



### Formulaire Avis d'arrêt de travail

#### NATURE DE L'ARRÊT

- Prescription d'un arrêt de travail à temps complet  
 Prescription d'un temps partiel pour raison médicale

Coché par défaut  
« TEMPS COMPLET »

#### ÉLÉMENTS D'ORDRE MÉDICAL

L'arrêt n'est pas en rapport avec une affection L324-1 et R613-69 du code de la sécurité sociale

ALD

Cliquez ici pour  
permuter si l'arrêt est  
en lien avec une ALD

Motif de l'arrêt de travail : \*

1

Complément d'information :  
(100 caractères max)

100 / 100

#### DURÉE DE L'ARRÊT

Durée :  jour(s)

À partir du : \*  Jusqu'au (inclus) : \*

#### MODALITÉS DE L'ARRÊT

Avis d'arrêt de travail initial

Adresse de visite habituelle

Assuré sans précision sur l'employeur

Champs modifiables

Sorties autorisées avec restriction d'horaire à partir du \*

*L'assuré doit être présent à son domicile entre 9 et 11 heures et entre 14 et 16 heures.*

Sans exception

L'arrêt ne fait pas suite à un accident causé par un tiers

L'arrêt ne fait pas suite à une cure thermale

L'arrêt n'est pas en rapport avec l'affection pour laquelle l'assuré est pensionné de guerre

Champs permutable

\* Champ(s) obligatoire(s)

Mon patient accepte que je transmette le présent avis d'arrêt de travail pour son compte et est informé des textes applicables.  
J'accepte les conditions de la transmission et j'ai pris connaissance des textes applicables.

Abandonner

Imprimer sans transmettre

Transmettre

Haut de page ▲

#### IMPRIMER L'EXEMPLAIRE ET LA NOTICE À REMETTRE À L'ASSURÉ.

Nous vous rappelons qu'il est IMPERATIF de remettre à votre patient l'exemplaire qui lui est destiné.

Imprimer

5

4



Avec Espace pro, saisissez en ligne les arrêts de travail de vos patients.

Simple et rapide, ce téléservice permet d'adresser directement l'avis d'arrêt de travail au service médical dont dépend votre patient. 5 clics suffisent pour l'envoyer !

## Comment ça marche ?

Par défaut, les rubriques sont pré-remplies avec les situations les plus courantes. Pour les changer, cliquez sur les icônes pour :



>> « permuter » le libellé



>> ouvrir la rubrique à modifier

Remarque: si une rubrique est déjà ouverte, l'icône change:

Toute modification est à valider ou annuler :



## Motif et durée de l'arrêt

- La liste des motifs et sous motifs se trouve dans le menu déroulant.

Le complément d'information n'est obligatoire qu'en présence de l'astérisque rouge.

- Après avoir choisi le motif, les **durées préconisées** par la HAS s'affichent.

Il suffit alors de :

> cocher une des durées proposées,

> ou d'indiquer le nombre de jours

estimés nécessaires,

> ou encore choisir une date de fin.

**Tableau des durées indicatives.**  
Ces durées de référence sont indicatives et correspondent à la durée totale de l'arrêt. Elles peuvent être adaptées à la situation du patient. [Fiche détaillée des durées indicatives](#)

Type d'emploi		Durée indicative
Travail sédentaire		4 jours
Travail physique léger	Charge ponctuelle < 10 kg ou charge répétée < 5kg	5 jours
Travail physique modéré	Charge ponctuelle < 25 kg ou charge répétée < 10kg	7 jours
Travail physique lourd	Charge > 25kg	

À partir du : \*  Jusqu'au (inclus) : \*

L'AAT en ligne fonctionne aussi pour les assurés des régimes suivants :



## Ayez le réflexe @AAT !