

# Les arrêts de travail

2 j (14 heures)

Ref : APAT

## Public

Assistant et gestionnaire du personnel

## Pré-requis

Aucun

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Questionnaire préalable de positionnement  
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif  
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Connaître les différences de chaque type d'arrêt de travail
- Appréhender les impacts des arrêts de travail
- Acquérir les bons réflexes en matière de suivi des dossiers

## Programme détaillé

### LES DIFFERENTS TYPES D'ARRETS DE TRAVAIL

---

- La maladie non professionnelle
- Les accidents de travail et de trajet
- La maladie professionnelle : reconnaissance par les tableaux ou expertise individuelle, fonctionnement et obligations
- La maternité

La paternité et accueil d'enfant

## **LE TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE**

---

Définition et condition d'acceptation

Les obligations de l'employeur

L'indemnisation du temps partiel thérapeutique

## **FORMALITE ET OBLIGATION**

---

Du salarié par rapport à la CPAM et par rapport à l'employeur

De l'employeur : l'attestation de salaire, le maintien de salaire

Déclaration d'accident de travail ou de trajet

La visite médicale et le rôle de la médecine du travail

La contre-visite employeur

## **LES IMPACTS DES ARRETS DE TRAVAIL**

---

Sur le contrat de travail

En cas d'accident du travail et maladie professionnelle : cotisations sécurité sociale, faute inexcusable de l'employeur, ...

## **INAPTITUDE DU SALARIE**

---

Reconnaissance

Les obligations de l'employeur (reclassement, respect de procédures spécifiques, ...)

Le solde de tout compte