



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Limoges, le 13 juillet 2015

le Recteur de l'académie de Limoges
Chancelier des universités

à

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie,
DASEN de la Haute-Vienne, de la Creuse et de la
Corrèze

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements de second degré

Mesdames et Messieurs les Responsables de
divisions et de services du rectorat de Limoges

SG/DRRH

Objet : Procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires

Affaire suivie par

Valérie Bénézit

Références

SG/DRRH/VB

Téléphone

05 55 11 42 07

Télécopie

05 55 11 42 50

Mél

ce.diper@ac-limoges.fr

Site internet

<http://www.ac-limoges.fr>

Référence : - Décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires

- Circulaire du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'Etat

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur les dispositions des textes cités en références, en vue de la gestion des congés de maladie des personnels titulaires placés sous votre autorité.

Le décret et la circulaire cités en références précisent la procédure de contrôle sur les délais de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires (titulaires et stagiaires). La présente circulaire permet de mettre en place dans l'académie de Limoges cette nouvelle procédure pour les personnels du second degré.

I) Procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires

Conformément au décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014, le fonctionnaire doit transmettre à l'administration dont il relève un avis d'interruption de travail dans un délai de 48 heures. Ce délai de 48 heures commence à courir à partir du jour d'établissement de l'arrêt de travail par le médecin, le chirurgien- dentiste ou la sage-femme. Le délai est décompté en jours calendaires.

L'agent peut remettre son avis d'interruption de travail personnellement ou faire remettre par la personne de son choix l'avis d'arrêt de travail auprès de son administration contre remise d'un récépissé à la demande de l'agent.

En cas de manquement à cette obligation de transmission dans un délai de 48 heures, l'administration informe par écrit, l'agent de la réduction de sa rémunération à laquelle il s'expose en cas de renouvellement à ce manquement dans une période de 24 mois suivant le premier constat.

La période de 24 mois est décomptée de date à date chaque mois ayant la même valeur.

Si, dans cette période de 24 mois, l'agent transmet de nouveau tardivement un arrêt de travail, l'administration est fondée à réduire de moitié 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 rémunération porte sur le traitement indiciaire brut, la nouvelle bonification

Rectorat
13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1



indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités liées à l'exercice des fonctions.

En cas d'hospitalisation ou en cas de justification de l'impossibilité de transmission de l'arrêt de maladie dans un délai de 8 jours, la réduction de rémunération n'est pas applicable.

Afin d'appliquer ce décret, je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des personnels concernés la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires évoquée ci-dessus.

II) Application de la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires stagiaires et titulaires et des personnels non titulaires affectés dans le second degré

A) Pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé et pour les personnels ingénieurs, techniciens, de recherche et de formation :

Deux situations sont à distinguer :

. Les personnels affectés en EPLE : La saisie des arrêts de travail au titre de la maladie ordinaire est une compétence du Chef d'établissement. En cas de constatation du manquement à cette obligation de transmission de l'avis d'interruption de travail dans un délai de 48 heures, je vous demande de bien vouloir adresser à la DPATSS les documents ci-dessous afin que les gestionnaires puissent transmettre à l'agent le courrier d'avertissement pour le premier retard et effectuer la retenue sur salaire en cas de renouvellement de manquement à cette obligation :

- Arrêt de travail transmis avec retard
- Preuve du retard dans la transmission (enveloppe avec cachet poste ou récépissé remis)
- Copie de l'arrêté portant arrêt de maladie ordinaire.

. Les personnels affectés en services académiques et en CIO : La saisie des arrêts de travail au titre de la maladie ordinaire incombe à la DPATSS. Les arrêts réceptionnés par les responsables de division ou de bureau ou par les directeurs de CIO, seront à transmettre avec enveloppe portant cachet postal ou avec un récépissé lorsqu'il aura été remis personnellement.

B) Pour les personnels enseignants :

Deux situations sont à distinguer :

. Les personnels affectés en EPLE : La saisie des arrêts de travail au titre de la maladie ordinaire est une compétence du Chef d'établissement. En cas de constatation du manquement à cette obligation de transmission de l'avis d'interruption de travail dans un délai de 48 heures, je vous demande de bien vouloir adresser à la Division des personnels enseignants les documents ci-dessous afin que les gestionnaires puissent transmettre à l'agent le courrier d'avertissement pour le premier retard et effectuer la retenue sur salaire en cas de renouvellement de manquement à cette obligation :

- Arrêt de travail transmis avec retard
- Preuve du retard dans la transmission (enveloppe avec cachet poste ou récépissé remis)
- Copie de l'arrêté portant arrêt de maladie ordinaire.

. Les personnels affectés en services académiques et en CIO : La saisie des arrêts de travail au titre de la maladie ordinaire incombe à la Division des personnels enseignants. Les arrêts réceptionnés par les responsables de division ou de bureau ou par les directeurs de CIO, seront à transmettre avec enveloppe portant cachet postal ou avec un récépissé lorsqu'il aura été remis personnellement.

C/ Les Personnels non titulaires:

Les personnels non titulaires, quant à eux, sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie en ce qui concerne le versement des indemnités journalières.

L'article R321-2 du code de la sécurité sociale prévoit qu':

"En cas d'interruption de travail, l'assuré doit envoyer à la caisse primaire d'assurance



maladie, **dans les deux jours suivant la date d'interruption de travail**, et sous peine de sanctions fixées conformément à l'article L. 321-2, une lettre d'avis d'interruption de travail indiquant, d'après les prescriptions du médecin, la durée probable de l'incapacité de travail. En cas de prolongation de l'arrêt de travail initial, la même formalité doit, sous peine des mêmes sanctions, être observée dans les deux jours suivant la prescription de prolongation."

De plus, il appartient également à l'agent non titulaire de transmettre le volet n°3 à son employeur (Rectorat ou EPLE). Pour les personnels contractuels enseignants, d'éducation, de documentation et ATSS, l'arrêt de travail doit être transmis à l'établissement principal d'affectation qui l'adressera ensuite à la division du remplacement. L'établissement principal correspond à l'établissement dans lequel l'agent contractuel assure la plus grande part de son obligation de service.

En outre, l'article D323-2, créé par le décret n°2004-1454 du 23 décembre 2004 prévoit qu':

"En cas d'envoi à la caisse primaire d'assurance maladie de l'avis d'interruption de travail ou de prolongation d'arrêt de travail au-delà du délai prévu à l'article R. 321-2, la caisse informe l'assuré du retard constaté et de la sanction à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant la date de prescription de l'arrêt considéré."

Ainsi, en cas de nouvel envoi tardif dans un délai de 2 ans, les indemnités journalières versées par la sécurité sociale sont réduites de 50 %, uniquement pour la période comprise entre la date de prescription de l'arrêt et sa date d'envoi. Cependant, la réduction ne sera pas effectuée si l'agent justifie d'une hospitalisation ou de l'impossibilité de transmettre l'arrêt dans les 2 jours.

Ces dispositions s'appliquent à tous les agents non titulaires relevant du décret N° 86-83 du 17 janvier 1986 : les contractuels enseignants et administratifs recrutés par le rectorat et les EPLE (GRETA-CFA) ainsi que les AED et les AESH. Ces dispositions s'appliquent également aux contrats de droit privé : CUI-CAE et EAP.

Enfin, un dispositif a été mis en place pour permettre le cas échéant de provoquer des visites de contrôle des AED et AESH en congé de maladie. Je vous prie de vous reporter à la circulaire académique du 3 juillet 2015 annexée à la note académique de gestion des AED et des AESH.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer à ces nouvelles directives.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général

Vincent DENIS