

FORMATION DECLARATION DE L'ABSENTEISME ESPACE CLIENT

CDG56 – Webinaire
15 novembre 2021

assurer tous
les avènements



**Accès à l'Espace
Clients**

Accès à l'Espace Clients

The screenshot shows the homepage of the CNP Statual website. At the top left is the CNP Assurances logo. The main header reads "CNP Statual, le site de CNP Assurances pour les collectivités territoriales". A navigation bar contains links for "Maitriser l'aléa financier", "Agir sur l'absentéisme", "Formation", and "Fondation CNP Assurances". A large banner image of a city street features a pink text box stating "20 000 collectivités font confiance à CNP Assurances. Pourquoi pas vous ?". Below the banner, the main content area is divided into two columns. The left column has three sections: "Redécouvrez l'assurance statutaire" with a paragraph about obligations for territorial employees and a link to "Créer un compte"; "Assureur des collectivités locales" with a paragraph about partnerships and a link to "Créer un compte"; and "Demande de devis" with a link to "Utilisez notre formulaire". The right column has three sections: "Espace client" with a login form and a "Connexion" button; "Découvrir l'espace client" with an eye icon; and "Démonstration espace client" with a lock icon. At the bottom right, there are links for "Contactez-nous" and "Découvrir CNP Assurances", along with the logo of the "GROUPE Caisse des Dépôts". The footer contains links for "Mentions légales" and "Accessibilité".

CNP
assurances

CNP Statual, le site de CNP Assurances pour les collectivités territoriales

Maitriser l'aléa financier Agir sur l'absentéisme Formation Fondation CNP Assurances

20 000 collectivités
font confiance à CNP Assurances
Pourquoi pas vous ?

Redécouvrez l'assurance statutaire

Elus, vous avez des obligations en matière de protection sociale à l'égard de vos fonctionnaires territoriaux. CNP Assurances propose une assurance collective en réponse à ces obligations statutaires.

Comme **20 000 collectivités territoriales**, vous pouvez vous appuyer sur l'expérience de CNP Assurances et sa connaissance des établissements publics.

[Créer un compte](#)

Assureur des collectivités locales

En collaboration avec ses partenaires : régions, départements, communautés de communes, villes... **CNP Assurances adapte ses couvertures** à l'évolution des obligations statutaires, des objectifs et des finances locales de chaque collectivité.

CNP Assurances Groupe Caisse des Dépôts, assureur des Collectivités Locales depuis plus de 50 ans.

[Créer un compte](#)

Demande de devis

Utilisez notre [formulaire](#) pour effectuer une demande

En savoir plus

[Protection sociale et assurance du personnel territorial](#)
[Gestion optimisée de votre contrat d'assurance statutaire](#)

Espace client

Identifiant

Mot de passe

Connexion

[Créer un compte](#)
[Retrouver mes identifiants](#)

Découvrir l'espace client

Démonstration espace client

Contactez-nous

Vous êtes un employeur territorial ?
Vous êtes un particulier ?

Découvrir CNP Assurances

GROUPE
Caisse des Dépôts

Mentions légales Accessibilité

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](#)

 **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](#)

 **Documents manquants**
Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.
[Utiliser](#) [Voir la démo](#)

 **Bordereaux et décomptes**
Accédez aux bordereaux et décomptes correspondants aux règlements des indemnités journalières
[Utiliser](#) [Voir la démo](#)

Déclaration de l'absentéisme

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

- Toujours dans la continuité d'améliorer la qualité de nos outils et services, Sofaxis a fait évoluer son outil de gestion pour vous faciliter le pilotage des démarches de prévention. Suite au développement de Septembre dernier, et aux différents retours des utilisateurs, nous vous informons que la mise à jour des antériorités sur les agents et les événements reste facultative. Seules les nouvelles créations seront obligatoires à la saisie à partir des référentiels PRORISQ
- Ajout de la date de génération ainsi que les nom et prénom de la personne connectée sur l'enquête administrative dans le cas d'une création d'un nouvel événement
- Possibilité de déclarer un événement décès et d'intégrer les documents associés ainsi qu'une saisie de la situation de l'agent (nombre d'enfants)

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

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

Informations générales

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

Déclaration de l'absentéisme

Applicatif

"Déclaration de l'absentéisme"

Informations générales

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

- 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
- Adaptations des mesures de prévention
- Nouvelles évolutions

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

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"/>		

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

Possibilité de renseigner une date de fin d'effet

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 créer un nouveau service

➔ Gérer les 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"/>
Annuler	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



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** ➔

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

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:

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

A cocher pour les AT sans arrêt

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

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.

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

Annuler

La déclaration a été bien enregistrée.

OK

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 service

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

Démonstration 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

COLLECTIVITE

Raison sociale : CENTRE DE GESTION DES CÔTES D'ARMOR Ville: PLERIN Code postal : 22194
 Numéro de Siret : 28220110200039 Contact dans la collectivité/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/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
 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 : 14h 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.

Déclaration de l'absentéisme

Déclarer – 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 ➔](#)

Déclaration de l'absentéisme

Déclarer - Joindre les documents

➔ Déclarer un sinistre > Joindre les documents

Intégration document par document

Saisir un événement et une conséquence

Saisir les salaires

Joindre les documents

TESTMP Testmp - Congé de maladie ordinaire du 01/01/2021

Documents à fournir

Certificat médical volet 2 ou 3 +

Documents complémentaires

Bulletin de salaire +

Décision administrative / Arrêté +

Procès verbal du Comité Médical +

Documents autres

Ajouter un autre document +

Typologie	Document	Commentaire	Date de réception	Date de réception	Etat	Supprimer	Visualiser
Pas de résultat							

Page

Suivant



- Ne pas intégrer de volet 1 pour la maladie ordinaire
- Concernant l'AT intégrer les certificats avec lésions
- Intégrer seulement les conclusions expertises et non le rapport

- On peut visualiser les document
- Supprimer les documents (jour J)

Déclaration de l'absentéisme

➔ Consulter / Modifier un sinistre > Consulter / Modifier un événement

NOMAGENT (NJF) Prénom - Accident imputable au service du 01/01/2012

Evénement Documents intégrés Mesures prévention

Supprimer Attestation de prise en charge Enquête administrative

Mesure de Prévention facultatif

Partie documents

Partie Editions

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

Détail de l'événement

Accident imputable au service

Déclaré le 09/01/2014

Date de l'événement 01/01/2012

Date de survenance 01/01/2012

Tiers impliqué

Type

Nature des lésions Entorse, luxation

Latéralité de blessures DROITE

Imputabilité Imputabilité non reconnue administrativement

Horaires de travail

de 08:00 à 12:00

et de 13:30 à 17:30

Etat En cours de saisie

Heure de survenance 10:00

Elément matériel Chute ou glissade de plain-pied ou avec

Siège des lésions Cheville

Activité au moment de l'accident Travail administratif

Circonstances détaillées Description des circonstances de l'accident qui seront reprises au niveau de l'enquête administrative.

Commentaires internes commentaires internes

pas d'arrêt de travail

Date de reprise

Partie sinistre

Partie conséquences (pour ajouter une période d'arrêt et/ou de soins)

Enregistrer

Consequences

Salaires

Partie salaires

Déclarer un nouveau sinistre

Retour synthèse des sinistres Déclarer un nouveau sinistre

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

Déclarer un sinistre - décès

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 grave
- Congé de maladie ordinaire
- Décès**
- Maladie imputable au service
- Maladie professionnelle
- Maternité
- Paternité

Possibilité de déclarer un décès en sélectionnant le type d'évènement dans la liste déroulante

Nature de l'événement

Décès ▾

Plaquette capital décès

Date de survenance: 10/01/2019 *

Commentaires: []

Statut: Stagiaire *

Cause: Maladie/LM/LD *

Tiers impliqué:

Ayants droit: Ascendant Conjoint Enfants Aucun

Date d'embauche: 01/01/2000

Date de naissance: 20/02/1976

Nombre d'enfants: []

Mise à disposition de la plaquette reprenant toutes les informations liées au capital décès

Renseigner l'ensemble des informations nécessaires pour le calcul et le versement du capital décès

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

Déclarer un sinistre - décès

TEST PPR Test - Décès du 10/01/2019

Événement Documents à intégrer

Documents complémentaires

- Arrêté de titularisation +
- Attestation conjoints non mariés +
- Attestation de non séparation de corps ou de divorce +
- Attestation de règlement du capital décès +
- Attestation de versement du capital décès +
- Attestation des ascendants +
- Attestation des ayants droits +
- Bulletin de salaire du mois du décès +
- Certificat de concubinage +
- Certificat de décès +
- Certificat post mortem +
- Copie du livret de famille +
- Dernier avis d'imposition +
- Extrait acte de décès +
- Extrait acte de naissance +
- Mandat de la trésorerie +
- Si ascendant : attestation de non imposition +
- Si enfant à charge de moins de 21 ans : attestation de non imposition +
- Si PACS : document notifiant la conclusion d'un PACS +

Documents autres

Ajouter un autre document +

Typologie	Document	Commentaire	Date de réception	Etat	Supprimer	Visualiser
Pas de résultat						

Page 1 de 1 Aucune donnée à afficher

[Retour synthèse des sinistres](#) [Déclarer un nouveau sinistre](#)

Transmettre les documents nécessaires au règlement en fonction de la situation de l'agent (tous les documents ne sont pas nécessaires)

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

Déclaration de l'absentéisme

Déclarer – Consulter modifier

- 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'évènement	Date évènement	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 votre gestionnaire puisse effectuer la régularisation.

Déclaration de l'absentéisme

Déclarer – Récapitulatif des sommes réglées/bloquées

Possibilité d'ajouter une nouvelle période d'arrêt

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

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...
CHU Jean Minjoz de BESANCON(Receveur)	49,62 €	06/04/2013		Hospitalisation	0125706	Virement	10/07/2013
CHU Jean Minjoz de BESANCON(Receveur)	23,00 €	06/04/2013		Hospitalisation	0180996	Virement	18/09/2013
Boulignot-Baular...	37,80 €	07/08/2013		Radiologie		Virement	12/08/2013
	6,90 €	08/04/2013		Pharmaciens		Chèque	21/05/2013
Catherine(Docteur)	23,00 €	01/08/2013		Généraliste		Virement	11/09/2013
SIMON - SEILLES - TISSOT - Pharmacie d...	37,39 €	08/04/2013		Pharmaciens	335400	Virement	21/05/2013
WALTER Amaury(Monsieur)	66,67 €	25/04/2013	02/05/2013	Kiné		Virement	29/05/2013

Visualisation des frais médicaux

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

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

Complément

Ouvrir dossier

Pas de résultats

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

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

Typologie dossier

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

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		<input type="button" value="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

Document manquant ▼

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 > Liste des actions en cours

Cliquer sur 'Rechercher' pour disposer de la liste des actions en cours concernant votre collectivité. La colonne 'Action' vous permet d'effectuer la mise à jour de votre dossier.

Agent

Typologie dossier

Rechercher

Agent	Evènement	Typologie	Description de l'action	Complément	Date	Action
NOMAGENT PrenomAgent	ACCIDENT_SERVICE du 10/10/2014	Document manquant	DOCUMENT MANQUANT A INTEGRER (fonction 'intégrer document') pour traitement par nos équipes et déblocage des remboursements.	Bulletin de salaire - de janvier 2017	31/12/2021	Intégrer
RENE Louis	ACCIDENT_SERVICE du 15/05/2018	Document manquant	DOCUMENT MANQUANT A INTEGRER (fonction 'intégrer document') pour traitement par nos équipes et déblocage des remboursements.	Bulletin de salaire - moi de septembre	31/12/2021	Intégrer

Imprimer documents manquants



Intégrer les documents attendus en cliquant sur le bouton intégrer

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

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

Rechercher

Agent	Evénement	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
[-] Règlement du 12/08/2016 ; 8 386,35 € (Virement)			
	LM du 19/01/2015	IJ du 01/08/2016 au 31/08/2016	1 211,06 €
[-] Règlement du 05/09/2016 ; 4 691,38 € (Virement)			
	LM du 19/01/2015	IJ 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'évènement	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 de
- Le tiers-payant étant subordonné à l'utilisation de l'attestation de prise en charge, tout titre de payer
- Le tiers-payant est un service mis à disposition de l'employeur par l'assureur pendant la période d'..... mpagné d'un volet orig..... liant. A ce titre, ce sa.....onné 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 situe 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

Titulaire accidenté

Nom : TEST Prénom : JULIE

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 BAN 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 réglée		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 soussigné 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 (articles 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

Le : 

Signature et cachet du praticien

N° Siret/Adéli :

APC0001157112C8

Ajout de la latéralité de la blessure

Demander un recours

Mes actions en cours (0)

Déclarer

Visualiser vos données

Gérer vos agents

Editer

Gérer les demandes

>> Demander un recours

Modifier un recours

Simuler le calcul des droits

↳ Consulter / Modifier un sinistre > Déclarer / Consulter un recours

TEST Pierre - Congé de maladie ordinaire du 15/10/2016

Evènement	Documents à intégrer	Recours		
Contact collectivité				
Nom	Démo 1	Prénom	Collectivité 1	
Email	pierre.prieun@sofaxis.com		Téléphone	0612345678
Agent associé au recours				
Nom	TEST	Prénom	Pierre	
Téléphone				
Evènement				
Nature	Congé de maladie ordinaire	Date	15/10/2016	
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				
Enregistrer Envoyer				
Retour synthèse des sinistres Déclarer un nouveau sinistre				

Possibilité d'enregistrer le recours ou de l'envoyer

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

Gérer les demandes: demander un recours

The screenshot shows a web interface for managing appeals. On the left is a sidebar with navigation options. The main area is titled 'Demander un recours > Rechercher un agent'. It features a search bar with the text 'TEST Pierre AGENT 1700218123654 64' and a 'Rechercher' button. Below the search bar is a table with one row of results. Annotations include a purple box pointing to the 'Rechercher' button labeled 'Rechercher l'agent' and another purple box pointing to the first row of the table with the text 'Puis sélectionner l'évènement concerné par le recours: vous pourrez ensuite renseigner le formulaire'.

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'évènement	Date évènement	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

Evènement Documents à intégrer **Recours**

Contact collectivité

Nom Prénom
Email Téléphone

Agent associé au recours

Nom Prénom
Téléphone

Evènement

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

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 1800188888888 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	

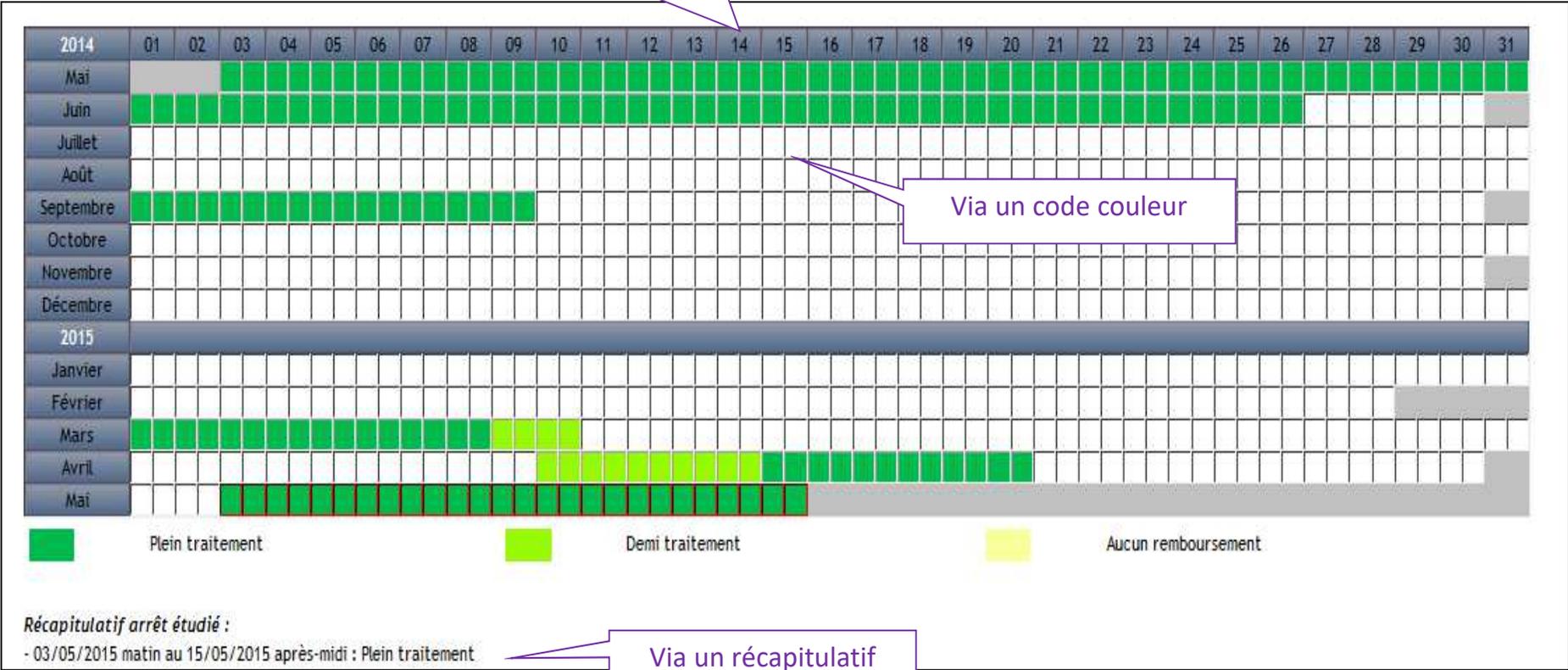
L'outil remonte directement l'historique des arrêts

Et cliquer sur calculer

Déclaration de l'absentéisme

Gérer les demandes: Simuler le calcul des droits

L'outil calcule l'arrêt à étudier en fonction de l'historique connu et indique les périodes à plein et à demi traitement



Via un code couleur

Via un récapitulatif

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

The screenshot shows a web application interface for document consultation. At the top, there is a dark header bar with the text "Consultation de documents" on the left, and "SOFCA, VASSELAY | gestionnaire sofaxis" and a "Déconnexion" button on the right. Below the header, the main content area is titled "Vos dernières éditions des bordereaux et décomptes". It features a table with two rows of data. The first row is highlighted in blue and contains the text "Bordereaux et décomptes". The second row is highlighted in grey and contains the text "BordereauxDécomptes_" followed by the date and time "_08/10/2012 14:25_V1". Below the table, there are navigation icons and the text "2 of 2". A purple box with a white border and the text "Sélection du colis souhaité" is positioned below the table, with two lines pointing to the radio buttons in the first and second rows of the table.

Consultation de documents

SOFCA, VASSELAY | gestionnaire sofaxis [Déconnexion](#)

Vos dernières éditions des bordereaux et décomptes

Bordereaux et décomptes	
<input type="radio"/> BordereauxDécomptes_	_08/10/2012 14:25_V1
<input type="radio"/> BordereauxDécomptes_	_01/10/2012 15:15_V1

2 of 2

Sélection du colis souhaité

L'Espace Clients et ses services - Bordereaux et décomptes

CONFIDENTIEL
Lieuxant, le 1 octobre 2012

BORDEREAU DES INDEMNITES JOURNALIERES

■ **CONTRAT**
N° de Contrat : 3411H - Catégorie d'agents : Agents non affiliés à la CNPACL
Budget :

■ **REGLEMENT**
Règlement par crédit d'office Date d'émission : 26/09/2012

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
Lieuxant, le 1 octobre 2012

DECOMPTE DE PRESTATIONS

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

■ **AGENT**
Nom :
N° S.S. :
Statut : Non Titulaires +200/trimestre
Grade :
Service :

■ **EVENEMENT**
Nature : Malade grave Date : 15/03/2012

■ **PERIODE D'ARRRET**
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	Indemnités Plein Trait.	Indemnités Trait. Partiel	No de Jours Indemnisés (j)	Montant Remboursé
Mars	300	1 620,60			16	664,32
MONTANT INDEMNITES JOURNALIERES S.S. A DECLARER						196,00
TOTAL DU REMBOURSEMENT						669,32

100% indemnité de base (100,00%) du 15/03/2012 au 30/03/2012 (16 jours)

**Documents
manquants**

Accès à « Documents manquants » → *Disponible prochainement*



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](#)



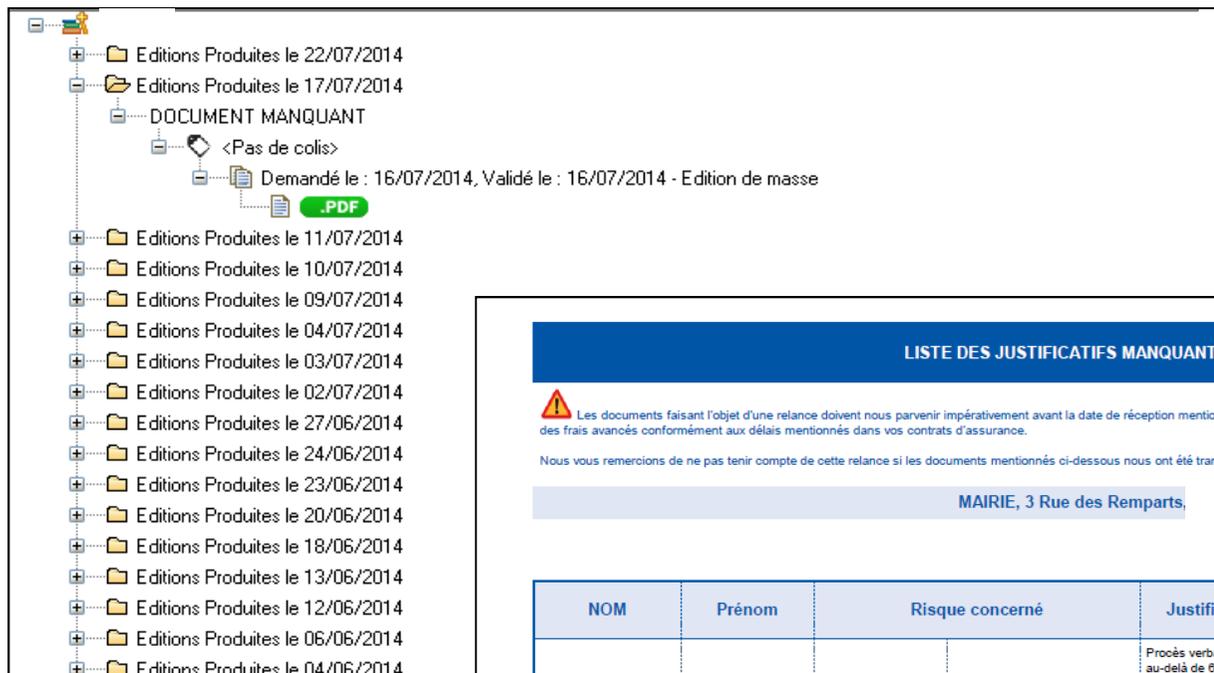
Bordereaux et décomptes

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 notre outil de gestion 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	

Simulateur de calcul de droits

Accès à « Simulateur de calcul de droit »

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 Nouveau

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

Documents manquants
Consultez la liste des justificatifs manquants pour le traitement de vos dossiers d'absentéisme.
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 - Simulateur de calcul de droits

Simulateur de calcul des droits en plein et demi traitement pour les arrêts en Maladie Ordinaire

Ce simulateur, destiné aux agents de la fonction publique territoriale ou hospitalière (agents affiliés à la CNRACL et agents à temps non complet affiliés à l'IRCANTEC), vous permettra d'estimer vos droits à plein et demi traitement à partir des informations que vous avez déclarées ou que vous renseignerez dans les rubriques du formulaire de saisie.

Les informations et résultats sont donnés à titre exclusivement indicatif.

Le Groupe SOFAXIS décline toute responsabilité dans l'utilisation qui pourrait en être faite et des conséquences qui pourraient en découler, notamment de toute décision prise sur la base de ces informations et résultats.

Il est précisé que les demandes de simulations ne font pas l'objet d'enregistrement informatique par le Groupe SOFAXIS.

Accéder au simulateur pour un nouvel agent

Accéder au simulateur pour un agent existant

2 possibilités: calcul pour un nouvel agent ou pour un agent existant

L'Espace Clients et ses services - Simulateur de calcul de droits

Nouvel agent:

Renseigner la situation personnelle de l'agent

Renseigner l'arrêt à étudier

The screenshot shows the 'Nouvel agent' form with two main sections: 'Situation personnelle' and 'Arrêt étudié'. Callouts point to specific fields: 'Renseigner la situation personnelle de l'agent' points to the 'Fonction' and 'Statut' dropdowns, and 'Renseigner l'arrêt à étudier' points to the 'Date de début d'arrêt' and 'Date de fin d'arrêt' fields.

Situation personnelle

Nom: TEST Prénom: Marie
Fonction: Agent Fonction publique Caisse retraite: CNRACL
Statut: Titulaire

Arrêt étudié

Date de début d'arrêt: 10/04/2015 (Matin selected)
Date de fin d'arrêt: 20/04/2015 (Après-midi selected)

Champs obligatoires

Agent existant:

Renseigner le nom de l'agent

Et cliquer sur rechercher

Sélectionner l'agent

The screenshot shows the 'Rechercher un agent' section with a search form and a table of results. Callouts point to the search input, the 'Rechercher' button, a table row, and the 'Arrêt étudié' section.

Rechercher un agent

Nom: NOMAGENT Prénom: Prenomagent

Rechercher

	Nom	Prénom	Numéro Sécurité Sociale	Population
<input checked="" type="radio"/>	NOMAGENT	PrenomAgent	180018888888-92	Agent Fonction publique CNRACL Titulaire Temps complet

Arrêt étudié

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

Champs obligatoires

L'Espace Clients et ses services - Simulateur de calcul de droits

Pour un agent connu,
l'outil remonte
directement l'historique
des arrêts

Pour un agent inconnu, il
faut ajouter l'historique
des arrêts connus pour
permettre le calcul

 **Historique des arrêts** [Ajouter un arrêt à l'historique](#)

Date de début de l'arrêt	Date de fin de l'arrêt	Début de l'arrêt	Fin de l'arrêt	Traitement	Suppression
<input type="text" value="15/04/2014"/>	<input type="text" value="24/04/2014"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Plein traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="25/04/2014"/>	<input type="text" value="26/06/2014"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Plein traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="01/09/2014"/>	<input type="text" value="09/09/2014"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Plein traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="01/03/2015"/>	<input type="text" value="08/03/2015"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Plein traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="09/03/2015"/>	<input type="text" value="10/03/2015"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Demi traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="10/04/2015"/>	<input type="text" value="14/04/2015"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Demi traitement <input type="button" value="v"/>	
<input type="text" value="15/04/2015"/>	<input type="text" value="20/04/2015"/>	Matin <input type="button" value="v"/>	Après-midi <input type="button" value="v"/>	Plein traitement <input type="button" value="v"/>	

Et cliquer sur calculer

Liste des arrêts

Accès à « Liste d'arrêts »

The screenshot displays a web application 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 options: "Dossier Statistiques" (with a bar chart icon) and "Liste d'arrêts" (with a person icon). The "Liste d'arrêts" option is highlighted with a black arrow pointing to its "Utiliser" button. The description for "Liste d'arrêts" is "Editez vos listes d'arrêts (par catégorie d'agent, par nature d'arrêt, selon la durée, la fréquence)".

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	
Budget de cotisation	Tous les budg

Continuer

- LISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SUR LA PERIODE
- LISTE DES ARRETS ET/OU ACCIDENTS SURVENUS SUR LA PERIODE
- LISTE DES ARRETS DE PLUS OU MOINS X JOURS SUR LA PERIODE
- LISTE DES AGENTS ABSENTS SUR LA PERIODE
- LISTE DES AGENTS ABSENTS PLUS OU MOINS X FOIS EN MALADIE ORDINAIRE SUR LA PERIODE
- LISTE DES DECES SURVENUS SUR LA PERIODE
- LISTE DES ARRETS EN COURS A LA DATE D'EDITION
- LISTE DES ARRETS EN COURS DE PLUS OU MOINS X JOURS A LA DATE D'EDITION
- LISTE DES ARRETS LOURDS

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	<input type="checkbox"/> Maladie ordinaire <input type="checkbox"/> Maternité / Paternité <input type="checkbox"/> Longue maladie <input type="checkbox"/> Longue durée <input checked="" type="checkbox"/> 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	cdupont@sofaxis.com
<input type="checkbox"/> Edition Excel -	Mails destinataires	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

Date de début (date du premier envoi)

Date de fin (maximum une année glissante)

[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 séquençement choisi.
Vous pouvez consulter votre planification via le menu "Listes planifiées".

[Faire une nouvelle demande](#)



assurer tous les avenirs

insuring all our futures