

# Comment déclarer un congé maternité/paternité

## ISAPAYE CONNECT

### 1. SAISIR L'ABSENCE MATERNITÉ/PATERNITÉ

Lors d'un arrêt de travail, il est nécessaire de renseigner les informations relatives à l'arrêt afin qu'elles soient prises en compte dans les bulletins de salaires et les déclarations.



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Bulletins de salaire/Absences**

ÉTAPE 2 : Renseigner la période dans le filtre et cocher le salarié dans la liste

ÉTAPE 3 : Cliquer sur "**ajouter un arrêt de travail**"

ÉTAPE 4 : Choisir le type d'arrêt selon le cas

**MAT.STD** pour de la maternité rémunérée

**MAT\_NREM.STD** pour de la maternité non rémunérée

**PAT.STD** pour de la paternité rémunérée

**PAT\_NREM.STD** pour de la Paternité non rémunérée

ÉTAPE 5 : Renseigner les informations de l'arrêt (dernier jour travaillé, date de début d'arrêt, date de fin prévisionnelle, subrogation, date et motif reprise) et cliquer sur "OK"

ÉTAPE 6 : Vérifier les informations de l'absence sur la ligne qui vient de s'ajouter et valider avec la disquette

### 2. DÉCLARER L'ARRÊT EN DSN

La DSN évènementielle doit être déclarée dans un délai de 5 jours ouvrés dès la connaissance de l'évènement d'arrêt de travail.



ÉTAPE 1 : Aller en **Déclarations/DSN évènementielles/ DSN évènementielles**

ÉTAPE 2 : Renseigner la période dans "Évènements intervenus depuis le JJ/MM/AAAA jusqu'au JJ/MM/AAAA" puis cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"

ÉTAPE 3 : Cocher l'arrêt de travail du salarié

ÉTAPE 4 : Cliquer sur "**Envoyer/Editer**"

ÉTAPE 5 : Renseigner l'émetteur et le contact

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "**Dépôt sur le portail**"