

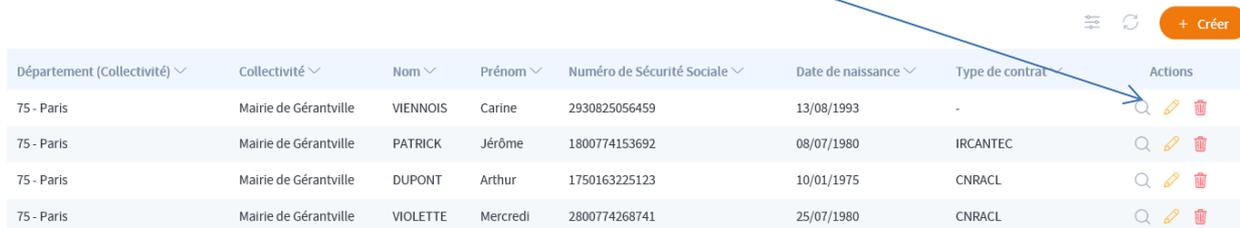
# Création d'une Maladie ordinaire (MO)

## 1<sup>ère</sup> étape : Vérifier que la fiche agent est créée

### Rechercher votre agent

- Menu « vos déclarations » et « Gérer les agents »
- Sélectionner l'agent concerné et cliquer sur la loupe

Gérer les agents



Département (Collectivité) ▾	Collectivité ▾	Nom ▾	Prénom ▾	Numéro de Sécurité Sociale ▾	Date de naissance ▾	Type de contrat	Actions
75 - Paris	Mairie de Gérardville	VIENNOIS	Carine	2930825056459	13/08/1993	-	  
75 - Paris	Mairie de Gérardville	PATRICK	Jérôme	1800774153692	08/07/1980	IRCANTEC	  
75 - Paris	Mairie de Gérardville	DUPONT	Arthur	1750163225123	10/01/1975	CNRACL	  
75 - Paris	Mairie de Gérardville	VIOLETTE	Mercredi	2800774268741	25/07/1980	CNRACL	  

- Vous êtes alors sur la fiche sinistre de l'agent.
- Si l'agent n'existe pas merci de vous reporter à la procédure Création Fiche Agent

## 2<sup>ème</sup> étape : Déclaration de votre sinistre

Accueil • Gérer les agents • Sinistres de l'agent

### Sinistres de l'agent

<b>Collectivité locale</b>	Raison sociale ou intitulé Commune	<b>Mairie de Gérardville 75017 - PARIS</b>
<b>Informations de l'agent</b>	Nom Prénoms Date de naissance Numéro de Sécurité Sociale	<b>DUPONT Nathan 01/08/1975 1750869020612</b>

 CALENDRIER DE TRAITEMENT     FICHE DE L'AGENT     MODIFIER L'AGENT

### Sinistres de l'agent

N°	Catégories d'absence	Date de survenance
		

Cliquer sur le bouton Ajouter

Accueil • Gérer les agents • Déclaration du sinistre

### Déclaration du sinistre

<b>Collectivité locale</b>	Raison sociale ou intitulé Commune	<b>Mairie de Gérardville 75017 - PARIS</b>
<b>Informations de l'agent</b>	Nom Prénoms Date de naissance Numéro de Sécurité Sociale	<b>DUPONT Nathan 01/08/1975 1750869020612</b>

### Déclaration du sinistre

<b>Catégories d'absence *</b>	<b>Date de survenance *</b>
Maladie ordinaire	 01/05/2020
<b>Date de déclaration *</b>	<b>Contrat *</b>
 31/08/2020	CNRACL - CNRACL99001 <small>Dépend de la date de survenance</small>

Renseigner l'ensemble des champs comportant une étoile rouge

### 3<sup>ème</sup> étape :

Le sinistre a-t-il été causé par un tiers ? \*

Oui

Non

#### Commentaires

Observations

VALIDER

### 4<sup>ème</sup> étape :

## Saisie d'un arrêt de travail

Type de l'arrêt \*

Initial

Date de début \*

 01/08/2020

Date de fin \*

 18/08/2020

Date reprise du travail



AJOUTER

PRÉCÉDENT

## 5<sup>ème</sup> étape : Saisie du salaire

Sinistre

Numéro 167  
Contrat CNRACL - CNRACL99001 du 01/01/2019 avec Groupama Centre Manche  
Catégories d'absence **Maladie ordinaire**  
Statut **Brouillon**  
Code ASSPER -  
Date de survenance **01/08/2020**  
Nombre total de jours **18**  
Franchise **15 jours**

Date de début	Date de fin	Trait. Indiciaire brut	Nouvelle Bonification	Supplément familial	Indemnité résidence	Montant total	Montant total des IJSS par jour Montant total CHAF
01/08/2020	18/08/2020						

**AJOUTER**    **PRÉCÉDENT**

**Prendre les informations sur un mois entier et en fonction du poste de votre agent : ex agent à temps partiel saisir les données sur le temps partiel.**

## 6<sup>ème</sup> étape : Justificatifs :

Groupama Centre Manche  
Catégories d'absence **Maladie ordinaire**  
Statut **Brouillon**  
Code ASSPER -  
Date de survenance **01/08/2020**  
Nombre total de jours **18**  
Franchise **15 jours**

### Justificatifs obligatoires

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Etat du document	Par	Reçu le	Actions
Arrêt de travail	Certificat médical	01/08/2020	18/08/2020				31/08/2020	
Période	Bulletin de salaire	01/08/2020	18/08/2020				31/08/2020	

### Justificatifs facultatifs

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Etat du document	Par	Reçu le	Actions
Sinistre	Procès-verbal						31/08/2020	

Êtes-vous en mesure de transmettre au format électronique ces pièces justificatives ?

**OUI**

**NON**

A cette étape toujours répondre « **OUI** » pour accéder ensuite au dépôt des documents.

## 7<sup>ème</sup> étape : Dépôt des pièces

**Justificatifs obligatoires**

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Transfert de fichier
Arrêt de travail	Certificat médical	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/>
Période	Bulletin de salaire	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/>

**Justificatifs facultatifs**

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Transfert de fichier
Sinistre	Procès-verbal				<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/>

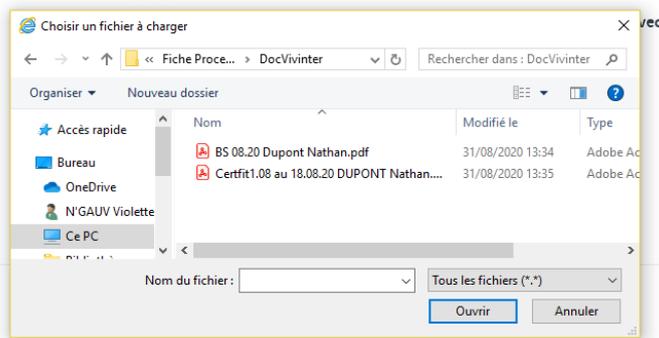
Choisir

[+ Ajouter un élément](#)

[VALIDER](#) [PRÉCÉDENT](#)

Cliquer sur la flèche pour intégrer les documents au préalable enregistré sur votre poste

SINISTRE



Justificatifs obligatoires

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Transfert de fichier
Arrêt de travail	Certificat médical	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/>
Période	Bulletin de salaire	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/>

Justificatifs obligatoires

Pour	Document	Date de début	Date de fin	Observations	Transfert de fichier
Arrêt de travail	Certificat médical	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier : Certfit1.08 au 18.08.20 DUPONT Nathan.pdf"/> f40a817cf65ec069e4acfdc4effb9b8030bb3c5.pdf
Période	Bulletin de salaire	01/08/2020	18/08/2020		<input type="button" value="Sélectionner un fichier : BS 08.20 Dupont Nathan.pdf"/> d03e85a50123200712bdfefb16df10340f9bba.pdf

VALIDER

PRÉCÉDENT

## **8<sup>ème</sup> étape : Validation définitive et récapitulatif**

---

### Justificatifs obligatoires joints

Certificat médical - Obligatoire Arrêt de travail du 01/08/2020 au 18/08/2020

Bulletin de salaire - Obligatoire Période du 01/08/2020 au 18/08/2020

**Si vous souhaitez mettre à jour une information, il vous suffit de cliquer sur l'étape correspondante.**

**VALIDER LA DÉCLARATION**

PRÉCÉDENT

[Accueil](#) • [Gérer les agents](#) • [Sinistres de l'agent](#) • [Fiche du sinistre](#) • [Fin de déclaration](#)

Votre déclaration a bien été prise en compte et sera traitée dans les plus bref délais

**TERMINER**