


DELAI DE TRANSMISSION DES ARRETS DE MALADIE ORDINAIRE ET INCIDENCES FINANCIERES EN CAS DE RETARD REITERE


◆ Objet :

Le fonctionnaire doit transmettre à son employeur un avis d'interruption de travail dans un délai de 48 heures. Ce court délai permet à l'employeur d'organiser en conséquence le service et de contrôler l'arrêt de travail. Auparavant, aucune sanction n'était prévue en cas de retard. Désormais, un retard réitéré peut avoir des incidences financières pour l'agent :

- En cas de manquement à cette obligation, l'administration informe l'agent de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois **(Mise en garde en cas d'un premier retard)**.
- Si, dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'interruption de travail, l'administration est fondée à réduire de moitié une partie de sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail. La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans le délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti **(Réduction de rémunération en cas de récidive)**.

Toutefois, il n'a toujours pas d'incidence directe sur l'octroi des congés de maladie.

 Si la date de prescription est postérieure à la date d'absence du service de l'agent, ce dernier devra justifier cette absence sous peine de suspension intégrale au titre de l'absence de service fait. **Les professionnels de santé ont l'interdiction de prescrire des arrêts de travail postdatés ou antidatés.** Ils doivent dater les arrêts de la date à laquelle ils ont constaté l'état de santé du patient. Un jour de décalage peut être toléré, selon les circonstances.

 Il est conseillé d'informer les agents de ce nouveau dispositif, détaillé ci-après, par une note de service précisant éventuellement les modalités (qui peuvent être plus favorables) fixées en interne (Exemple : Cf. modèle n°4).

◆ Pièces jointes :

- 1 : Modèle de lettre de constat de retard ;
- 2 : Modèle de lettre de demande d'explication de non réception d'un avis d'arrêt dans les délais ;
- 3 : Modèle de lettre d'information de la réduction de la rémunération ;
- 4 : Modèle de note d'information à l'attention des agents.

◆ Textes de référence :

- [Article 126](#) de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 modifiant le **2° de l'article 57 de la loi n° 84-53** du 26 janvier 1984 ;
- [Article 58](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- [Décret n° 2014-1133](#) du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie modifiant **l'article 15 du décret n° 87-602** du 30 juillet 1987 ;
- [Circulaire du 20 avril 2015](#) relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'État (par analogie).

I. Le champ d'application des dispositions (agents / congés / retards) :

■ **Les agents** : Ce dispositif concerne tous les fonctionnaires stagiaires et titulaires qu'ils relèvent du régime spécial de sécurité sociale ou du régime général de sécurité sociale.

☞ Article 35 du Décret n°91-298 du 20 mars 1991.

■ **Les congés** : Il ne concerne que les arrêts de travail pour maladie ordinaire indépendamment de la question de l'imputabilité au service. Sont notamment exclus du dispositif les congés pathologiques, les congés de maternité, les congés de longue maladie, les congés de longue durée etc.

■ **Les avis d'arrêt de travail** : Ils doivent émaner d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme et définir la durée probable de l'incapacité de travail. Les fonctionnaires ne doivent transmettre à leur service du personnel que les volets n° 2 et n° 3 du certificat d'arrêt de travail et doivent conserver le volet n° 1 sur lequel figurent des données médicales confidentielles.

☞ Circulaire FP/4 2049 du 24 juillet 2003.

Dans le cas où les services du personnel seraient destinataires du volet n° 1, ils devront retourner aux agents ce volet sous pli confidentiel.

■ **Les retards** :

- Calcul du délai de 48 heures à partir du jour d'établissement de l'arrêt de travail:

En l'absence de précisions, compte tenu des périodes d'ouverture des services postaux et des cabinets médicaux, du délai très court et car le dispositif est défavorable à l'agent, il est conseillé de retenir un **délai de 2 jours, à compter du lendemain de l'établissement de l'avis** (soit 3 jours = le jour de l'arrêt et les 2 jours qui suivent).

Aussi et compte tenu des particularités de la fonction publique, comme le préconise la circulaire, il pourrait être tenu compte **de jours calendaires** mais en appliquant les dispositions de l'article 642 du code de procédure civile selon lesquelles « *Le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant* ». Il pourrait être ajouté que si le délai expire un jour où le service qui doit réceptionner les avis de réception de travail n'est pas ouvert, il est prorogé jusqu'au jour où ce service rouvre, si l'agent veut le remettre en mains propres.

Exemple Le 9 juin 2015, le médecin traitant d'un agent lui prescrit un arrêt de travail de 5 jours. L'agent a jusqu'au jeudi 11 juin inclus pour transmettre à son employeur son avis d'arrêt de travail. Passé ce délai, l'envoi de son avis d'arrêt de travail sera considéré comme tardif.

La communication peut se réaliser par remise en mains propres, ou par la personne de son choix contre un récépissé de réception ou par courrier (le cachet de la poste faisant foi d'un envoi dans les 48h). L'employeur peut accepter une communication dans les délais de la seule copie de l'arrêt de travail par courriel ou par télécopie (si l'agent a un fax ou un scanner) ; l'original devant être transmis postérieurement.

- Calcul du délai de 24 mois au cours duquel une récidive peut faire l'objet d'une réduction de rémunération :

Il commence à courir à partir de la date d'établissement du premier arrêt de travail envoyé tardivement. Il est plus sécuritaire de décompter ce délai de date à date, une éventuelle forclusion étant en faveur de l'agent.

Exemple : Le médecin traitant d'un agent lui prescrit un arrêt de travail le 9 juin 2015. L'agent a transmis l'avis d'arrêt de travail le 22 juin 2015. Il a été informé du retard constaté et des risques encourus en cas de récidive par une lettre de son employeur le 23 juin 2015. Le délai de 24 mois est forclus le 9 juin 2017.

- Cas de dérogations au délai de 48 H en cas de récidive (hospitalisation et impossibilité d'envoyer en temps utiles justifiées) :

↳ 1. L'agent hospitalisé est, dans tous les cas, exonéré du respect de l'obligation de transmission de son arrêt de travail dans le délai de quarante-huit heures. Il lui suffit simplement de justifier cette hospitalisation.

↳ 2. L'agent dispose d'un délai de huit jours à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail, pour justifier de l'impossibilité rencontrée pour transmettre l'avis d'arrêt de travail dans le délai de quarante-huit heures. La circulaire considère que ne sont visés, ici, que les cas de force majeure. L'appréciation de ces cas relève de l'administration, sous le contrôle du juge.

Exemples :

- Situations de mouvements sociaux au sein des services postaux ;
- Médecins manifestement indisponible pendant la période ;
- Incapacité physique totale de se déplacer ;
- Selon le mode de calcul de 48H, le cas où un agent, ayant un arrêt de travail prescrit le samedi 4 avril 2015 à 12H, qui habite loin de son lieu de travail ne peut envoyer l'avis par la poste qu'à compter du mardi 7 avril, le lundi 6 étant chômé par la Poste.

Le délai de huit jours semble pouvoir être apprécié en jours calendaires avec l'application de l'article 642 du code de procédure civile cité ci au point I, en y ajoutant le cas d'une prorogation jusqu'au jour où le service devant réceptionner les justificatifs rouvre.

⚠ Le texte semble ne prévoir ces dérogations que pour la récidive mais naturellement, l'employeur peut décider de les étendre au premier retard par mesure d'équité et compte tenu de circonstances particulières.

■ **En cas de mobilité vers une autre collectivité ?** Le décret ne prévoit rien. Le nouvel employeur sera informé du premier retard en consultant le dossier individuel de l'agent, sauf si cette information a été retirée. Il n'est pas garanti que le juge accepte qu'une réduction de rémunération puisse être fondée sur une récidive à un premier retard de transmission auprès d'un ancien employeur.


☞ Par exemple, il a été jugé qu'une sanction ne saurait produire d'effets au-delà du ressort de l'autorité territoriale qui l'a prononcée (CE, 01/03/2013, N°361819).

II. Les moyens d'actions de l'employeur (Procédure) :

A) La mise en garde en cas d'un premier retard :

Afin que l'employeur puisse sanctionner une éventuelle récidive, il faut qu'il ait constaté, selon un certain formalisme un premier retard :


- 1. L'employeur doit veiller à **conserver les éléments de nature à établir le retard** (conservation de l'enveloppe d'envoi, copie du récépissé de remise de l'arrêt de travail en cas de remise en main propre ...) au cas où il y aurait une contestation au moins jusqu'à la forclusion du délai de 24 mois ;

 Le juge judiciaire a estimé que la charge de la preuve de l'envoi de l'avis d'arrêt de travail incombait à l'assuré (Cour de Cassation du 23/10/2008 N°07-18.033). Le juge administratif pourrait, au contraire, reprendre la jurisprudence relative aux sanctions disciplinaires et faire supporter la charge de la preuve sur l'employeur.

- 2. L'employeur doit **notifier une lettre** à l'agent pour l'informer de la prise en compte de son retard et des risques encourus en cas de récidive.

↳ Les deux informations sont obligatoires. Elles doivent être claires, circonstanciées et complètes.

↳ L'information doit être réalisée par écrit, notifié par tous moyens susceptibles d'apporter une preuve (lettre en recommandé avec accusé de réception, remise en mains propres contre récépissé, par un agent de la police municipale etc..).

 Si aucun délai pour effectuer le constat n'est fixé dans les textes, la transparence et la fin poursuivie par la mise en garde commandent qu'il soit réalisé rapidement après la réception de l'avis de l'arrêt de travail.

Exemple : Cf. la pièce jointe n° 1.

- 3. L'employeur doit mettre en place un **suivi des arrêts de maladie** jusqu'à la forclusion du délai de 24 mois.

B) La réduction de la rémunération de l'agent en cas d'un retard réitéré dans le délai de 24 mois :

■ **Procédure :** Aucune obligation formelle n'est prévue par le décret. Ne s'agissant pas d'une sanction stricto sensu, la procédure disciplinaire n'a pas à être suivie. Ainsi, notamment :

↳ L'agent n'a pas à faire l'objet d'une information préalable ni à être mis à même d'assurer sa défense ;

↳ Aucune mise en demeure préalable n'est exigée ;

↳ Aucune mention spécifique ne doit obligatoirement figurer sur le bulletin de paie ;

↳ Un ordre de recette n'est pas requis.

☞ Par analogie : CAA Nancy, 30 mars 2006, 03NC00187 (la retenue sur traitement pratiquée en raison du refus de se soumettre à un contrôle médical, qui se borne à tirer les conséquences de la position irrégulière dans laquelle un agent s'est placé, est une mesure purement comptable et ne repose pas sur des motifs disciplinaires).

Une sanction pourrait même être prononcée pour ces mêmes faits, par analogie avec la jurisprudence rendue en matière de refus de se soumettre à un contrôle médical (CE, 24 octobre 1990, 78592).

Toutefois, notamment compte tenu des cas dérogatoires, afin de ne pas grever inutilement la situation financière de l'agent et éviter une régularisation ultérieure, il est conseillé de systématiquement de se renseigner, au préalable, sur les motifs éventuels du retard. Si l'employeur n'a pas ainsi été informé d'un cas d'hospitalisation, il peut alors :

- envoyer au préalable à l'agent une lettre de demande de transmission de l'avis d'arrêt de travail ainsi que les éléments justifiant le retard dans un délai de huit jours, à compter de l'établissement de l'avis en cause ;

Exemple : Cf. modèle n° 2.

Ou /Et

- attendre que le délai de huit jours soit forclus.

Si une lettre d'information préalable de la réduction de rémunération ne semble pas obligatoire, elle a le mérite de la transparence.

☞ Par exemple, le juge a estimé qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit d'obligation pour l'administration d'informer préalablement l'agent de son intention de prélever des sommes qu'il a indûment perçues (CAA Marseille, 09/12/2014, 13MA02984).

Exemple : Cf. modèle n° 3.

■ Assiette de la réduction de rémunération :

↳ Sont réduits de moitié :

- le traitement indiciaire brut ;
- le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire ;
- les primes et indemnités autres que celles listées à l'article 15 du décret n° 87-652 et qui sont liées à l'exercice des fonctions.

Exemple : la prime l'indemnité d'administration et de technicité, l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise etc... selon la circulaire.

↳ Sont exclus de l'assiette :

- le supplément familial de traitement ;
- l'indemnité de résidence ;
- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;

- les primes et indemnités liées au changement de résidence, la primo-affectation, la mobilité géographique et aux restructurations ;
- les primes et indemnités liées à l'organisation du travail ;
- les avantages en nature ;
- les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi ;
- la part ou l'intégralité des primes et indemnités dont la modulation est fonction des résultats et de la manière de servir ;
- les versements exceptionnels ou occasionnels de primes et indemnités correspondant à un fait générateur unique ;
- la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

↳ La circulaire préconise, non sans risque juridique, de considérer que :

- Pour les agents effectuant leur service à temps partiel, l'assiette de calcul de la retenue correspond à la rémunération proratisée ;
- Pour les agents placés en congé de maladie ordinaire à demi-traitement, l'assiette de calcul de la retenue à prendre en considération est le demi-traitement et dans les mêmes proportions les primes et indemnités concernées selon la délibération portant régime indemnitaire.

■ **Durée de la réduction de rémunération** : Il s'agit de la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale.

Comme le préconise la circulaire, lorsque l'arrêt de travail est établi le même jour que celui où l'agent a travaillé, il n'y a pas lieu d'appliquer la retenue sur rémunération pour ce jour.

■ **Modalités de la réduction de rémunération** : Si l'autorité territoriale a décidé de procéder à une réduction de moitié de la rémunération, celle-ci doit équivaloir à un soixantième de la rémunération mensuelle.

Les retenues pour pension et les cotisations de sécurité sociale ne doivent pas être opérées sur la fraction de la rémunération qui n'est pas versée en raison de la réduction.



**ANNEXES DU FLASH INFO SUR LE DELAI DE TRANSMISSION DES
ARRETS DE MALADIE ORDINAIRE ET INCIDENCES FINANCIERES
EN CAS DE RETARD REITERE**

Annexe 1

MODÈLE DE LETTRE 1^{er} ENVOI TARDIF

Envoi par LARL ou notifiée par un agent de police municipal, Pli Confidentiel, copie par mail

Madame, Monsieur,

Objet : Mise en garde pour non-respect du délai de transmission de l’avis d’arrêt de travail.

[Un arrêt de travail / Une prolongation d’arrêt de travail] vous a été prescrit le [date]. Je constate que vous avez transmis l’avis d’arrêt de travail correspondant le [date], soit [nombre] jours après la date d’établissement de [l’arrêt de travail / la prolongation de l’arrêt de travail].

Le délai réglementaire de quarante-huit heures n’a donc pas été respecté.

En effet, l’article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l’application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l’organisation des comités médicaux, aux conditions d’aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux , prévoit que, pour l’octroi du congé de maladie, un avis d’arrêt de travail ou de prolongation doit être transmis dans les quarante-huit heures suivant la date de son établissement.

En cas de nouvel envoi tardif d’arrêt de travail ou de prolongation dans les vingt-quatre mois, soit jusqu’au [date], vous vous exposez, conformément aux dispositions de l’article 15 précité, à une réduction de moitié du montant de votre rémunération entre la date de prescription de l’arrêt et sa date d’envoi. La réduction de la rémunération ne sera pas appliquée si, en cas de nouvel envoi tardif, vous êtes hospitalisé ou si vous justifiez sous huit jours à compter de la prescription de cet arrêt de travail, de votre incapacité à le transmettre dans le délai de quarante-huit heures.

Vous pouvez contester cette décision devant le Tribunal Administratif de Toulon, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Vous pouvez également exercer un recours administratif dans le même délai. Ce recours aura pour conséquence de suspendre le délai de recours contentieux. Le silence gardé par l’administration au recours administratif pendant deux mois vaudra décision de rejet.

FORMULE DE POLITESSE.



Annexe 2

MODÈLE DE LETTRE DEMANDE DE JUSTIFICATION DE L'ABSENCE

Envoi par LARL ou notifiée par un agent de police municipal, Pli Confidentiel, copie par mail

« Madame, Monsieur,

Objet : Mise en demeure de justifier votre absence et l'éventuel envoi tardif de l'avis d'arrêt de travail.

Vous m'avez informé que vous disposiez d'un arrêt de travail pour la période à compter du [date].

Pourtant, à ce jour, aucun avis n'a été reçu.

Je vous rappelle :

- D'une part, qu'en vertu de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le bénéfice du maintien d'une rémunération au cours d'un congé de maladie ordinaire « *est subordonné à la transmission par le fonctionnaire, à son administration, de l'avis d'arrêt de travail justifiant du bien-fondé du congé de maladie* ».

Dès lors, si vous ne nous communiquez pas, sans délai, un avis d'arrêt de travail, vous ferez l'objet d'une retenue sur votre rémunération pour absence de service fait non justifiée. Il s'agit d'une mesure purement comptable, qui est donc affranchie, notamment, des règles liées à la procédure disciplinaire.

- D'autre part, conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, les fonctionnaires qui transmettent à plusieurs reprises, sur une période de 24 mois, des arrêts de travail au-delà du délai de 48 heures verront leur rémunération réduite de moitié entre la date de prescription de l'arrêt de travail envoyé tardivement et la date d'envoi effectif.

Le [date], je vous ai avisé que j'avais constaté un retard de transmission de votre avis d'interruption de travail daté du []. Le délai de 24 mois n'étant pas forclus, je procéderai alors à une réduction de moitié de votre rémunération, dans les conditions prévues dans l'article 15 précité, excepté si vous justifiez d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Vous pouvez contester cette décision devant le Tribunal Administratif de Toulon, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Vous pouvez également exercer un recours administratif dans le même délai. Ce recours aura pour conséquence de suspendre le délai de recours contentieux. Le silence gardé par l'administration au recours administratif pendant deux mois vaudra décision de rejet.
FORMULE DE POLITESSE.

Dans l'attente de vous lire »

Annexe 3

MODÈLE DE LETTRE 2nd ENVOI TARDIF

Envoi par LARL ou notifiée par un agent de police municipal, Pli Confidentiel, copie par mail

Madame, Monsieur,

Objet : Non-respect réitéré du délai de transmission de l'avis d'arrêt de travail.

Je vous ai mis en garde dans mon courrier du [date] sur les incidences financières auxquels vous vous exposez en cas de récurrence de retard d'envoi de l'avis d'un arrêt de travail dans un délai de vingt-quatre mois à compter du [], conformément à l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

[Un arrêt de travail / Une prolongation d'arrêt de travail] vous a été prescrit le [date]. Je constate que vous avez transmis l'avis d'arrêt de travail correspondant le [date], soit [nombre] jours après la date d'établissement de [l'arrêt de travail / la prolongation de l'arrêt de travail].

Vous avez donc, une nouvelle fois, manqué au respect du délai réglementaire de quarante-huit heures. Vous n'avez, par ailleurs, ni justifié une hospitalisation, ni une impossibilité de faire parvenir dans les délais votre avis d'arrêt de travail, dans les huit jours depuis son établissement.

Ce nouveau retard qui intervient avant le [date], entraîne donc la réduction de moitié d'une partie de votre rémunération, pour la période du [date de l'établissement du 2nd avis d'arrêt de travail] au [date d'envoi de l'avis à l'autorité territoriale].

Par conséquent, la somme de [montant] Euros sera retenue sur votre rémunération, pour le mois de [mois].

Vous pouvez contester cette décision devant le Tribunal Administratif de Toulon, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Vous pouvez également exercer un recours administratif dans le même délai. Ce recours aura pour conséquence de suspendre le délai de recours contentieux. Le silence gardé par l'administration au recours administratif pendant deux mois vaudra décision de rejet.

FORMULE DE POLITESSE.

Annexe 4

MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION DES AGENTS SUR LE DISPOSITIF

Madame, Monsieur,

Objet : Information sur les nouvelles conditions de transmission des arrêts de travail des fonctionnaires.

L'article 126 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 a abrogé le délai de carence auparavant applicable dans la fonction publique. Cet article a également modifié l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Il introduit de nouvelles conditions de transmission des arrêts de travail en les encadrant par un délai de transmission sous peine d'une réduction de la rémunération en cas d'envoi tardif. Cette mesure aligne les règles applicables aux fonctionnaires sur celles existantes pour les salariés du secteur privé et vos collègues contractuels.

Pris en application de cette mesure, le décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif au contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires modifie l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, afin de préciser les conditions de mise en œuvre de l'obligation de transmission des arrêts de travail.

Vous étiez, d'ores et déjà, soumis à une obligation de transmission de vos arrêts de travail dans le délai de quarante-huit heures à compter de la date de prescription de l'arrêt.

Désormais, si vous ne respectez pas cette obligation, votre autorité administrative vous informera qu'en cas de nouveau manquement à cette obligation sur une période de vingt-quatre mois, votre rémunération sera réduite de moitié entre la date de prescription de l'arrêt de travail et sa date d'envoi. La réduction de la rémunération ne sera pas appliquée si, lors du nouvel envoi tardif, vous êtes hospitalisé ou si vous justifiez, sous huit jours, de votre incapacité à transmettre votre avis d'interruption de travail dans le délai réglementaire. Je vous rappelle que vous devez transmettre à votre administration les volets n° 2 et 3 de l'imprimé CERFA n° 10170*05. Vous devez conserver le volet n° 1 comportant des données médicales et le présenter, le cas échéant, au médecin agréé mandaté par l'administration à fin de contrôle du bien-fondé médical de votre arrêt de travail.