déclaration de l'absentéisme »



DECLARATION DES ABSENCES PAR INTERNET

Une nouvelle application à votre disposition

Bonjour gestionnaire sofaxis
Dernière connexion : Aujourd'hui (07:57)
Modifier votre compte
Si vous n'êtes pas cette personne

Gestion de l'absentéisme

- Déclaration de l'absentéisme**
Déclaration de l'absentéisme.
[Utiliser](#) [Nouveauté](#)
- Documents manquants**
Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.
[Utiliser](#) [Voir la démo](#)
- Simulateur de calcul de droit**
Estimez les droits à plein et demi-traitement des congés maladie de vos agents titulaires ou stagiaires.
[Utiliser](#) [Voir la démo](#)
- Bordereaux et décomptes**
Accédez aux bordereaux et décomptes correspondants aux règlements des indemnités journalières
[Utiliser](#) [Voir la démo](#)

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Tutoriel

Mes actions en cours (1)

Déclarer

Déclarer un nouveau sinistre

Consulter / Modifier un sinistre existant

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

➔ Nouveauté sur l'outil de déclaration de l'absentéisme

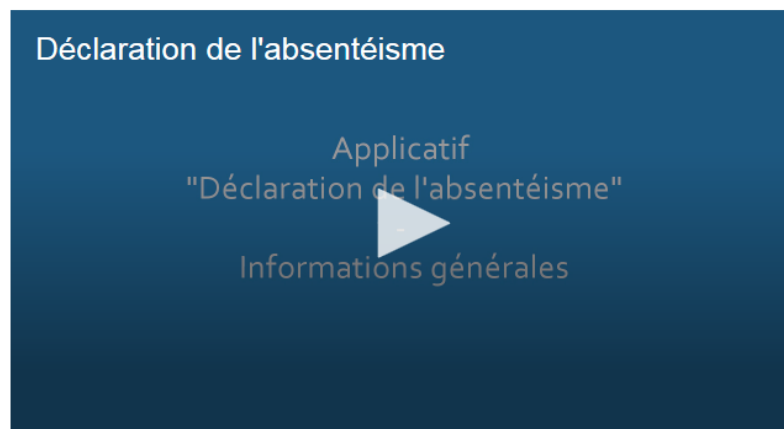
Evolution au niveau des documents manquants : que vous intégrez un document manquant à partir du menu « Mes actions en cours – Document manquant » ou à partir de l'évènement / conséquence concerné, la levée du blocage sera automatique. D'autre part, pour simplifier votre gestion des documents manquants la visualisation est désormais centralisée au niveau du menu « Mes actions en cours ».

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

- ☰ [Informations générales](#)
- ☰ [Créer un agent](#)
- ☰ [Consulter/Modifier un agent](#)
- ☰ [Accéder à la gestion des services](#)
- ☰ [Déclarer un nouveau sinistre](#)
- ☰ [Consulter ou modifier un sinistre](#)
- ☰ [Editer des documents de gestion](#)
- ☰ [Visualiser vos données](#)
- ☰ [Gérer vos demandes de recours](#)
- ☰ [Gérer vos actions en cours](#)
- ☰ [Intégrer vos documents manquants](#)
- ☰ [Simuler les droits d'un agent](#)
- ☰ [Alertes fin de droits et informations sur les fonctionnalités](#)
- ☰ [Gestion de l'intercommunalité](#)

➔ Informations générales

Pour davantage de lisibilité, veuillez visualiser la vidéo en plein écran.



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

Vous pouvez accéder directement au tutoriel et aux dernières évolutions apportées.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer vos agents

- Créer un agent

Mes actions en cours (3)

Déclarer

Visualiser vos données

Gérer vos agents

- Créer un agent
- Consulter / Modifier un agent
- Gérer les services

Editer

Gérer les demandes

Créer un agent > Créer un agent - Fonction

Fonction Etat civil Informations complémentaires Emploi

● ○ ○ ○

Fonction

Agent *

Date d'entrée dans la fonction 01/01/1999 *

Date de départ dans la fonction

Suivant →

Créer un agent > Etat civil

Fonction **Etat civil** Informations complémentaires Emploi

● ● ○ ○

Etat civil

Nom AGENT *

Prénom Jean * Date de naissance 15/02/1970 *

N° de SS 1700218123654 * 64 Sexe Homme * Latéralité Droitier

← Précédent Suivant →

Saisie des données
notamment les
données obligatoires
suivies par *.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer vos agents

➔ Créer un agent > Informations complémentaires

Fonction Etat civil Informations complémentaires Emploi



Coordonnées

Numéro et libellé de voie	<input type="text" value="15 rue des Ponts"/>		
Complément d'acheminement	<input type="text" value="Les Arcades"/>		
Code postal	<input type="text" value="18200"/>	Libellé d'acheminement	<input type="text" value="JOLIEVILLE"/>
Téléphone	<input type="text" value="06 12 34 56 78"/>		

⏪ Précédent Suivant ⏩

Possibilité de passer l'écran sans saisie en cliquant sur Suivant.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer les services

➔ Gérer les services

Liste des services

Ajouter un service

Code	Libellé	Date de début d'effet	Date de fin d'effet	
123	administratif	01/01/2000		
345	technique	01/01/1990		

Possibilité de renseigner une date de fin d'effet

Possibilité de créer un nouveau service

➔ Gérer les services

Liste des services

Ajouter un service

Code	Libellé	Date de début d'effet	Date de fin d'effet	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Sauver"/>	administratif	01/01/2000		
345	technique	01/01/1990		

Renseigner un code, un libellé et une date de début d'effet, puis « sauver »

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer vos agents

- Consulter / Modifier un agent

➔ Consulter / Modifier un agent > Consultation / Modification agent

Recherche / Sélection d'agent

Consultation / Modification agent

Possibilité de modifier les informations de l'agent en sélectionnant la partie souhaitée

Etat civil

AGENT *

Jean * 01/06/1976 *

1760658123456 * 19 * Homme * Droitier *

Enregistrer état civil

Fonction

Coordonnées

Emploi au sein de l'établissement

Population

Budget/Classification

Situation emploi

Entité organisation

Synthèse des sinistres ➔

Déclarer un nouveau sinistre ➔

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Déclarer

- Déclarer un nouveau sinistre pour un agent connu

Mes actions en cours (3)

Déclarer

Déclarer un nouveau sinistre

Consulter / Modifier un sinistre existant

➔ Déclarer un sinistre > Rechercher un agent

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

NOMAGENT Prénom AGENT (625412) 1710111345968 04

Saisir un événement

Recherche et sélection de l'agent en saisissant **au moins trois caractères** du nom, nom de jeune fille ou prénom

➔ Déclarer un sinistre > Saisir un événement

NOMAGENT Prénom

Nature de l'événement

|

Accident imputable au service

Adoption

Congé de longue durée

Congé de longue durée imputable au service

Congé de longue maladie

Congé de maladie ordinaire

Maladie imputable au service

Maladie professionnelle

Maternité

Paternité

Sélection de la nature de l'évènement à saisir avec affichage des éléments à compléter en fonction du choix fait.



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Déclarer un sinistre

Nature de l'événement

Accident imputable au service

Date de survenance: 08/03/2018 Heure de survenance: 14:30

Tiers impliqué:

Tâche exercée au moment de l'accident: ESPACES VERTS NETTOYAGE DES ESPACES VERTS ET DE

Accident de la circulation:

Élément matériel: MACHINES A COUPER ET TRANCHER (AI) CISAILLE

Facteur potentiel: MACHINE - MATERIEL MAUVAISE COORDINATION, MAUVAISE

Pathologie: Contusion main

Nature des lésions: CONTUSION, HEMATOME

Siège des lésions: MAINS NON PRECISE - MAINS

Latéralité de blessures: DROITE

Imputabilité: Imputabilité reconnue administrativement

Horaire de travail

de 08:00 à 16:15

et de à

Circonstances détaillées: Coupure

Commentaires internes:

pas d'arrêt de travail:

Date de reprise:

Annuler **Enregistrer**

Saisir les données et notamment les données obligatoires (suivies par *)

A noter, les données saisies au niveau des circonstances détaillées sont reprises au niveau de l'enquête administrative. Aussi il est conseillé d'être synthétique au niveau du descriptif de l'accident.

Enregistrer votre évènement ou Annuler si vous ne souhaitez pas conserver votre saisie.

A cocher pour les AT sans arrêt

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Ajouter une conséquence

➔ Déclarer un sinistre > Ajouter une conséquence

Saisir un événement Ajouter une conséquence Saisir les salaires Joindre les documents

NOMAGENT Prénom - Accident imputable au service du 01/01/2014

Type de conséquence

La déclaration a été bien enregistrée.

OK

Annuler

Confirmation de la prise en compte de votre saisie, considérée comme déclaration.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Déclarer un sinistre

Cours (11) Consulter / Modifier

collectivité

Saisir un événement

nouveau sinistre

modifier un sinistre

TEST JULIE - Accident imputable au servi

Type de conséquence

Enquête administrative



L'enquête sera prise en compte par nos services sans signature
Voulez-vous intégrer directement le document ?
Si « non », imprimez et réintégrez ce dernier.

Oui

Non

Possibilité de transmettre automatiquement l'enquête ou de l'imprimer

- Demonstration Powered by OpenText Exstream 08/08/2018, Version 9.5.304 32-bit -

Enquête administrative de l'accident du travail et de la maladie professionnelle

COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT

Raison sociale : Ville : Code postal :
Numéro de Siret : 28220110200039 Contact dans la collectivité/l'établissement :
Téléphone du contact : E-mail du contact :

AGENT

Numéro de SS : 2760218123654 11 Nom : TEST Prénom : JULIE
Date de naissance : 01/02/1976 Latéralité de l'agent : Droitier Gaucher
Date d'entrée dans la collectivité/l'établissement : 01/01/1996 Date d'embauche dans la fonction publique : 01/01/1990

STATUT

AGENTS AFFILIÉS À LA CNRACL AGENTS NON AFFILIÉS À LA CNRACL/IRCANTEC AGENTS OPAC
N° CNRACL : Titulaire Stagiaire Non titulaire
 Temps complet Temps partiel Taux activité :
 Temps non complet Nb heures travaillées/mois : 0 h 0 mn
 + 150 h/trimestre* - 150 h/trimestre*
*Tous employeurs confondus

SERVICE ET GRADE

Code grade : Cadre emploi : Fonction :
Service (codification interne) : Catégorie hiérarchique A B C Filière(1) : TN (1) Voir codification au verso de la liasse

ACCIDENT IMPUTABLE AU SERVICE

Date de l'accident : 08/03/2018
Heure de survenance : 14 h 30
Horaires de travail le jour de l'accident :
De 08 h 30 à 15 h 00
Et de h à h
 Trajet aller Trajet retour Accident de circulation
L'accident est-il intervenu sur le trajet habituel ? OUI NON
L'accident a-t-il entraîné un décès ? OUI NON
Inscription au registre d'infirmerie : OUI NON
Le : [] Sous le numéro :
Accident connu le : []
à (lieu) : par (acteur) :
La hiérarchie reconnaît-elle administrativement
l'imputabilité au service de l'accident ? OUI NON DOUTE
Observations éventuelles de la hiérarchie :

MALADIE PROFESSIONNELLE

Maladie professionnelle Numéro MP
Préciser le nom des produits, des gestes répétés et/ou du matériel utilisé, susceptibles d'être à l'origine de la maladie professionnelle



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Ajouter une conséquence

➔ Déclarer un sinistre > Ajouter une conséquence

Saisir un événement

Ajouter une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents



NOMAGENT Prénom - Accident imputable au service du 01/01/2014

Type de conséquence

▼

Arrêt de travail

← Période de soins

Temps partiel thérapeutique

▲

☰

▼

Sélection du type de conséquence (arrêt de travail, périodes de soins...) lié au sinistre, avec affichage des éléments à compléter en fonction du choix fait.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Ajouter une conséquence

➔ Déclarer un sinistre > Ajouter une conséquence

Saisir un événement Ajouter une conséquence Saisir les salaires Joindre les documents

NOMAGENT Prénom - Accident imputable au service du 01/01/2014

Type de conséquence

Arrêt de travail

Type de l'arrêt Arrêt initial *

Du 01/01/2014 * au 10/01/2014 *

Demi journée Début Fin Totalité

Commentaires Commentaires arrêt de travail

Annuler Enregistrer

Saisie des données notamment les données obligatoires suivies par *.

Enregistrer votre conséquence ou Annuler si vous ne souhaitez pas conserver votre saisie.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Saisir les salaires

➔ Déclarer un sinistre > Saisir les salaires

Saisir un événement

Ajouter une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents



NOMAGENT Prénom - Accident imputable au service du 01/01/2014

— Légende

Possibilité de modifier les périodes de salaires

Date effet	Date fin effet	TBI		NBI		SF		IR		Indemnités accessoires	Tps travail			
		Indice majoré	TB	Nombre de poi...	Montant	Nb enfants	Montant	Zone IR	Montant IR		Nb heures trav...	Nb heures coll...	Pourcentage	
01/05/2017	31/05/2017	380	1 780,69 €										100,00 %	✘

Ajouter une ligne de salaire

Enregistrer les salaires

Suivant ➔



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Joindre les documents

➔ Déclarer un sinistre > Joindre les documents

🕒 Le fichier a bien été intégré

Saisir un événement et une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents

AGENT Jean - Congé de maladie ordinaire du 15/02/2017

Documents

Vous pouvez directement intégrer sur cet écran vos documents qui seront pris en charge par nos gestionnaires.

Dans le cadre de vos événements de type maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée ...), merci de ne pas intégrer le volet 1 des certificats médicaux. Si tel est le cas, nous nous verrons dans l'obligation de supprimer le document en question et de le noter qu'à partir de la réception d'un certificat exploitable, c'est à dire hors volet 1. Merci d'avance pour votre vigilance sur le sujet.

Pour différentes obligations liées notamment au secret médical, à l'analyse des données ou aux suites à donner à vos dossiers, certains documents ne peuvent être numérisés et transmis par voie électronique. Merci de vous adresser à votre gestionnaire pour connaître la liste des originaux à nous transmettre par voie postale.

Typologie document *

Document [Sélection du fichier...](#)

Commentaire

Intégration document par document

Intégrer

Typologie	Document	Commentaire	Etat	Supprimer	Visualiser
Certificat médical volet 2 ou 3	doc Test décl.a.pdf		En attente intégration	✖	📄



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Événement Documents à intégrer Mesures prévention

Supprimer Attestation de prise en charge Enquête administrative Demande d'expertise

Détail de l'événement

Accident imputable au service

Déclaré le 23/08/2018 *

Date de l'événement 12/03/2018 * Etat En cours de saisie *

Date de survenance 12/03/2018 * Heure de survenance 15:00 *

Tiers impliqué

Tâche exercée au moment de l'accident ESPACES VERTS * DEBROUSSAILLAGE *

Accident de la circulation

Élément matériel CHUTES OU GLISSADES DE HAUTEUR * ESCALIER *

Facteur potentiel MANAGEMENT * DEFAUT DE COMMUNICATION ENTRE IN *

Pathologie Contusion main *

Nature des lésions CONTUSION, HEMATOME *

Siège des lésions MAINS * NON PRECISE - MAINS *

Latéralité de blessures DROITE *

Imputabilité Imputabilité reconnue administrativement *

Horaires de travail

de 08:00 * à 16:00 *

et de * à *

Circonstances détaillées description des circonstances de l'accident *

Commentaires internes commentaires internes *

pas d'arrêt de travail

Date de reprise Voir historique

Enregistrer

Conséquences (arrêt, prolongation...)

Salaires

Retour synthèse des sinistres Déclarer un nouveau sinistre

Affichage du récapitulatif de la saisie dans une fiche événement unique.

Partie documents

Partie sinistre

Partie conséquences

Partie salaires



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Exemple d'une maladie ordinaire atteignant 6 mois

Nature de l'événement

Congé de maladie ordinaire

Type Accident de vie privée

Commentaires internes

Date de reprise

Arrêt de travail

Type de l'arrêt Arrêt initial

Du 01/01/2017 au 15/06/2017

Commentaires

Annuler Enregistrer

Après l'enregistrement de la période d'arrêt, l'alerte s'affiche

les périodes de salaires

te fin effe						Indemnités accessoires
01/2017						
02/2017						
03/2017						
04/2017						
05/2017						

La déclaration a été bien enregistrée. Attention, le congé de maladie ordinaire de cet agent va atteindre ou a dépassé 6 mois d'arrêt consécutif

OK

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Déclarer

- Consulter / Modifier un sinistre existant

Mes actions en cours (0)

Déclarer

Déclarer un nouveau sinistre

Consulter / Modifier un sinistre existant

↳ Consulter / Modifier un sinistre > Rechercher un agent

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

Saisir un événement

Recherche de l'agent

Consulter / Modifier Supprimer

<input checked="" type="checkbox"/>	Nature d'événement	Date événement	Conséquences
<input checked="" type="checkbox"/>	Congé de maladie ordinaire	15/06/2014	Arrêt de travail du 15/06/2014 au 10/10/2014

Sélection de l'évènement à consulter / modifier pour accéder au détail de l'évènement

NB: si la maladie ordinaire est transformée en longue maladie, intégrer le procès verbal du Comité médical à la maladie afin que le gestionnaire puisse effectuer la régularisation.

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Déclarer – récapitulatif des sommes réglées / bloquées

Possibilité d'ajouter une nouvelle période d'arrêt

Conséquences

Ajouter une nouvelle conséquence

Arrêt de travail du 01/10/2013 au 31/12/2013 (Prolongation)

Demi journée Début Fin Totalité

Liste des droits

Début	Fin	Nb jours de franchise	Nb jours indemnisés	Taux	Carence
17/10/2013	31/12/2013	0	76	50,00 %	Non
01/10/2013	16/10/2013	0	16	100,00 %	Non

Liste des indemnités journalières pour un total de 2 822,17 €

Début	Fin	Montant	Etat
01/10/2013	31/12/2013	2 822,17 €	Bloquée

Arrêt de travail du 19/07/2013 au 30/09/2013 (Arrêt initial)

Visualisation des données calculées par votre gestionnaire

Visualisation du montant dû – état des remboursements

Visualisation des frais médicaux

Liste des frais médicaux pour un total de 244,38 €

Bénéficiaire	Montant	Début	Fin	type de frais médical	Numéro de facture	Mode de règlement	Date de règle...
	49,62 €	06/04/2013		Hospitalisation	0125706	Virement	10/07/2013
	23,00 €	06/04/2013		Hospitalisation	0180996	Virement	18/09/2013
	37,80 €	07/08/2013		Radiologie		Virement	12/08/2013
	6,90 €	08/04/2013		Pharmaciens		Chèque	21/05/2013
	23,00 €	01/08/2013		Généraliste		Virement	11/09/2013
	37,39 €	08/04/2013		Pharmaciens	335400	Virement	21/05/2013
	66,67 €	25/04/2013	02/05/2013	Kiné		Virement	29/05/2013

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme Gestion de l'intercommunalité

➔ Consulter / Modifier un sinistre > Rechercher un agent

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

Saisir un événement

DAVID

AGENT

Agent dans la
collectivité dissoute

➔ Consulter / Modifier un sinistre > Rechercher un agent

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

AGENT

Saisir un événement

Nature d'événement	Date événement	Conséquences
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	01/05/2017	Arrêt de travail du 04/05/2017 au 15/05/2017 Arrêt de travail du 01/05/2017 au 03/05/2017
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	12/12/2016	Arrêt de travail du 24/12/2016 au 28/12/2016 Arrêt de travail du 17/12/2016 au 23/12/2016 Arrêt de travail du 12/12/2016 au 16/12/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	21/11/2016	Arrêt de travail du 21/11/2016 au 26/11/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	25/04/2016	Arrêt de travail du 31/05/2016 au 15/06/2016 Arrêt de travail du 15/05/2016 au 30/05/2016 Arrêt de travail du 01/05/2016 au 14/05/2016 Arrêt de travail du 25/04/2016 au 30/04/2016
<input type="checkbox"/> Accident imputable au service	29/01/2016	Arrêt de travail du 21/02/2016 au 04/03/2016 Arrêt de travail du 06/02/2016 au 20/02/2016 Arrêt de travail du 30/01/2016 au 05/02/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	24/04/2013	Arrêt de travail du 24/04/2013 au 20/05/2013
<input type="checkbox"/> Accident imputable au service	20/01/2012	Temps partiel thérapeutique du 29/05/2012 au 28/08/2012 Arrêt de travail du 21/05/2012 au 28/05/2012 Arrêt de travail du 01/05/2012 au 20/05/2012 Arrêt de travail du 01/04/2012 au 30/04/2012 Arrêt de travail du 10/03/2012 au 31/03/2012 Arrêt de travail du 18/02/2012 au 09/03/2012 Arrêt de travail du 13/02/2012 au 17/02/2012 Arrêt de travail du 20/01/2012 au 12/02/2012

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme Gestion de l'intercommunalité

➔ Consulter / Modifier un sinistre > Rechercher un agent

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



Saisir un événement

DAVID

AGENT

Agent dans la collectivité d'accueil

➔ Consulter / Modifier un sinistre > Rechercher un agent

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

AGENT

Saisir un événement

Nature d'événement	Date événement	Conséquences
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	10/10/2017	Arrêt de travail du 10/10/2017 au 12/10/2017
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	01/05/2017	Arrêt de travail du 04/05/2017 au 15/05/2017 Arrêt de travail du 01/05/2017 au 03/05/2017
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	02/02/2017	Arrêt de travail du 02/02/2017 au 04/02/2017
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	12/12/2016	Arrêt de travail du 24/12/2016 au 28/12/2016 Arrêt de travail du 17/12/2016 au 23/12/2016 Arrêt de travail du 12/12/2016 au 16/12/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	21/11/2016	Arrêt de travail du 21/11/2016 au 26/11/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	25/04/2016	Arrêt de travail du 31/05/2016 au 15/06/2016 Arrêt de travail du 15/05/2016 au 30/05/2016 Arrêt de travail du 01/05/2016 au 14/05/2016 Arrêt de travail du 25/04/2016 au 30/04/2016
<input type="checkbox"/> Accident imputable au service	29/01/2016	Arrêt de travail du 21/02/2016 au 04/03/2016 Arrêt de travail du 06/02/2016 au 20/02/2016 Arrêt de travail du 30/01/2016 au 05/02/2016
<input type="checkbox"/> Congé de maladie ordinaire	24/04/2013	Arrêt de travail du 24/04/2013 au 20/05/2013
<input type="checkbox"/> Accident imputable au service	20/01/2012	Temps partiel thérapeutique du 29/05/2012 au 28/08/2012 Arrêt de travail du 21/05/2012 au 28/05/2012 Arrêt de travail du 01/05/2012 au 20/05/2012 Arrêt de travail du 01/04/2012 au 30/04/2012 Arrêt de travail du 10/03/2012 au 31/03/2012 Arrêt de travail du 18/02/2012 au 09/03/2012 Arrêt de travail du 13/02/2012 au 17/02/2012 Arrêt de travail du 20/01/2012 au 12/02/2012

Évènement créé depuis la collectivité d'accueil

Évènement créé depuis la collectivité dissoute

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Mes actions en cours

Lien pour accéder à la fonctionnalité « mes actions en cours » avec volume des actions.

Mes actions en cours (1)

Déclarer

Déclarer un nouveau sinistre

Consulter / Modifier un sinistre existant

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Rechercher

- Alerte fin de droits
- Demande de recours
- Document manquant
- Dossier à clôturer
- Dossier en anomalie

Agent

Evène

Pas de résultats

Complément

Ouvrir dossier



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Mes actions en cours

- Les typologies d'actions existantes :
 - Alerte fin de droits : consulter la liste des évènements Maladie ordinaire, Longue maladie, Longue durée, Maladie grave, disponibilité d'office suite à maladie atteignant ou dépassant la limite des droits.
 - Demande de recours : demande de recours enregistrée mais non envoyée.
 - Document manquant: consulter la liste des dossiers incomplets mentionnant la date d'exigibilité, et possibilité d'intégrer directement le document.
 - Dossier à clôturer : évènement pour lequel aucune date de reprise de l'agent n'a été indiquée alors que le dernier arrêt date d'un certain temps.
 - Dossier en anomalie : document qui n'a pu être intégré correctement.

Mes actions en cours: alerte fin de droits

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Sélectionner la typologie « alerte fin de droits » pour obtenir la liste exhaustive des dossiers concernés

Description de l'alerte des fin de droits afin de transmettre le dossier à l'instance concernée

Possibilité de supprimer l'alerte afin qu'elle n'apparaisse plus dans la liste

Rechercher

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	Ouvrir dossier
AGENT Jean	MAL_ORDINAIRE du 01/05/2017	Alerte fin de droits	Attention, le congé de maladie ordinaire de cet agent va atteindre ou a dépassé 6 mois d'arrêt consécutif		Supprimer l'alerte



Mes actions en cours: demande de recours

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Rechercher

Sélectionner la typologie « demande de recours » pour obtenir la liste exhaustive des dossiers concernés

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	Ouvrir dossier
AGENT Jean	AIS du 30/06/2014	Demande de recours	Une demande de recours potentiel a été détectée sur cet évènement		Ouvrir

Liste des dossiers pour lesquels un tiers est impliqué – Possibilité de faire la demande de recours directement à partir de cet écran



Mes actions en cours: document manquant

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Sélectionner la typologie « document manquant » pour obtenir la liste exhaustive des dossiers incomplets

Rechercher

Cliquer sur ouvrir pour accéder à la fenêtre d'intégration.

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	A réceptionner av...	Ouvrir dossier
AGENT Jean	MAL_PROFESSION du 01/09/...	Document manquant	DOCUMENT MANQUANT A INTEGRER (fonction 'intégrer document') pour traitement par nos équipes et déblocage des remboursements.	Procès verbal de la commission de réforme	26/06/2018	Ouvrir
AGENT Jean	MAL_PROFESSION du 23/11/... IJ du 01/12/2017 au 24/12/2017	Document manquant	DOCUMENT MANQUANT A INTEGRER (fonction 'intégrer document') pour traitement par nos équipes et déblocage des remboursements.	Bulletin de salaire - de Décembre 2017	01/05/2018	Ouvrir

Date d'exigibilité du document selon les conditions du contrat.



Mes actions en cours: document manquant

➔ Visualiser les actions en cours > Consulter / Modifier un événement

- Accident imputable au service du 08/10/2016

Événement **Documents à intégrer** Mesures prévention

Intégrer de nouveaux documents

Vous pouvez directement intégrer sur cet écran vos documents qui seront pris en charge par nos gestionnaires.

Dans le cadre de vos événements de type maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée ...), merci de ne pas intégrer le volet 1 des certificats médicaux. Si tel est le cas, nous nous verrons dans l'obligation de supprimer le document en question et de le noter qu'à partir de la réception d'un certificat exploitable, c'est à dire hors volet 1. Merci d'avance pour votre vigilance sur le sujet.

Pour différentes obligations liées notamment au secret médical, à l'analyse des données ou aux suites à donner à vos dossiers, certains documents ne peuvent être numérisés et transmis par voie électronique. Merci de vous adresser à votre gestionnaire pour connaître la liste des originaux à nous transmettre par voie postale.

Typologie document

Typer le document à partir de la liste déroulante

Document [Sélection du fichier...](#)

Sélectionner le justificatif numérisé sur votre ordinateur

Commentaire

Sélection automatique du document manquant associé

Document manquant associé

Intégrer

Retour actions en cours

Cliquer sur intégrer pour que le document soit pris en compte puis retour au tableau des actions

Typologie	Document	Commentaire	Date de réception	Etat	Supprimer	Visualiser
2016						
Certificat médical	cmi du 081016 soins.pdf	cmi du 08/10/16 soins jusqu'au 15/10/2016	12/12/2016	Réceptionné		
Certificat médical	cmf du 141016.pdf	cmf du 14/10/16	12/12/2016	Réceptionné		
Décision administrative / Arrêté	A0938.pdf		12/12/2016	Réceptionné		
Enquête administrative / Rapport hiérarchique	DA du 081016.pdf		12/12/2016	Réceptionné		

Page 1 sur 1 Page courante 1 - 4 sur 4

Retour actions en cours



Mes actions en cours: document manquant

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier Document manquant ▼

Rechercher

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	A réceptionner av...	Ouvrir dossier
AGENT Jean	MAL_PROFESSION du 01/09/...	Document manquant	DOCUMENT MANQUANT A INTEGRER (fonction 'intégrer document') pour traitement par nos équipes et déblocage des remboursements.	Procès verbal de la commission de réforme	26/06/2018	Ouvrir

La ligne de blocage sur laquelle le justificatif a été intégré n'est plus affichée, car l'action a été traitée



Mes actions en cours: dossier à clôturer

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Sélectionner la typologie « dossier à clôturer » pour obtenir la liste exhaustive des dossiers concernés

Rechercher

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	Ouvrir dossier
AGENT Jean	AIS du 09/06/2016	Dossier à clôturer	Cet agent a peut-être repris son travail. Si c'est le cas la date de reprise doit être renseignée		Ouvrir

Liste des évènements pour lesquels une date de reprise pourrait être renseignée. Vous pouvez accéder directement au dossier



Mes actions en cours: dossier en anomalie

Visualiser les actions en cours > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. Vous pouvez ouvrir l'évènement associé à l'action pour clôturer cette dernière.

Agent

Typologie dossier

Rechercher

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	Ouvrir dossier
ROTH TAL	AIS du 17/09/2017	Dossier en anomalie	Au moins un des documents intégrés est en anomalie pour cet évènement		Ouvrir

Liste des dossiers pour lesquels un ou plusieurs documents n'ont pu être intégrés et qu'il faut modifier

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Visualiser vos données

Mes actions en cours (8)

Déclarer

Visualiser vos données

Les données journalières

Les relevés de comptes

Les documents intégrés

Les données journalières: permet de consulter les éléments saisis sur une journée donnée.

↳ Consulter / Modifier un sinistre > Recherche des données journalières

Synthèse des éléments saisis sur la collectivité pour la journée sélectionnée

Date de saisie

21/10/2014

Rechercher

Agent	Evènement	Conséquence créée dans la journée	Document intégré dans la jou...
AGENT Jean	MAL du 15/06/2014	Arrêt de travail du 15/06/2014 au 10/10/2014	

Imprimer

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Visualiser vos données

Mes actions en cours (8)

Déclarer

Visualiser vos données

Les données journalières

Les relevés de comptes

Les documents intégrés

Les relevés de comptes: possibilité de consulter les remboursements réalisés sur une période donnée (maximum sur les 6 derniers mois)

Visualiser les relevés de compte > Recherche des relevés de compte

Vous pouvez visualiser ici la liste des relevés de compte pour l'ensemble de la collectivité

Date de règlement du au
Mode de règlement Type de règlement
Montant

Rechercher

Compléter les filtres en fonction des éléments recherchés.

Consulter les remboursements réalisés

Montant total des relevés de compte : 2 422,12 €

Agent	Evénement	Prestation	Montant
<input checked="" type="checkbox"/> Règlement du 12/08/2016 ;	8 386,35 € (Virement)		
	LM du 19/01/2015	ID du 01/08/2016 au 31/08/2016	1 211,06 €
<input checked="" type="checkbox"/> Règlement du 05/09/2016 ;	4 691,38 € (Virement)		
	LM du 19/01/2015	ID du 01/09/2016 au 30/09/2016	1 211,06 €

Page 1 sur 1 Page courante 1 - 2 sur 2

Imprimer

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Visualiser vos données

Mes actions en cours (8)

Déclarer

Visualiser vos données

- Les données journalières
- Les relevés de comptes
- Les documents intégrés

Les documents intégrés: possibilité de consulter les documents intégrés au niveau de la collectivité.

Mes actions en cours (24)

Rechercher collectivité

Déclarer

Visualiser vos données

- Les données journalières
- Les relevés de comptes
- >> Les documents intégrés

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

Visualiser les documents intégrés > Recherche des documents

Vous pouvez visualiser ici la liste des documents intégrés pour l'ensemble de la collectivité

Date de réception du au

Type de document Nom du document

Agent

Evénement

Compléter les filtres en fonction des éléments recherchés.

Consulter les documents intégrés

Agent	Evénement	Typologie	Document	Commentaire	Date réception	Etat	Suppri...	Visual...
	AIS du 22/07/2016	Certificat médical	certificat final.pdf		05/04/2018	Réceptionné		
	AIS du 07/07/2016	Certificat médical	prolongation jusqu'au 4 mai 2018.pdf		12/04/2018	Réceptionné		

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Editer une attestation de prise en charge et enquête administrative

Mes actions en cours (3)

Déclarer

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

- Une attestation de prise en charge
- Une enquête administrative

Gérer les demandes

🔍 Editer l'attestation de prise en charge > Rechercher un agent

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

Saisir un événement

🔍 Editer l'enquête administrative > Rechercher un agent

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

Saisir un événement

Lorsque la recherche agent est effectuée : possibilité d'éditer les deux types de documents après avoir sélectionné l'évènement lié.

Consulter / Modifier Supprimer Attestation de prise en charge Enquête administrative

<input checked="" type="checkbox"/> Nature d'événement	Date événe...	Conséquences
<input checked="" type="checkbox"/> Accident imputable au service	01/01/2012	



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Editer une attestation de prise en charge

A remplir par le praticien et à nous retourner à l'adresse ci-après
sous 90 jours après chaque acte

RELEVÉ DES HONORAIRES MÉDICAUX

- Le remboursement des soins est à demander dans les 90 jours qui suivent la réalisation des actes.
- Le tiers-payant étant subordonné à l'utilisation de l'attestation de prise en charge, tout titre de paiement doit être accompagné d'un volet original de cette liasse.
- Le tiers-payant est un service mis à disposition de l'employeur par l'assureur pendant la période d'effet du contrat les liant. A ce titre, ce service est subordonné à la bonne exécution dudit contrat.
- L'agent ne doit pas transmettre sa carte VITALE au praticien et ne doit rien envoyer à la Sécurité sociale. Cet accident de service, trajet ou maladie professionnelle est couvert par l'employeur. se soumettre à celui-ci pour la prise en charge totale ou partielle des frais (voir modalités au verso). En cas de règlement partiel, votre facture sera transmise à l'employeur de l'agent pour règlement du solde dû. L'assureur se réserve le droit de refuser la prise en charge de certains soins sur avis de son médecin conseil.
- Seuls les soins imputables à l'accident de service, trajet ou maladie professionnelle seront pris en charge.

A compléter par l'employeur

Accident de service Accident de trajet Maladie professionnelle

Survenu le : 1 2 0 3 2 0 1 8 à 1 5 h 0 0

Siège des lésions : NON PRECISE - MAINS Latéralité de la blessure : DROITE

Agent accidenté

Nom : TEST Prénom : JULIE

Nom de jeune fille :

N° de Sécurité Sociale : 2 7 6 0 2 1 8 1 2 3 6 5 4 1 1

Désignation et adresse de l'employeur :

A compléter par le praticien

JOINDRE VOTRE RIB au format BIC IBAN pour permettre le règlement de la prestation si non transmis
Transmettre les originaux des ordonnances prescriptions (pharmacies, kinésithérapies, radiologies, examens biologiques...)

E-mail : _____ pour envoi du justificatif de règlement


Date de l'acte médical	Date de l'ordonnance	Désignation de l'acte + codification	Part assurée régime		Montant(s) en Euros
			Oui	Non	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Le praticien sousigné s'engage à porter exclusivement dans le tableau les actes médicaux liés à l'accident de service, trajet ou maladie professionnelle survenu à l'agent, mentionné ci-dessus, sous peine des risques encourus en cas de faux ou usage de faux (article L. 441-7 du Code Pénal) en cas d'escroquerie ou de tentative d'escroquerie (article L. 313-1 et L. 313-3 du Code pénal).

Le montant global de ces honoraires s'élève à : _____ €

Fait à _____ Signature et cachet du praticien

Le : _____

 N° Siret/Adéli : _____

APC000116711208 1001171216 10/2018

Ajout de la latéralité de la blessure



L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer les demandes: demander un recours

Mes actions en cours(1)

- Déclarer
- Visualiser vos données
- Gérer vos agents
- Editer
- Gérer les demandes**
 - Demander un recours
 - Modifier un recours
 - Simuler le calcul des droits

➔ Demander un recours > Rechercher un agent

Rechercher un agent Saisir recours

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

TEST Pierre AGENT 1700218123654 64 Rechercher

Rechercher l'agent

<input type="checkbox"/>	Agent	Nature d'événement	Date événement	Conséquences
<input type="checkbox"/>	TEST Pierre (1700218123654 64)	Accident imputable au service	02/05/2015	Période de soins du 03/05/2015 au 30/06/2015

Puis sélectionner l'évènement concerné par le recours: vous pourrez ensuite renseigner le formulaire

Demander un recours

➔ Créer un agent > Déclarer / Consulter un recours

AGENT Jean - Congé de maladie ordinaire du 12/10/2017

Événement Documents à intégrer **Recours**

Contact collectivité

Nom Prénom
Email Téléphone

Agent associé au recours

Nom Prénom
Téléphone

Évènement

Nature Date

Nature de l'évènement de vie privée

Descriptif

Tiers impliqué

Nom Prénom

Adresse

Téléphone

Assurance de l'agent

Nom de l'assurance Numéro de contrat

Adresse de l'assurance

Assurance du tiers impliqué

Nom de l'assurance Numéro de contrat

Adresse de l'assurance

Autres informations

Noms, prénoms et adresses des témoins

Renseigner le formulaire avec l'ensemble des informations nécessaires pour déclencher le recours.

Possibilité d'enregistrer le recours ou de l'envoyer

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer les demandes: Modifier un recours

Mes actions en cours(1)

Déclarer

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

Demander un recours

Modifier un recours

Simuler le calcul des droits

⊕ Demander un recours > Rechercher un agent

Rechercher un agent

Consulter / Modifier un recours

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

Agent: TEST Pierre AGENT 1700218123654 64

Etat du recours

Rechercher

Clos

Ouvert

Saisi

Rechercher l'agent

Puis sélectionner état du recours:

-Clos: dossier soldé

-Ouvert: dossier en cours d'analyse

-Saisi: tiers impliqué identifié mais pas de demande de recours

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Gérer les demandes: Simuler le calcul des droits

Mes actions en cours(1)

- Déclarer
- Visualiser vos données
- Gérer vos agents
- Editer
- Gérer les demandes**
 - Demander un recours
 - Modifier un recours
 - Simuler le calcul des droits

➔ Rechercher un agent > Recherche / Sélection d'agent

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

NOMAGENT PrenomAgent AGENT 180018888888 92

Puis sélectionner

Rechercher l'agent

Situation personnelle

Nom: NOMAGENT Prénom: PrenomAgent
Fonction: Agent Fonction publique Caisse retraite: CNRACL
Statut: Titulaire

Arrêt étudié

Date de début d'arrêt: 03/05/2015 Matin Après-midi
Date de fin d'arrêt: 15/05/2015 Matin Après-midi

Renseigner l'arrêt à étudier

Historique des arrêts

Date de début de l'arrêt	Date de fin de l'arrêt	Début de l'arrêt	Fin de l'arrêt	Traitement	Suppression
15/04/2014	24/04/2014	Matin	Après-midi	Plein traitement	
25/04/2014	26/06/2014	Matin	Après-midi	Plein traitement	
01/09/2014	09/09/2014	Matin	Après-midi	Plein traitement	
01/03/2015	08/03/2015	Matin	Après-midi	Plein traitement	
09/03/2015	10/03/2015	Matin	Après-midi	Demi traitement	
10/04/2015	14/04/2015	Matin	Après-midi	Demi traitement	
15/04/2015	20/04/2015	Matin	Après-midi	Plein traitement	

L'outil remonte directement l'historique des arrêts

Et cliquer sur calculer

L'Espace Clients et ses services - Déclaration de l'absentéisme

Autres fonctionnalités

DÉCLARATION DE L'ABSENTÉISME

Collectivité Démo - 45 Démoville, Mairie

CNIL Aide Déconnexion

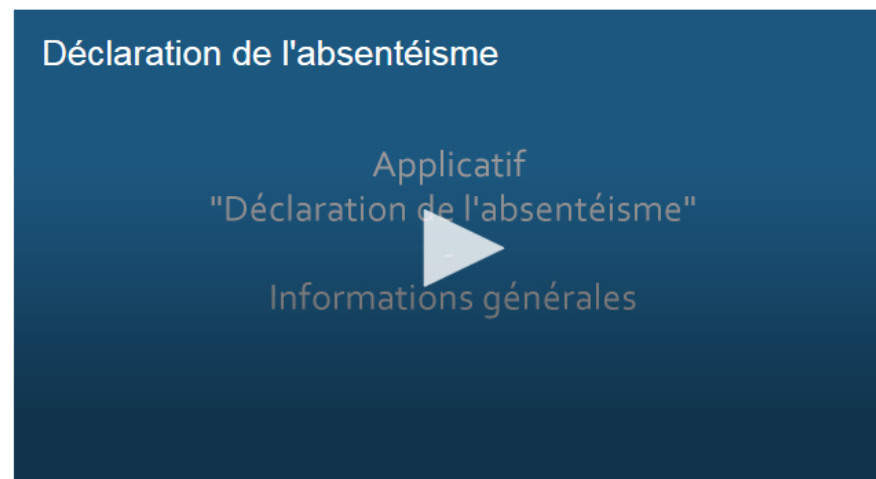
DÉCLARATION DE L'ABSENTÉISME

AIDE EN LIGNE

- ☰ Informations générales
- ☰ Créer un agent
- ☰ Consulter/Modifier un agent
- ☰ Accéder à la gestion des services
- ☰ Déclarer un nouveau sinistre
- ☰ Consulter ou modifier un sinistre
- ☰ Editer des documents de gestion
- ☰ Visualiser vos données
- ☰ Gérer vos demandes de recours
- ☰ Gérer vos actions en cours
- ☰ Intégrer vos documents manquants
- ☰ Simuler les droits d'un agent
- ☰ Alertes fin de droits et informations sur les fonctionnalités
- ☰ Gestion de l'intercommunalité

⊕ Informations générales

Pour davantage de lisibilité, veuillez visualiser la vidéo en plein écran.



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



Bordereaux et décomptes



Accès à « Bordereaux et décomptes »




DECLARATION DES ABSENCES PAR INTERNET


Une nouvelle application à votre disposition



Bonjour gestionnaire sofaxis

Dernière connexion : Aujourd'hui (07:57)

 Modifier votre compte

 Si vous n'êtes pas cette personne

Gestion de l'absentéisme



Déclaration de l'absentéisme

Déclaration de l'absentéisme.

Utiliser

Nouveauté



Documents manquants

Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.

Utiliser

Voir la démo



Simulateur de calcul de droit

Estimez les droits à plein et demi-traitement des congés maladie de vos agents titulaires ou stagiaires.

Utiliser

Voir la démo



Bordereaux et décomptes

Accédez aux bordereaux et décomptes correspondants aux règlements des indemnités journalières

Utiliser

Voir la démo

L'Espace Clients et ses services - Bordereaux et décomptes

Consultation de documents SOFCA, VASELAY | gestionnaire sofaxis [Déconnexion](#)

Vos dernières éditions des bordereaux et décomptes

Bordereaux et décomptes	
<input type="radio"/>	BordereauxDécomptes_08/10/2012 14:25_V1
<input checked="" type="radio"/>	BordereauxDécomptes_01/10/2012 15:15_V1

« 1 of 2 »

Sélection du colis souhaité



L'Espace Clients et ses services - Bordereaux et décomptes

CONFIDENTIEL

Lieusaint, le 1 octobre 2012

BORDEREAU DES INDEMNITES JOURNALIERES

■ CONTRAT

N° de Contrat : 3411H - Catégorie d'agents : Agents non affiliés à la CNRACL
Budget :

■ REGLEMENT

Règlement par crédit d'office Date d'émission : 28/09/2012

Agent	Evénement		Période d'arrêt		No de jours indemnisés	Montant remboursé
	Nature	Date	Début	Fin		
	MG	15/03/2012	15/03/2012	30/03/2012	15	669,32
TOTAL DU REGLEMENT						669,32

CONFIDENTIEL

Lieusaint, le 1 octobre 2012

DECOMPTE DE PRESTATIONS

■ CONTRAT

N° de Contrat : 3411H - Franchise : Sans franchise
Budget :
Date de réception : 15/03/2012

■ AGENT

Nom : Statut : Non Titulaires +200h/trimestre
N° S.S. : Grade :
Service :

■ EVENEMENT

Nature : Maladie grave Date : 15/03/2012

■ PERIODE D'ARRET

Début : 15/03/2012 Fin : 30/03/2012

Indemnisation : 100,00% du 15/03/2012 au 30/03/2012 (16 jours)

Mois	Indice Mg.	Traitement de base	Indemnité Plein Trait.	Indemnité Trait. Partiel	No de Jours Indemnités (j)	Montant Remboursé
Mars	350	1 620,60			16	664,32
MONTANT INDEMNITES JOURNALIERES S.S. A DEQUISIR						195,00
TOTAL DU REMBOURSEMENT						669,32

(1) En application de l'article 63-76 du MCF 63 : "Chaque mois, quel que soit le nombre de jours de l'année comprise entre deux mois consécutifs"



Documents manquants

Accès à « Documents manquants »



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a banner with the text 'DECLARATION DES ABSENCES PAR INTERNET' and 'Une nouvelle application à votre disposition'. To the right of the banner is a user profile section with a red profile picture, the text 'Bonjour gestionnaire sofaxis', 'Dernière connexion : Aujourd'hui (07:57)', and two links: 'Modifier votre compte' and 'Si vous n'êtes pas cette personne'. Below the banner is a blue header with the text 'Gestion de l'absentéisme'. Underneath, there are four main sections, each with an icon, a title, a description, and two buttons. The first section is 'Déclaration de l'absentéisme' with a calendar icon, a description 'Déclaration de l'absentéisme.', and buttons 'Utiliser' and 'Nouveauté'. The second section is 'Documents manquants' with a green checkmark icon, a description 'Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.', and buttons 'Utiliser' and 'Voir la démo'. The third section is 'Simulateur de calcul de droit' with a calculator icon, a description 'Estimez les droits à plein et demi-traitement des congés maladie de vos agents titulaires ou stagiaires.', and buttons 'Utiliser' and 'Voir la démo'. The fourth section is 'Bordereaux et décomptes' with a blue gear icon, a description 'Accédez aux bordereaux et décomptes correspondants aux règlements des indemnités journalières', and buttons 'Utiliser' and 'Voir la démo'. A black arrow points from the top-left corner of the page to the 'Documents manquants' section.

DECLARATION DES ABSENCES PAR INTERNET
Une nouvelle application à votre disposition

Bonjour gestionnaire sofaxis
Dernière connexion : Aujourd'hui (07:57)
Modifier votre compte
Si vous n'êtes pas cette personne

Gestion de l'absentéisme

Déclaration de l'absentéisme
Déclaration de l'absentéisme.
Utiliser Nouveauté

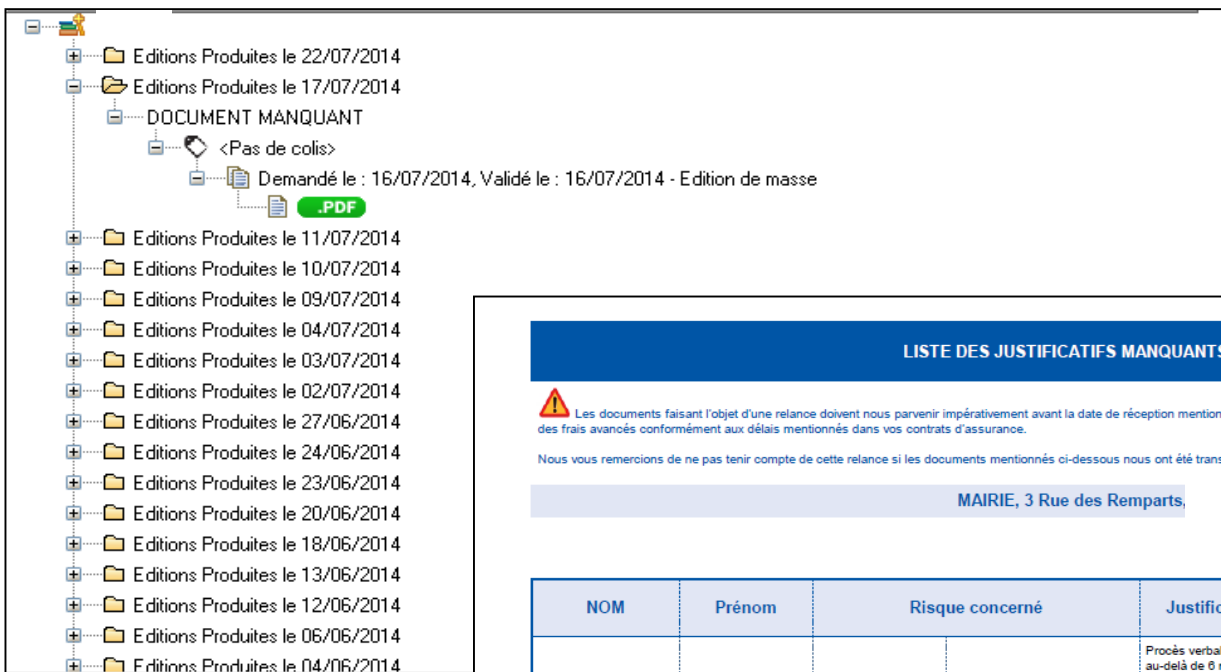
Documents manquants
Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.
Utiliser Voir la démo


Simulateur de calcul de droit
Estimez les droits à plein et demi-traitement des congés maladie de vos agents titulaires ou stagiaires.
Utiliser Voir la démo

Bordereaux et décomptes
Accédez aux bordereaux et décomptes correspondants aux règlements des indemnités journalières
Utiliser Voir la démo

L'Espace Clients et ses services - Documents manquants

Grâce à cette fonctionnalité, vous avez la possibilité de retrouver l'ensemble des courriers de documents manquants générés à partir de l'outil Prestations et transmis à votre collectivité.

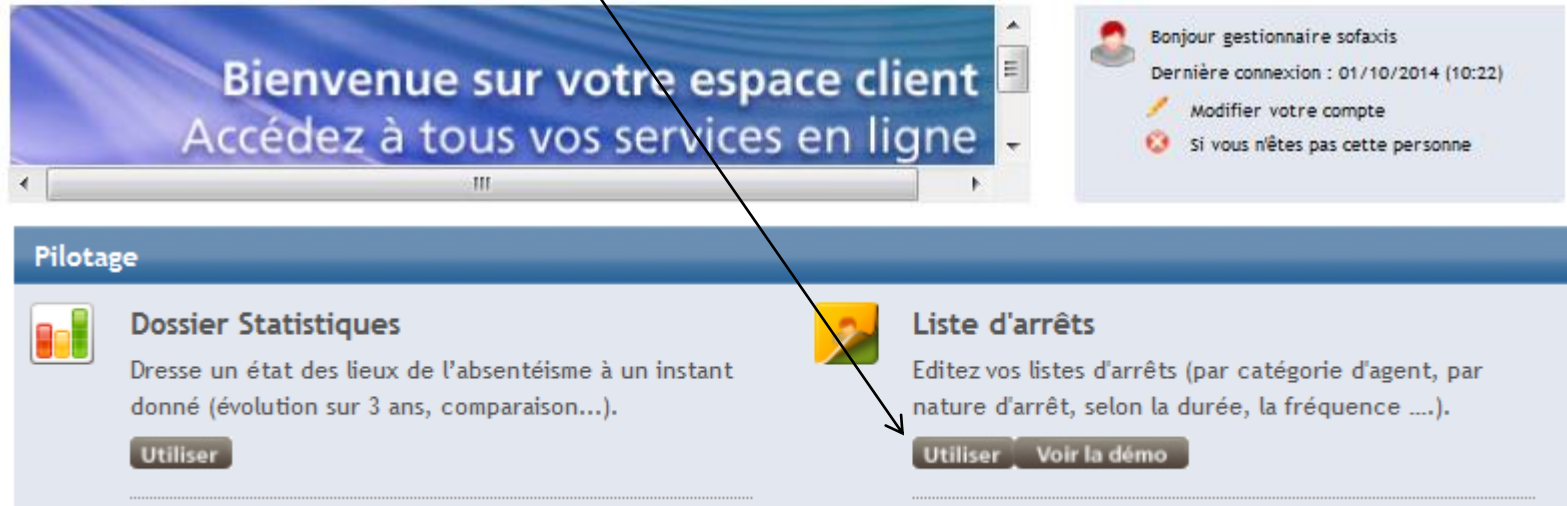


LISTE DES JUSTIFICATIFS MANQUANTS POUR INDEMNISATION							
 Les documents faisant l'objet d'une relance doivent nous parvenir impérativement avant la date de réception mentionnée ci-dessous, sous peine de refus de la prise en charge de vos dossiers et/ou de la régularisation des frais avancés conformément aux délais mentionnés dans vos contrats d'assurance.							
Nous vous remercions de ne pas tenir compte de cette relance si les documents mentionnés ci-dessous nous ont été transmis dans les jours précédant l'élaboration du présent listing.							
MAIRIE, 3 Rue des Remparts,							
Edité le 17/07/2014							
NOM	Prénom	Risque concerné		Justificatif manquant	A réceptionner avant le	Etat	Remarques Clients
		Maladie ordinaire du 13/05/2013	Evènement du 13/05/2013	Procès verbal du comité médical au-delà de 6 mois consécutifs ou PV d'octroi de congé Longue Maladie (l'agent ayant épuisé ses droits à 1 an de maladie ordinaire.	90 jours à compter de la date de séance ou d'établissement	RELANCE	



Liste des arrêts

Accès à « Liste d'arrêts »



The screenshot displays the Sofaxis client interface. At the top, a blue banner reads "Bienvenue sur votre espace client" and "Accédez à tous vos services en ligne". To the right, a user profile box shows "Bonjour gestionnaire sofaxis" and "Dernière connexion : 01/10/2014 (10:22)", with links for "Modifier votre compte" and "Si vous n'êtes pas cette personne". Below this is a "Pilotage" section with two main items: "Dossier Statistiques" and "Liste d'arrêts". The "Liste d'arrêts" item is highlighted with a yellow arrow pointing to it from the top header. It includes a description: "Editez vos listes d'arrêts (par catégorie d'agent, par nature d'arrêt, selon la durée, la fréquence)" and two buttons: "Utiliser" and "Voir la démo".

Bienvenue sur votre espace client
Accédez à tous vos services en ligne

Bonjour gestionnaire sofaxis
Dernière connexion : 01/10/2014 (10:22)
Modifier votre compte
Si vous n'êtes pas cette personne

Pilotage

Dossier Statistiques
Dresse un état des lieux de l'absentéisme à un instant donné (évolution sur 3 ans, comparaison...)
Utiliser

Liste d'arrêts
Editez vos listes d'arrêts (par catégorie d'agent, par nature d'arrêt, selon la durée, la fréquence)
Utiliser Voir la démo

L'Espace Clients et ses services – Liste des arrêts

Etape 1 **Etape 2** Etape 3 Etape 4

Vous travaillez actuellement sur la collectivité / l'établissement suivant :
SOFCA - VASELAY (18)

Définition des paramètres de la liste d'agents

Risques actuellement assurés (pour info)	Aucun risque assuré
Catégorie d'agent	Agents CNRACL
Type de liste	<ul style="list-style-type: none">LISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SUR LA PERIODELISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SURVENUS SUR LA PERIODELISTE DES ARRETS DE PLUS OU MOINS X JOURS SUR LA PERIODELISTE DES AGENTS ABSENTS SUR LA PERIODELISTE DES AGENTS ABSENTS PLUS OU MOINS X FOIS EN MALADIE ORDINAIRE SUR LA PERIODELISTE DES DECES SURVENUS SUR LA PERIODELISTE DES ARRETS EN COURS A LA DATE D'EDITIONLISTE DES ARRETS EN COURS DE PLUS OU MOINS X JOURS A LA DATE D'EDITIONLISTE DES ARRETS LOURDS
Budget de cotisation	Tous les bud

Continuer

Vous devez définir les paramètres en sélectionnant la catégorie d'agent, le type de liste à partir de la liste déroulante, ainsi que le budget de cotisation.
Puis cliquer sur « continuer ».

L'Espace Clients et ses services – Liste des arrêts

Définition des paramètres de la liste d'agents

Risques actuellement assurés (pour info) Aucun risque assuré

Catégorie d'agent ! Agents CNRACL

Type de liste ! LISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SUR LA PERIODE

Période d'étude Mois dernier

Budget de cotisation ! Tous les budgets

Risques étudiés

- Maladie ordinaire
- Maternité / Paternité
- Longue maladie
- Longue durée
- Accident du travail

Sélectionner le risque que vous souhaitez étudier

Continuer

L'Espace Clients et ses services – Liste des arrêts

Etape 1 > **Etape 2** > Etape 3 > Etape 4

Vous travaillez actuellement sur la collectivité / l'établissement suivant :
SOFCA - VASSELAY (18)

Modes d'édition et mails destinataires

Vous pouvez saisir plusieurs adresses email en séparant ces dernières par des point-virgules.

L'édition au format Excel comportera des données complémentaires concernant l'agent(sexe, classe d'âge, service...)

<input checked="" type="checkbox"/> Edition PDF -	Mails destinataires	<input type="text" value="cdupont@sofaxis.com"/>
<input type="checkbox"/> Edition Excel -	Mails destinataires	<input type="text" value="rferrand@sofaxis.com"/>

Ecran précédent

Continuer

Possibilité de sélectionner un mode d'édition (PDF ou Excel) ainsi que les destinataires de cette requête en indiquant les adresses mail

L'Espace Clients et ses services – Liste des arrêts

Récapitulatif de la demande de liste

Type de liste	LISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SUR LA PERIODE
Période d'étude	Mois dernier
Catégorie d'agent	Agents CNRACL
Budget de cotisation	Tous les budgets
Risques étudiés	Accident du travail
Modes d'édition	Edition PDF (carole.penanguer@sofaxis.com)

Recevoir automatiquement et périodiquement cette liste d'agents selon les paramètres d'envoi définis

Fréquence d'envoi

Mensuelle

Date de début (date du premier envoi)

27/08/2014

Date de fin (maximum une année glissante)

26/08/2015

Ecran précédent

Editer

Possibilité de paramétrer l'envoi de cette requête par fréquence

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Vous travaillez actuellement sur la collectivité / l'établissement suivant :
SOFCA - VASSELAY (18)

Votre demande de liste d'agents a bien été prise en compte. Vous recevrez le document par email d'ici quelques minutes.
De plus, si vous avez planifié cette demande de liste, le prochain envoi interviendra à partir de la date de début de planification définie et selon le séquençage choisi.
Vous pouvez consulter votre planification via le menu "Listes planifiées".

Faire une nouvelle demande

L'Espace Clients et ses services – Liste des arrêts

LISTE DES AGENTS ABSENTS SUR LA PÉRIODE

DU 01/01/2017 AU 30/06/2017

RISQUE(S) ÉTUDIÉ(S) : AT, MAL

AGENTS CNRACL

TOUS LES BUDGETS

Liste établie par SOFAXIS sur la base des absences déclarées au 26/11/2017



LISTE DES AGENTS ABSENTS SUR LA PÉRIODE

AGENTS CNRACL

DU 01/01/2017 AU 30/06/2017

Liste établie par SOFAXIS sur la base des absences déclarées au 26/11/2017. Les informations contenues doivent être exploitées dans leur globalité et dans l'objectif de soutenir les démarches de prévention des absences pour raison de santé à l'exclusion de toute autre finalité.

Nom	Prénom	Catégorie d'agent	Sexe	Classe d'âge	Date entrée dans l'établissement	Risque	Nombre d'arrêts sur la période	Nombre de jours d'arrêt sur la période
	Emily	CNRACL	F	36-40	06/10/2008	MAL	2	6.0
	Christine	CNRACL	F	51-55	01/06/1989	MAL	1	68.0
	Brigitte	CNRACL	F	51-55	01/11/2015	MAL	1	12.0
	Marie-Mathilde	CNRACL	F	>55	15/01/2003	MAL	1	10.0
	Geraldine	CNRACL	F	41-45	08/09/2014	MAL	1	8.0
	Karine	CNRACL	F	36-40	01/01/2013	MAL	1	3.0
	Sophie	CNRACL	F	46-50	01/10/2012	MAL	1	1.0
TOTAL							8	108.0



Votre contrat

● Risques assurés, rappel des délais et pièces à fournir

Risques	Délai de déclaration	Documents à fournir	
Accident du travail Maladie professionnelle	30 jours 90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Enquête administrative • Décision administrative • Certificat médical initial de constat des lésions • Certificats de prolongation ou de rechute • Bulletin de salaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de mettre en place une expertise • Possibilité de saisir la Commission de Réforme
Maladie ordinaire	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Certificats médicaux • Le cas échéant avis du Comité Médical • Bulletins de salaire 	
Longue maladie	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Avis du comité médical • Bulletins de salaire 	
Longue durée	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Avis du comité médical • Bulletins de salaire 	

- **Risques assurés, rappel des délais et pièces à fournir**

Risques	Délai de déclaration	Documents à fournir	
Accident du travail	30 jours 90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Enquête administrative • Avis de la CPAM • Certificat médical initial de constat des lésions • Certificats de prolongation ou de rechute • Bulletin de salaire • Décision administrative si nécessaire • Décomptes CPAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les agents de + de 150 heures
Maladie ordinaire	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Certificats médicaux • Bulletins de salaire • Décomptes CPAM 	
Maternité	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Certificat de constatation de grossesse • Certificats médicaux de repos supplémentaire ou de couches pathologiques • Si 3^e enfant, attestation mentionnant le nombre d'enfants • Bulletins de salaire • Décomptes CPAM 	

Risques	Délai de déclaration	Documents à fournir	
Adoption	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Document délivré par la Direction de l'Enfance et de la Famille des Services Sociaux • Document officiel sur lequel figure un visa accordé par la Mission pour l'Adoption Internationale • Bulletin de salaire de la période concernée • Décomptes CPAM 	
Paternité et accueil de l'enfant	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Acte de naissance • Décision administrative précisant les dates • Bulletin de salaire • Décomptes CPAM 	
Maladie grave	90 jours	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de la collectivité par internet • Certificats médicaux • Avis de la CPAM • Bulletins de salaire • Décomptes CPAM • Procès Verbal du Comité Médical 	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de « Maladie grave » doit être mentionnée

● Rappels

- Rappel sur le volet 1 des certificats d'arrêts de travail en Maladie Ordinaire.
- Les délais de déclaration et de transmission des justificatifs correspondent au contrat ayant pris effet au 1^{er} Janvier 2016.
- Vigilance pour les risques ayant une date d'origine antérieure au 1^{er} Janvier 2016, se référer aux délais indiqués dans le contrat correspondant.
- Déclarer l'ensemble des évènements (évènements inférieurs à la franchise et évènements sans arrêt) afin d'obtenir un dossier statistiques complet.
- Ne pas attendre la réception des décomptes CPAM pour déclarer les évènements des agents IRCANTEC.
- Bien déclarer les évènements des agents IRCANTEC à l'assureur et au régime général.
- Ordonnance du 19 Janvier 2017 sur les règles d'octroi et de renouvellement du temps partiel thérapeutique



Ordonnance du 19 Janvier 2017

- **Lors de l'octroi ou du renouvellement d'un temps partiel thérapeutique suite à un congé de maladie inférieur à 12 mois**
 - Plus de durée minimum en congé de maladie (suppression de la notion des 6 mois consécutifs)
 - Octroi et/ou renouvellement sur avis d'un médecin agréé
- **Lors de l'octroi d'un temps partiel thérapeutique suite à congé de longue maladie, de longue durée ou d'un congé maladie d'une durée de 12 mois**
 - Avis du comité médical sur aptitude de l'agent à la reprise
 - Avis d'un médecin agréé qui indiquera la durée et la quotité du TPT (ces informations peuvent éventuellement être fournies par le comité médical, cela dépendra de leurs gestions internes)
- **Lors du renouvellement d'un temps partiel thérapeutique suite à congé de longue maladie ou de longue durée ou d'un congé maladie d'une durée de 12 mois**
 - Avis d'un médecin agréé qui indiquera la durée et la quotité du TPT
- **Lors de l'octroi ou du renouvellement d'un temps partiel thérapeutique suite à un accident**
 - Octroi et/ou renouvellement sur avis d'un médecin agréé
- **Le comité médical ou la commission de réforme sera consulté lorsque les avis divergent entre le médecin traitant et le médecin agréé, mais également si un aménagement ou un reclassement doit être mis en œuvre.**

DELAIS DE DECLARATION

=

30 - 90 JOURS

POUR L'ENSEMBLE DES SINISTRES

CONSEIL POUR UN BON REMBOURSEMENT :
DECLARER AU PLUS VITE SANS ATTENDRE LA
FIN DU DELAI

RAPPEL :

Toute déclaration tardive entraînera un refus de prise en charge de l'arrêt
et de toutes prolongations afférentes.

LES ÉVOLUTIONS PRORISQ : COMPLÉTUDE À 100% DES DONNÉES SOFAXIS



sofaxis

L'EXPERT EN ASSURANCE
DU MONDE TERRITORIAL

Les outils SOFAXIS compatibles à 100% PRORISQ

Les grandes phases :

Evolution des outils et des flux PRORISQ

Adaptation des supports de gestion et de communication

Plan de mise en œuvre et de communication vers nos clients et utilisateurs de nos différentes solutions

Rappel du contexte du projet

Décisions prises en juillet 2016 (Réunion de travail CDGs de la région Bretagne – SOFAXIS : Juillet 2016 – Octobre 2017)

- **Avoir un seul canal d'alimentation du logiciel PRORISQ pour les collectivités adhérentes à un contrat d'assurance du personnel via SOFAXIS**

Extrait de nos conditions générales

« Afin d'alléger les travaux déclaratifs de la collectivité contractante et de faciliter l'alimentation de la Banque Nationale de Données, SOFAXIS se propose de transférer les informations relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles des agents (identité et situation professionnelles incluses) qu'elle détient dans le cadre de la gestion du contrat d'assurance statutaire, vers l'application PRORISQ mise à disposition par la Caisse des Dépôts et Consignations. Ces transferts seront réalisés, sauf opposition de la collectivité contractante envoyée à l'adresse suivante : SOFAXIS – 18020 BOURGES Cedex »

- **Faire évoluer les logiciels SOFAXIS et les états déclaratifs pour être compatible à 100% avec les éléments obligatoires de la Banque Nationale des Données (BND)**

Nouveaux référentiels et champs PRORISQ

- Grade – Métier : nouveau référentiel PRORISQ (compatible aussi avec les éditeurs RH – norme CNFPT) : **Nouveau**
- Date d'entrée dans la collectivité (obligatoire et sera calculée si non saisie) : **Adapté**
- Activité / Tâche exercée : **Adapté**
- Siège de lésion : **Nouveau sur 2 niveaux**
- Nature de lésion : **Nouveau sur 2 niveaux**
- Élément matériel : **Nouveau**
- Pathologie => siège / nature : **Adapté**
- Facteurs potentiels : **Nouveau**
- Parcours effectué (trajet) : **Nouveau**
- MP – N° de tableau (respect des n° de MP) : **Adapté**



Evolution SOFAXIS : Nouveaux référentiels et champs PRORISQ

- Activité/Tâche exercée => sur 2 niveaux

- Niveau 1 : 1 – **RESTAURATION**
- Niveau 2 :

100	NON PRECISE - RESTAURATION
101	RESTAURATION PREPARATION REPAS
102	RESTAURATION SERVICE REPAS
103	RESTAURATION AUTRE
104	SURVEILLANCE PENDANT LES REPAS
105	PLONGE ET VAISSELLE

- Elément matériel => sur 2 niveaux

- Niveau 1 : T01 - **CHUTES OU GLISSADES DE PLAIN-PIED**
- Niveau 2 :

T0101	EMPLACEMENTS ET SURFACES POUR ACCIDENT DE PLAIN-PIED NON PRECISES
T0102	PRESENCE DE NEIGE, DE VERGLAS, D'EAU
T0103	PRESENCE DE DETRITUS, DE FEUILLES MORTES, DE GRAVILLONS
T0104	SOL EN PENTE OU ETAT DEFECTUEUX
T0109	PRESENCE D'OBSTACLES ABANDONNES OU ENTREPOSES PROVISOIEMENT
T0111	AUTRE EMPLACEMENT ET SURFACE POUR ACCIDENT DE PLAIN-PIED
T0112	PRESENCE DE JEUX, JOUETS D'ENFANTS
T0113	SOL GLISSANT
T0114	GRAVATS
T0115	FIL, CABLE



Evolution SOFAXIS : Outils – support pour compatibilité PRORISQ

Application Déclaration de l'absentéisme : évolution de l'écran Agent

Situation emploi

Ajouter une situation d'emploi

Filière	Cadre emploi	Grade	De	A		
Administratif			01/11/1995			

Métier

Ajouter un métier

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	De	A		
----------	----------	----------	----	---	--	--

Entité organisation

Synthèse des sinistres → Déclarer un nouveau sinistre →



Evolution SOFAXIS : Outils – support pour compatibilité PRORISQ

Application Déclaration de l'absentéisme : évolution de l'écran Evènement

Nature de l'évènement

Accident imputable au service

Date de survenance * Heure de survenance *

Tiers impliqué

Activité au moment de l'accident *

Type Accident de la circulation

Elément matériel *

Facteur potentiel *

Pathologie *

Nature des lésions *

Siège des lésions *

Latéralité de blessures

Imputabilité

Horaire de travail

de * à *

et de * à *

Circonstances détaillées *

Commentaires internes

pas d'arrêt de travail

Date de reprise

Saisie par la pathologie, puis la nature et le siège des lésions se proposent dynamiquement
=> facilite la déclaration pour le client suite à ces adaptations



Evolution SOFAXIS : Outils – support pour compatibilité PRORISQ

Application Déclaration de l'absentéisme : évolution de l'écran Evènement

Nature de l'évènement

Accident imputable au service

Date de survenance: 02/05/2018 * Heure de survenance: 11:00 *

Tiers impliqué:

Activité au moment de l'accident: ESPACES VERTS * DEBROUSSAILLAGE *

Type: Accident de la circulation

Élément matériel: APPAREILS DE MANUTENTION ET ENGI * CHARIOT TRANSPORTEUR, ELEVATEUR *

Facteur potentiel: MACHINE - MATERIEL * DEFAILLANCE DU MATERIEL, MATERIAU *

Pathologie: Compression nerveuse coude *

Nature des lésions: LESIONS NERVEUSES *

Siège des lésions: MEMBRES SUPERIEURS * COUDE *

Latéralité de blessures: DROITE

Imputabilité: Imputabilité reconnue administrativement

Horaires de travail

de 05:30 * à 16:00 *

et de à

Circonstances détaillées: coude *

Commentaires internes

pas d'arrêt de travail:

Date de reprise

Annuler Enregistrer

Reste à faire:

- Activité sera remplacée par Tâche exercée
- Niveau x mis par défaut au chargement de l'écran



Evolution SOFAXIS : Outils – support pour compatibilité PRORISQ

Application Déclaration de l'absentéisme : évolution de l'écran Evènement

Evènement Documents à intégrer Mesures prévention

Attestation de prise en charge Enquête administrative Demande d'expertise

Détail de l'évènement

Accident imputable au service

Déclaré le 21/11/2013

Date de l'évènement 14/11/2013 Etat Clos

Date de survenance 14/11/2013 Heure de survenance 09:35

Tiers impliqué

Activité au moment de l'accident (ancienne valeur : Circulation et transport)

Type Accident de la circulation

Élément matériel Chute ou glissade de plain-pied ou avec

Facteur potentiel

Pathologie

Nature des lésions Sciatique, hernie discale, tassement vert

Siège des lésions Colonne vertébrale : dorsolombaires

Latéralité de blessures DROITE

Imputabilité

Horaire de travail

de 09:00 à 12:30

et de 13:30 à 17:30

Circonstances détaillées En sortant de la maison des associations pour se rendre sur son second lieu de travail (bâ)

Commentaires internes

pas d'arrêt de travail

Date de reprise 25/11/2013 Voir historique

Enregistrer

Liste des frais médicaux pour un total de 79,04 €

Conséquences (arrêt, prolongation...)

Salaires

Retour synthèse des sinistres Déclarer un nouveau sinistre

En modification d'évènement:

- Reste à positionner les autres anciennes valeurs (élément matériel par exemple)

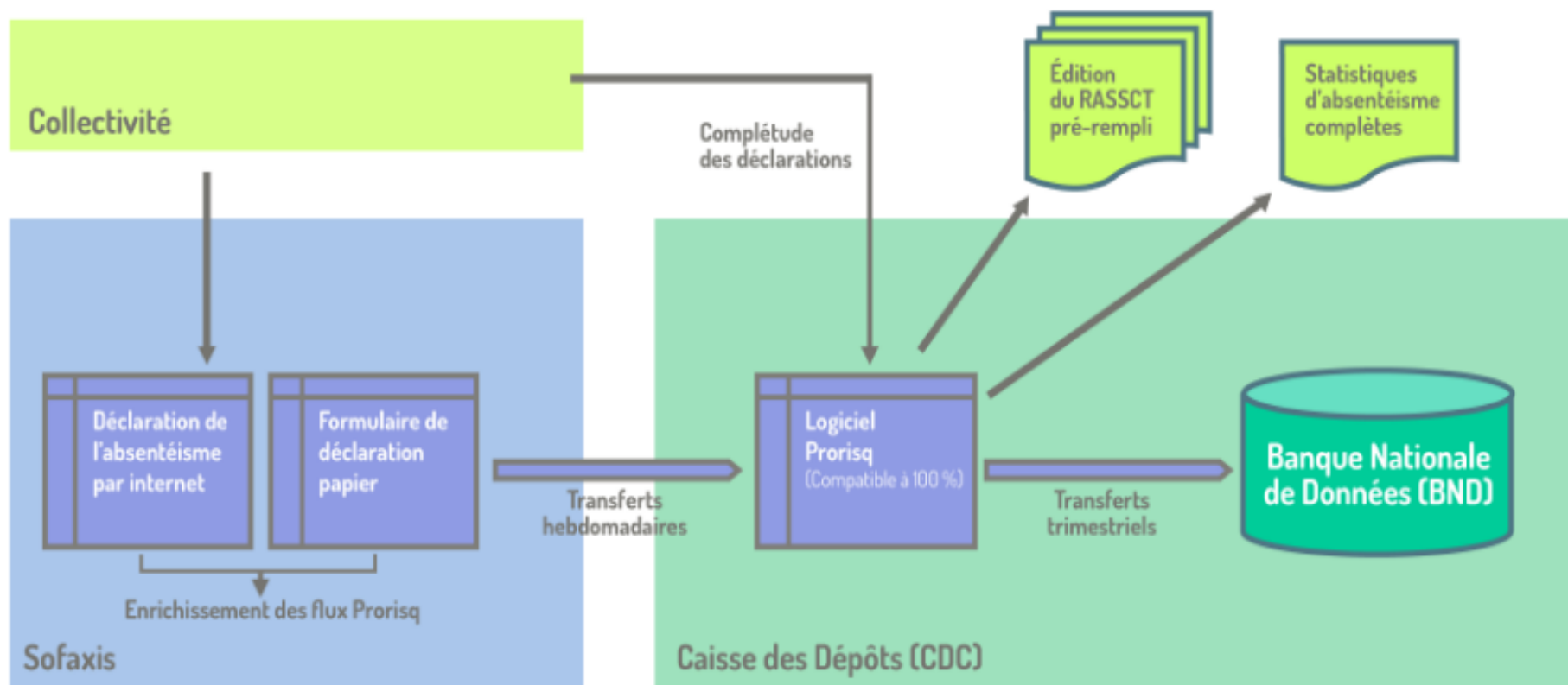


Saisie des évènements

- Si ouverture d'un évènement saisi avant la date de mise en production:
 - Les champs complétés avec les anciennes valeurs seront affichés en rouge
 - Si validation de l'évènement, alors recodification proposée (avec possibilité de retour sans validation des modifications de l'évènement)
 - Si ajout d'une conséquence ou d'un frais médical, alors la recodification est obligatoire
- Si création d'un nouvel évènement, quelle que soit sa date de survenance:
 - Seul le nouveau référentiel est proposé sur tous les champs

Evolution SOFAXIS : Outils – support pour compatibilité PRORISQ

- **Schéma des flux d'échanges** (CF ci-dessous) :
 - Analyse de la complétude et gestion des anomalies des flux entrants assurés par SOFAXIS



Evolutions SOFAXIS:

- Une saisie unique et certaine pour le client, avec un transfert de SOFAXIS vers l'outil PRORISQ
- Des statistiques contenant les critères PRORISQ
- Une communication adaptée et commune auprès de tous les utilisateurs
- Tutoriel en ligne + formation e-learning
- Evolutions souhaitées validées avec un club utilisateurs
- Gestion des anomalies lors des transferts de données

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

