

SOMMAIRE

	Page
0 – BUT DE CES OBLIGATIONS	2
1 – SANCTION DES MANQUEMENTS A CES OBLIGATIONS	3
2 – L’ABSENCE IRREGULIERE	4
3 – CONDUITE A TENIR DANS CERTAINS CAS PARTICULIERS D’ABSENCE	5
30 – Le fonctionnaire ne prend pas son service et ne se signale pas immédiatement	5
31 – Le fonctionnaire prévient normalement son chef d’établissement mais ne transmet pas de certificat médical	6
32 – Le fonctionnaire produit un certificat médical qui, manifestement, a été délivré dans des conditions anormales	6
33 – Cas du fonctionnaire incarcéré	6
34 – Refus d’un agent à reprendre son service après un arrêt de travail pour maladie	7

OBLIGATIONS IMPOSEES AU FONCTIONNAIRE EN CONGE DE MALADIE – PC 3.5

0 - BUT DE CES OBLIGATIONS

Les obligations imposées au fonctionnaire résultent des dispositions des articles 1 et 6 du chapitre PC 3.2 ci avant.

Elles ont pour but de permettre à La Poste d'effectuer à tout moment les contrôles médicaux qu'elle juge utiles pour s'assurer du bien-fondé de l'arrêt de travail (*cf. chapitre 3.6 ci-après*).

Elles imposent à l'agent malade de faire connaître son état de santé au chef d'établissement dans le meilleur délai possible et en tout état de cause au plus tard au début de la première vacation non assurée. D'autre part, elles interdisent à l'agent d'adopter un comportement de nature à faire obstacle à l'exécution rapide des contrôles visés ci-dessus et, par suite, à empêcher La Poste de s'assurer par voie médicale de la réalité de la maladie ou du bien-fondé de l'arrêt de travail. Par ailleurs, le fonctionnaire en congé ordinaire de maladie doit se comporter comme un malade soucieux de son rétablissement et se conformer aux prescriptions médicales nécessitées par son état de santé. Il ne peut pas, bien entendu, se livrer à un travail rémunéré, ou non, pendant l'arrêt de travail, et doit se soumettre aux contrôles prescrits par La Poste.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 1 et 2 du chapitre 3.4 ci-avant, l'agent doit reprendre son service à l'issue du congé de maladie accordé, ou bien transmettre suffisamment de temps avant l'expiration de ce dernier, une demande de prolongation de congé (*cf. art. 0 du chapitre 3.3 ci avant*).

1 - SANCTION DES MANQUEMENTS A CES OBLIGATIONS

Tout agent qui ne respecte pas les obligations visées ci-dessus commet une faute professionnelle.

La suite à réserver à la faute professionnelle qui relève du domaine disciplinaire est laissée à l'appréciation du chef de service.

Il est souligné que le chef de service a toute latitude pour apprécier si une affaire doit être classée. Les motifs à prendre en considération sont notamment, le cas de force majeure, la maladie mentale, l'état dépressif caractérisé, la bonne foi de l'intéressé.

L'action qui peut être exercée en matière disciplinaire doit être bien distinguée de l'action menée sur le plan de la vérification du bien-fondé de l'arrêt de travail pour maladie. Cette dernière action impose le respect de la procédure particulière indiquée ci-après à l'art. 5 du chapitre 3.6, à laquelle le chef de service ne peut pas déroger.

Afin d'éviter des suites disciplinaires consécutives à des fautes professionnelles résultant d'une mauvaise information des agents, les chefs d'établissement doivent rappeler à l'ensemble de leur personnel aussi souvent que cela est jugé utile, et en particulier aux agents débutants, leurs droits et leurs obligations en matière de congé de maladie.

2 - L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE

Lorsque l'absence irrégulière est constatée, le fonctionnaire perd, pour toute la durée de son absence, ses droits à rémunération, à avancement et à retraite, indépendamment de la sanction disciplinaire qu'il encourt (*cf. § 61 du chapitre 1 du recueil PJ du guide mémento*).

3 - CONDUITE A TENIR DANS CERTAINS CAS PARTICULIERS D'ABSENCE

*Précisions apportées
par le service
réglementaire*

30 - LE FONCTIONNAIRE NE PREND PAS SON SERVICE ET NE SE SIGNALE PAS IMMEDIATEMENT

L'intéressé est considéré comme étant en situation d'absence irrégulière.

Cependant, si l'agent fournit ultérieurement et hors *délai* (*cf. article 1 du chapitre 2 du PC3*) un certificat médical d'arrêt de travail, deux éventualités sont à envisager :

1° - Le certificat médical couvre la totalité de la période d'absence.

Selon les éléments dont dispose le chef de service (*cf. notamment alinéas 2 et 3 de l'art. 1 ci avant*) et les explications données par le fonctionnaire sur les raisons de son absence, le chef de service décide si la période d'absence peut être régularisée par l'octroi d'un congé de maladie.

En cas de décision favorable, l'agent est placé en congé de maladie soit dès le début de l'absence ou pendant le reliquat de l'arrêt de travail prescrit par le médecin qui a délivré le certificat médical, sous réserve, bien entendu, du résultat du contrôle médical éventuel qui peut être effectué.

En cas de décision favorable, l'agent est maintenu en situation d'absence de service fait pendant toute la durée de l'arrêt de travail. Il est rappelé qu'une décision de cette gravité ne peut être prise qu'en l'absence de tout motif valable (par exemple, cas de force majeure, maladie mentale, état dépressif caractérisé, bonne foi de l'intéressé s'agissant, notamment, d'un débutant...).

2°- Le certificat médical ne couvre pas la totalité de la période d'absence irrégulière.

En principe, l'agent est maintenu en situation d'absence irrégulière depuis le début de son arrêt de travail.

Pour la période couverte par l'arrêt de travail et selon les éléments dont il dispose (*cf. notamment alinéas 2 et 3 de l'art. 1 ci avant*), le chef de service décide si le congé de maladie doit être octroyé.

Toutefois, avant de prendre sa décision, le chef de service doit tenir compte des résultats de l'enquête administrative et des explications données par le fonctionnaire sur les raisons de son absence.

En cas de doute sur la réalité de la maladie, il y a lieu de s'assurer par le biais d'un contrôle médical si cet arrêt de travail est justifié.

31 - LE FONCTIONNAIRE PREVIENT NORMALEMENT SON CHEF D'ETABLISSEMENT MAIS NE TRANSMET PAS DE CERTIFICAT MEDICAL

Il est précisé qu'en cas de doute sur la réalité de la maladie, les chefs de service et les chefs d'établissement peuvent faire effectuer des contrôles médicaux avant même que le certificat médical soit parvenu dans le service (*cf. art. 0 du chapitre 3.6 ci-après*).

En tout état de cause, lorsque le certificat médical d'arrêt de travail n'est pas parvenu dans le service dans le délai de quatre jours suivant la date de l'arrêt de travail, le chef d'établissement doit mettre en demeure le fonctionnaire de transmettre un justificatif, à défaut l'agent est placé en absence irrégulière.

Si l'agent est absent de son domicile, il est considéré comme étant en absence irrégulière. Dans le cas contraire, il lui est demandé de fournir sans délai un certificat médical d'arrêt de travail.

Lorsque l'agent produit finalement un certificat médical, sa situation est réglée selon les indications données ci avant aux 1° et 2° du § 30 et après, à l'article 4 au chapitre 3.6.

32 - LE FONCTIONNAIRE PRODUIT UN CERTIFICAT MEDICAL QUI, MANIFESTEMENT, A ETE DELIVRE DANS DES CONDITIONS ANORMALES

Lorsque l'enquête administrative fait apparaître que le certificat médical d'arrêt de travail produit par l'agent a manifestement été délivré dans des conditions anormales (par exemple, certificat établi à une date postérieure à la date portée sur le document, ou bien certificat médical délivré sans que l'agent ait été vu par le médecin), la situation de l'intéressé est réglée conformément aux indications données ci-avant aux articles 30 et 31 et, ci-après, à l'article 4 du chapitre 3.6.

33 - CAS DU FONCTIONNAIRE INCARCERE

En raison de l'absence de service fait, l'incarcération d'un agent entraîne la cessation du paiement du traitement (*cf. § 32 du chapitre 2 du recueil PJ du guide mémento*).

Dès lors, il convient de suspendre la rémunération du fonctionnaire qui transmet un certificat d'arrêt de travail au moment de son incarcération, ou bien qui est incarcéré pendant une période de congé ordinaire de maladie.

Toutefois, en vertu des règles de coordination entre le régime général et les régimes spéciaux d'assurances sociales, l'agent malade peut, sur décision de sa caisse d'assurance-maladie d'affiliation, bénéficier de la part de La Poste des prestations en espèces de l'assurance-maladie pendant une période d'incarcération (*cf. titre 3 du recueil PK du guide mémento*).

34 - REFUS D'UN AGENT A REPRENDRE SON SERVICE APRES UN ARRET DE TRAVAIL POUR MALADIE

En cas de refus de l'agent de prendre son service, deux possibilités sont à envisager selon la situation existante.

Si l'agent refuse sans motif valable lié à son état de santé, de rejoindre le (ou les) poste(s) de travail qui lui sont proposés après avoir été reconnu apte à la reprise à l'issue d'un arrêt de travail pour maladie, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire conformément aux dispositions des articles 27 3^{ème} alinéa (COM) et 45 (CLM/CLD) du décret n° 86-442 du 14 mars 1986. C'est notamment le cas lorsque l'agent fait l'objet d'une réintégration ou d'un reclassement sur un nouveau poste après un congé de maladie (COM, CLM, CLD).

Si l'agent ne donne pas suite à l'ordre de rejoindre l'emploi précédemment occupé, il se place en situation d'absence irrégulière et la procédure de radiation des cadres pour abandon de poste peut être mise en œuvre conformément au Recueil PJ chapitre 1 article 6 du guide memento des règles de gestion des ressources humaines. C'est notamment le cas lorsque l'agent régulièrement mis en demeure, n'a pas repris son service :

- à l'issue d'un COM régulièrement accordé,
- à l'issue d'un COM invalidé à l'occasion d'un contrôle médical,
- à la suite d'un refus persistant de se soumettre au contrôle médical.

Toute nouvelle pièce médicale fournie par ailleurs ne peut interrompre cette procédure, mais doit faire parallèlement l'objet d'une vérification quant à son bien-fondé. Dans cette hypothèse, il conviendra de soumettre à l'appréciation du comité médical les nouvelles pièces fournies par l'agent.