CIBTP
ÎLE-DE-FRANCE

FLASH INFO
NOVEMBRE 2026

Au sommaire

1. **Fractionnement :** vos salariés ont-ils acquis des jours supplémentaires ?
2. **Congés supplémentaire de naissance :** quels impacts sur le droit à congé ?
3. **Cybersécurité :** une vigilance accrue s'impose
4. **Attestation de mise à jour :** comment l'obtenir ?
5. **Cotisations :** simplifiez vos paiements avec le Prélèvement automatique

FRACTIONNEMENT

Vos salariés ont-ils acquis des jours supplémentaires ?

Dans notre précédente communication, nous vous présentions les conditions permettant à vos salariés de bénéficier de **jours de congé supplémentaires** au titre du fractionnement.

Pour rappel, **3 conditions** doivent être réunies :

1. **Avoir acquis au moins 15 jours** ouvrables de congé légal.
2. **Avoir pris 12 jours** ouvrables consécutifs entre le 1er mai et le 31 octobre 2026.
3. **Avoir pris dans la limite des 24 premiers jours de congé légal** entre le 1er novembre 2026 et le 30 avril 2027 : **3 à 5 jours** pour bénéficier d'**un jour** supplémentaire ou **6 jours minimum** pour bénéficier de **2 jours** supplémentaires.

INFORMATION

L'**Assemblée générale** ordinaire qui s'est tenue au siège de la Caisse le 23 septembre dernier **a approuvé les comptes annuels 2026**.

A partir du 1er novembre 2026, les droits au fractionnement sont calculés automatiquement par la Caisse et peuvent désormais être consultés depuis votre **Espace sécurisé**.

Vos salariés peuvent également consulter leurs droits depuis leur propre Espace sécurisé.

Jusqu'à quand utiliser ces jours supplémentaires ?

Les jours de fractionnement doivent être pris **au plus tard le 30 avril 2027.**

Attention : toute modification ou annulation des dates de congés peut entraîner un nouveau calcul des droits au fractionnement.

Pour en savoir plus :
Consultez notre **fiche "En bref"** sur le fractionnement.

CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES DE NAISSANCE

Quels impacts sur le droit à congé ?

Le congé supplémentaire de naissance n'est **pas assimilé à du temps de travail** et **ne permet pas l'acquisition de congé** durant cet arrêt.

Les temps d'absence sont pris en compte dans le calcul de la prime vacances et d'ancienneté.

Comment le déclarer ?

Mis en place à partir du 1er juillet 2026, cette période d'absence doit être déclarée dans votre **DSN :**

1. **bloc 60** « Arrêt de travail »
2. **rubrique S21.G00.60.001**
3. **motif : code 20** « Congé supplémentaire de naissance ».

Comment vérifier les absences ?

Depuis votre Espace sécurisé, vous pouvez consulter les absences dans le menu **"Mes salariés" :**

- **Planning des absences**

ou

- **Mon personnel >** Sélectionner le salarié concerné > Onglet Absences

Nouvelle rubrique dans le certificat de congés

Dans le cas où un temps d'arrêt pour motif de congé supplémentaire de naissance a été déclaré, cette information sera affichée sur le **certificat de congés**.

CYBERSÉCURITÉ

Une vigilance accrue s'impose !

Dans notre Flash Info de septembre, nous vous avons présenté les menaces cyber les plus courantes. Ce mois-ci, nous poursuivons notre démarche de sensibilisation en mettant l'accent sur les bonnes pratiques pour s'en protéger.

En effet, ces derniers mois, les tentatives de piratage se sont considérablement multipliées, et les techniques utilisées par les cybercriminels sont devenues de plus en plus sophistiquées et difficiles à détecter.

Voici quelques bonnes pratiques à adopter pour vous protéger :

Vérifier les courriels et appels suspects

- Toujours vérifier l'adresse électronique réelle de l'expéditeur.
- Ne jamais cliquer sur un lien sans être certain de sa source.

Sécuriser les accès et les transactions

- Utiliser l'authentification à deux facteurs lorsqu'elle est proposée.
- Vérifier les demandes de virement si elles vous semblent douteuses en contactant le créancier directement.

Former et sensibiliser les équipes

- Organiser des formations régulières sur la cybersécurité.
- Mettre en place des tests de phishing pour entraîner les employés.

En cas de doute ou d'attaque, que faire ?

Ne répondez pas aux messages suspects et n'effectuez aucune action sensible. **Signalez l'incident à votre service informatique ou à un organisme de cybersécurité comme 17cyber.**

ATTESTATION DE MISE À JOUR

Comment l'obtenir ?

L'attestation est téléchargeable **uniquement sur votre Espace sécurisé.**

Elle est disponible à condition d'être à jour de vos déclarations de salaires et du paiement de vos cotisations exigibles.

En cas de régularisation de votre situation, elle sera automatiquement disponible sous 24 heures.

Vérifier la validité de l'attestation

Rendez-vous sur le site CIBTP IDF dans le menu **"Services en ligne"** puis sur la page **"Attestation de mise à jour"**.

Vérification authenticité attestation de marché →

La vérification permet notamment d'identifier les fausses attestations. Pour les signaler à la Caisse, merci d'envoyer un mail à l'adresse suivante : service.adherent.idf@cibtp-idf.fr.

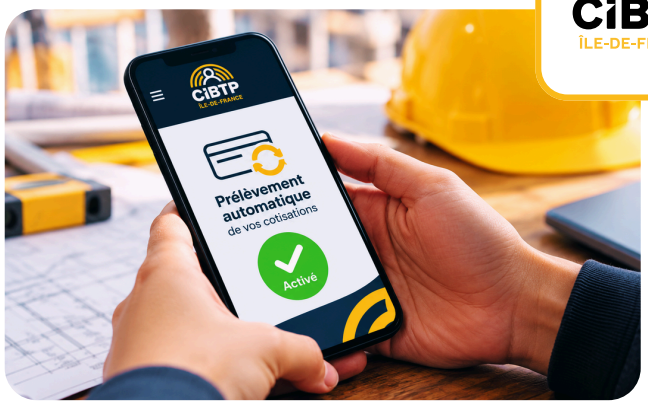
Toute attestation frauduleuse fera l'objet de poursuites judiciaires par la Caisse.

DÉLAIS DE PAIEMENT

Difficultés de paiement ?

En cas de difficultés pour régler vos cotisations, contactez rapidement la Caisse. Notre service de recouvrement peut vous accompagner dans la recherche d'une solution adaptée à votre situation.

Complétez le formulaire d'accord de réglement →



COTISATIONS

Simplifiez vos paiments avec le prélèvement automatique

Opter pour le prélèvement automatique présente une tranquillité pour vous et une sécurité pour vos salariés.

- **Gagnez du temps** en évitant les règlements manuels.
- **Évitez les oublis** et limitez les risques de majorations de retard.
- **Sécurisez le paiement** de vos cotisations et contribuez à préserver les droits de vos salariés.

À savoir : avec ce mode de paiement, vous gardez la maîtrise de vos règlements en étant informé avant chaque prélèvement et en ayant la possibilité de le bloquer en cas de désaccord.

Pour activer le prélèvement automatique :
Rendez-vous sur votre Espace sécurisé dans le menu **"Mes prélèvements"** > **"créer un mandat"** →

Si vous n'êtes pas encore inscrit(e) à votre Espace sécurisé :

1. Rendez-vous sur le site **https://mon-espace.cibtp.fr/2/adh/connexion**
2. Cliquez sur **"Ma première connexion"**
3. Une fois **vos identifiants reçus**, vous pourrez mettre en place le prélèvement automatique depuis la rubrique "Mes prélèvement"

L'Espace sécurisé : votre outil au quotidien

Véritable interface avec la Caisse, votre Espace sécurisé vous permet de :

- Suivre votre DSN,
- Suivre vos cotisations et le solde de votre compte,
- Déclarer les congés de vos salariés,
- Suivre les soldes de congé,
- Mettre à jour votre mandat SEPA,
- Déclarer et suivre les arrêts intempéries,
- Retrouver l'ensemble de vos documents et informations,

Pour vous accompagner, des livrets pratiques sont disponibles sur notre site. Ils vous guident pas à pas dans l'utilisation de l'ensemble de ces fonctionnalités.

Voir les livrets

NOUS CONTACTER

Par courriel via votre Espace sécurisé:

- https://mon-espace.cibtp.fr/2/adh/connexion
- https://mon-espace.cibtp.fr/2/sal/connexion

à la rubrique "**Nous contacter**".

Sur rendez-vous à prendre sur notre site internet :

- **Site de Paris :**

22 rue de Dantzig 75015 Paris
Du lundi au vendredi : 8:30 - 16:45.

- **Site de Melun :**

56 rue Eugène-Delarue 77190 Dammarie-les-Lys
Du lundi au vendredi : 8:30 - 12:30 et 13:30 - 16:45

Par téléphone : 01 44 19 25 00

- **Choix 1** : Entreprises / DSN
- **Choix 2** : Salariés

Centre d'appel ouvert du lundi au vendredi de 8:30 à 12:30 (excepté mercredi : 10:30 - 12:30) et de 13:30 à 16:45.

	L	M	M	J	V
8:30 - 10:30	✓	✓		✓	✓
10:30 - 12:30	✓	✓	✓	✓	✓
13:30 - 16:45	✓	✓	✓	✓	✓

Document édité par la
Caisse CIBTP de l'Île-de-France

cibtp-idf.fr

NOVEMBRE 2026