

NOTE DE DIRECTION GENERALE

Objet : Nouveau formulaire papier arrêt de travail

Destinataires : Ensemble du personnel

Toulon, le 7 juillet 2025

Mesdames, Messieurs ;

Dans le cadre de l'évolution réglementaire engagée par l'Assurance Maladie dans le cadre de la **lutte contre les fraudes**, nous vous informons de l'entrée en vigueur d'un nouveau formulaire papier d'avis d'arrêt de travail (AAT) à compter du **1er juillet 2025**.

Ce qui change à partir du 1er juillet 2025

Un nouveau formulaire papier Cerfa sécurisé est désormais obligatoire pour tous les avis d'arrêt de travail transmis par voie non dématérialisée (ex : lors de visites à domicile).

Ce formulaire intègre **7 dispositifs de sécurité** (papier spécial, étiquette holographique, encre magnétique, etc.) afin de lutter contre la fraude.

Les anciens formulaires papier, ainsi que les copies ou scans, seront rejetés par l'Assurance Maladie **à partir du 1er septembre 2025**.

Entre le 1er juillet et le 31 août 2025, une tolérance est prévue : les anciens formulaires pourront encore être acceptés pour laisser le temps aux professionnels de santé de s'adapter.

Ce que vous devez faire en cas d'arrêt de travail non dématérialisé

⇒ **Assurez-vous que le document remis par votre médecin est conforme** :

Si votre arrêt de travail vous est remis au format papier (ce qui peut arriver notamment lors de visites à domicile), **vérifiez qu'il s'agit bien du nouveau formulaire sécurisé** (obligatoire à partir du 1er juillet 2025). En cas de doute, n'hésitez pas à demander confirmation à votre médecin. Il est facilement identifiable grâce aux 3 points suivants :

- **Ologramme en haut à gauche**
- **Etiquette orange en haut à droite**
- **QR code en bas à droite.**

⇒ **Prévenez votre employeur sans délai** :

Transmettez une copie de l'arrêt (photo ou scan) **par e-mail à votre responsable hiérarchique**, en mettant également en copie le service paie à l'adresse suivante : paie@avens83.fr.

⇒ **Envoyez les documents originaux par courrier** :

Le **volet 1 et 2** de l'arrêt doivent être envoyés à votre **Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**.

Le **volet 3** doit être envoyé au **service paie** de l'entreprise : 100 Avenue Sénèque BP 1142-83000 TOULON.

⇒ **En cas de doute ou de refus de la CPAM** (par exemple si le formulaire est jugé non conforme), **contactez immédiatement le service paie** afin d'éviter tout retard ou problème de traitement.

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Olivier BLONDEAU
Directeur Général
Avens

