

L'information des agents sur l'envoi des arrêts de travail :

Etant donné les conséquences possibles de l'envoi tardif et de l'absence d'envoi d'arrêt de travail, l'employeur doit informer les agents des conséquences auxquels ils s'exposent s'ils n'envoient pas ou s'ils envoient tardivement leur arrêt de travail. Il doit être en mesure de prouver la notification de l'envoi à l'agent.

Dans tous les cas, l'employeur sera dans l'obligation de prévenir l'agent qui a envoyé une première fois tardivement son arrêt de travail, qu'un second envoi tardif dans les 24 mois l'expose à une réduction de sa rémunération. Le courrier précisera en outre les textes applicables en la matière.

Modèle de lettre envoyée en cas de non-respect du délai de transmission de l'avis d'arrêt de travail

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 48 heures n'a donc pas été respecté.

En effet, l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à la fonction publique territoriale, prévoit que, pour l'octroi du congé de maladie, un avis d'arrêt de travail ou de prolongation doit être transmis dans les 48 heures suivant la date de son établissement.

En cas de nouvel envoi tardif d'arrêt de travail ou de prolongation dans les 24 mois, soit jusqu'au [date], vous vous exposez, conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 précité, à une réduction de 50% du montant de votre rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et sa date d'envoi (ou la date de reprise si celle-ci intervient avant).

La réduction de la rémunération ne sera pas appliquée si, en cas de nouvel envoi tardif, vous êtes hospitalisé ou si vous justifiez sous 8 jours à compter de la prescription de cet arrêt de travail, de votre incapacité à le transmettre dans le délai de 48 heures.

Fait le (date), à (lieu), pour valoir ce que de droit.

Signature
(du chef d'établissement ou de son représentant)

Nota :

*Lorsque l'agent ne produit aucun justificatif d'absence dans un délai raisonnable, que ce soit lors du premier arrêt de travail ou des suivants, il se trouve en position d'absence injustifiée : l'employeur peut opérer une retenue totale de la rémunération pour absence de service fait. Par ailleurs, il peut mettre l'agent en demeure de reprendre ses fonctions sous peine de radiation des cadres pour abandon de poste. Le Conseil d'Etat (arrêt n°70831 du 31 mars 1989) a estimé que la retenue totale de la rémunération pour absence de service fait ne pouvait pas intervenir lorsque l'arrêt de travail avait été envoyé dans un **délai raisonnable**. Dans le cas d'espèce, une remise de l'avis d'arrêt de travail **13 jours après l'absence était considérée comme raisonnable et ne pouvait justifier une retenue totale de la rémunération**.*

Exemples :

Un agent a envoyé un arrêt de travail au-delà de la période de 48h au cours des 24 derniers mois. Il est à nouveau en arrêt de travail le lundi 7 octobre jusqu'au vendredi 11 octobre. Il doit envoyer son arrêt de travail au plus tard le 9 octobre :

- s'il envoie son arrêt de travail au plus tard le 9 octobre, il n'y a pas lieu de lui appliquer une réduction de sa rémunération ;*
- s'il envoie son arrêt de travail le 10 et revient travailler le lundi 14, sa rémunération sera réduite pour 4 jours (du 7 au 10 inclus) et elle sera versée normalement à compter du 11 octobre. En effet, l'intéressé n'ayant pas justifié, sous 48 heures, son absence du 7 au 10, sa rémunération est réduite ; pour le 11, l'arrêt de travail justifie l'absence.*