



## ARRET DE TRAVAIL

### ETAPES A SUIVRE SUITE A LA PRESCRIPTION D'UN ARRET

**1**

#### ETAPE 1

Conformément au règlement intérieur, je préviens immédiatement ma hiérarchie que je suis dans l'indisponibilité de travailler. Mon supérieur me pointe alors en « **maladie à justifier** » sous MyHr.

**2**

#### ETAPE 2

Je remplis mon arrêt de travail en inscrivant obligatoirement **une adresse de convalescence**.

**3**

#### ETAPE 3

Si mon medecin ne l'a pas directement envoyé en version dématérialisé, j'envoie **les volets 1 et 2 de mon arrêt de travail** (complété de mon nom, prénom et mon numéro de sécurité sociale) dans les **48 heures** à la Caisse Commune de la Sécurité Sociale à laquelle mon domicile est rattaché.

**4**

#### ETAPE 4

J'envoie le **volet 3 de mon arrêt de travail** dans les **48 heures** au CSRH sur le site **MyHR Portal** [ICI](#), en cliquant sur l'onglet « **Déclaration arrêt de travail** » OU par courrier à l'adresse suivante :

ArcelorMittal / CSRH BP30109  
1 route de Saint Leu 60761  
Montataire CEDEX



## REPRISE DU TRAVAIL AVANT LE TERME DE L'ARRÊT

Lorsqu'un salarié souhaite revenir avant la fin de l'arrêt prescrit, dans le cadre normal de ses fonctions, il doit obligatoirement :

- Faire établir un certificat médical de reprise du travail par son médecin traitant

Ce certificat médical de reprise anticipée du travail est à transmettre au CSRH via My Hr Portal.

Le CSRH prévient alors la CPAM de la reprise anticipée.



**Si l'arrêt est supérieur à 60 jours et/ou consécutif à un accident du travail, une visite médicale de reprise par le médecin du travail est obligatoire.**

### RAPPELS :

- Tout arrêt de travail peut faire l'objet d'une contre visite médicale à la demande de la hiérarchie.
- La hiérarchie doit organiser la visite de reprise après tout arrêt de travail pour Accident de travail ou maladie professionnelle, après un arrêt de 60 jours ou plus et après un congé maternité.



## CONTACT

*Vous avez des questions ou vous souhaitez envoyer votre/vos justificatifs ?*

*Voici les personnes à contacter :*



**[Organigramme ADP 2024.pptx \(sharepoint.com\)](#)**

