

NOTE du 15 juillet 1985

**DIRECTION DU PERSONNEL
ET DES RELATIONS SOCIALES**

Note aux unités **DP . 36.65**

Manuel Pratique : 551 554

Objet : Arrêt de travail pour
raison de santé

Un nouvel "avis d'arrêt de travail" et un nouvel "avis de prolongation d'arrêt de travail" pour maladie ou longue maladie ont été diffusés par arrêté du 20 août 1984 du Ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale et du Ministre de l'agriculture.

Désormais, les médecins traitants, dès qu'ils seront en possession des nouveaux imprimés, les utiliseront pour prescrire un arrêt de travail aux assurés mis dans l'incapacité de travailler, **quel que soit leur régime de sécurité sociale.**

Afin de satisfaire aux dispositions réglementaires prises pour simplifier et harmoniser les formalités administratives accomplies par les médecins traitants à l'occasion des prescriptions d'arrêt de travail, il n'est plus possible d'utiliser l'actuel "avis d'arrêt de travail ou de prolongation" (référence D.I.E.M. : 35.25.557) conçu uniquement à l'usage du régime particulier de sécurité sociale des industries électrique et gazière et diffusé par la note DP 33-153 du 20 janvier 1976.

La présente note a pour objet de donner les instructions, nécessaires à la mise en service des nouveaux imprimés.

Bien que ceux-ci concernent les arrêts de travail pour maladie et longue maladie (§1), ils sont utilisables au sein de nos industries en cas d'accident du travail (§2). Un dispositif particulier est prévu pour les cures thermales (§3).

1 - MALADIE - LONGUE MALADIE

11 - Description des imprimés du régime général

Il existe deux imprimés ci-joints :

- avis d'arrêt de travail
- avis de prolongation d'arrêt de travail

(DP. 36-65)

Il s'agit, dans l'un et l'autre cas, d'une liasse comportant 3 volets : les volets N° 1 et N° 2 sont destinés au médecin-conseil (dans nos établissements, ce dernier a la charge de transmettre le volet N° 2 au médecin du travail) le volet N° 3 est destiné à l'employeur.

12 - Obligations de l'agent

Après avoir rempli la partie supérieure de l'imprimé, la partie inférieure l'ayant été par le médecin traitant (consulté obligatoirement dans les 24 H de l'arrêt de travail), l'agent doit adresser, conformément aux indications figurant au verso de l'imprimé dont le modèle standard a été fixé par l'arrêté du 20 août 1984 :

- les volets N° 1 et N° 2 de la liasse au médecin-conseil E.D.F.-G.D.F. en utilisant à cet effet l'enveloppe que lui remet son médecin traitant.
- le volet N° 3 à son chef de service ou au responsable désigné par celui-ci.

- **aussitôt après consultation** du médecin traitant,

- ou, en cas de prolongation, le jour de la constatation par le médecin traitant de l'incapacité physique de reprendre le travail.

Si, exceptionnellement, l'agent n'a pas enregistré l'adresse du médecin-conseil d'E.D.F.-G.D.F. dont il relève, il doit insérer, **après l'avoir cachetée**, l'enveloppe contenant les volets N° 1 et N° 2 destinés au médecin-conseil, dans le pli contenant le volet N° 3 adressé à son chef de service. Il est demandé aux unités de rappeler périodiquement aux agents l'adresse de leur médecin conseil qui figure dans les consignes à observer en cas d'arrêt de travail (voir § 4).

L'accomplissement de ces formalités conditionne l'admission au bénéfice ou le maintien des prestations salariales de l'article 22 du statut national.

L'agent est tenu de suivre les consignes prévues au verso du volet N° 3 complétées par celles qui sont indiquées à l'annexe I de la présente note compte tenu de l'organisation propre au régime particulier de sécurité sociale des industries, électrique et gazière.

Lors de leur départ en congé de maternité, à la date normalement prévue, les agents féminins n'ont pas à produire cet avis d'arrêt.

13 - Rôle du service de l'agent

A - Réception de l'avis d'arrêt de travail

Il appartient au chef de service ou au responsable désigné par celui-ci de faire figurer au verso du volet N° 3 de l'avis d'arrêt de travail :

- l'identification de l'unité ou du service
- la date de réception de l'avis
- son visa.

Le chef de service transmet le volet N° 3 ainsi complété au service administratif (section de personnel).

Dans le cas exceptionnel où il reçoit l'enveloppe cachetée destinée au médecin-conseil, il la transmet sans délai, en l'état à ce dernier.

14 - Rôle du service administratif

Il appartient au service administratif de veiller au respect, par les services et les agents, des consignes de contrôle médical.

Le service administratif est notamment chargé :

- de s'assurer périodiquement auprès du médecin-conseil de la bonne réception des volets N° 1;
- de vérifier que les agents qui sont à même de se rendre au contrôle médical s'y sont effectivement présentés ; il dispose, à cet effet, du "bulletin médical de contrôle" (référence D.I.E.M. : 35.25.514) émis par le médecin-conseil après examen du malade (chapitre 554 du manuel pratique) ;
- de suivre particulièrement les absences pour maladie susceptibles d'atteindre 3 mois, de manière à informer impérativement la C.A.S. lorsque ce délai est atteint et lorsque l'agent reprend le travail (modèle d'attestation - annexe II) ;
- de conserver au dossier de l'agent le volet N° 3 de l' "avis d'arrêt de travail" ou de l' "avis de prolongation d'arrêt de travail" dans les mêmes conditions que les justificatifs de la paie ; ce document constitue, en effet, le justificatif de base du paiement des prestations salariales au titre de l'article 22 du statut ;
- de remettre une photocopie du volet N° 3 à l'agent qui en ferait la demande.
- de signaler à l'assistante sociale dont relèvent les agents de l'unité :
 - les arrêts de travail résultant de maladie ou d'accident, d'une durée supérieure à 2 mois
 - les mises en position de longue maladie.

2 - ACCIDENTS DU TRAVAIL

Toutes les dispositions prévues au § 1 en cas d'arrêt de travail pour maladie, sont appliquées aux arrêts de travail pour accidents du travail dans l'attente de la parution du formulaire qui leur sera propre.

(DP. 36-65)

L'unité d'appartenance, qui doit aviser très rapidement le médecin-conseil de tout accident du travail (qu'il y ait ou non arrêt), peut assurer cette information par l'envoi à ce praticien, d'une copie de la "déclaration accident du travail" effectuée par ses soins à la caisse primaire d'assurance maladie.

En cas de prolongation de l'arrêt, le médecin-conseil saura automatiquement qu'il s'agit d'un accident du travail.

Lorsque l'arrêt de travail est consécutif à une rechute d'accident du travail, l'unité est informée de cette circonstance par le double de la demande de la reconnaissance de cette rechute, déposée par la victime auprès de la caisse primaire. Ce double est envoyé par cette caisse à l'employeur, qui a déclaré l'accident dont la rechute est la conséquence. (Décret 85.377 du 27.03.1985).

Il appartient à l'unité de transmettre copie de cette pièce au médecin-conseil.

3 - CURE THERMALE

L'agent, muni de l'accord de la Caisse primaire d'assurance maladie quant à la prise en charge de la cure doit se présenter immédiatement au médecin-conseil E.D.F.-G.D.F. dont il dépend pour validation de l'absence et accord sur le versement des prestations-salaires.

Il appartient ensuite à l'agent d'obtenir l'accord de son chef de service sur la date de départ en cure.

A l'issue de la cure, l'agent remet un bulletin de situation délivré par la station thermale attestant la période de cure à son chef de service qui en adresse une photocopie aux destinataires suivants : médecin-conseil - médecin du travail - service administratif.

4 - MISE EN PLACE DES NOUVEAUX IMPRIMES

Les présentes dispositions, applicables au fur et à mesure de l'utilisation par les médecins traitants des nouveaux imprimés prévus par l'arrêté du 20 août 1984, annulent et remplacent corrélativement les instructions diffusées par la note DP. 33.153 du 20 janvier 1976.

Les agents seront informés de la substitution des avis d'arrêt de travail et des avis de prolongation d'arrêt de travail prévus par l'arrêté du 20 août 1984 à l'imprimé créé par note DP. 33.153 du 20 janvier 1976, par un message (annexe III) que les unités diffuseront en même temps que le bulletin de paie du mois de juillet 1985.

Les consignes à observer en cas d'interruption de travail pour cause de maladie, d'accident ou de cure thermique figurent en annexe I.

Il appartient aux unités :

- dès réception de la présente note, (après s'être assurées que la Caisse primaire locale a diffusé les nouveaux imprimés) de transmettre aux agents un exemplaire desdites consignes portant l'indication du nom, de l'adresse, des jours et heures de consultation du médecin-conseil dont relèvent les intéressés,
- de rappeler ces consignes lorsqu'elles le jugent nécessaire, une périodicité annuelle pouvant être considérée comme souhaitable.

Le Chef du Service
"Protection Sociale - Conditions de Travail"

J.P. POLIO

**CONSIGNES EN CAS D'INTERRUPTION DE TRAVAIL
POUR RAISON DE SANTE**

1 - MALADIE - LONGUE MALADIE - ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 1 - Prévenir immédiatement votre service (téléphone, lettre ...).
- 2 - Consulter obligatoirement dans les 24 heures un médecin de votre choix.
- 3 - Adresser, aussitôt après la consultation :
 - les volets n° 1 et n° 2 de l'imprimé remis par le médecin traitant, directement au médecin-conseil E.D.F.-G.D.F. sous enveloppe cachetée
 - le volet n° 3 à votre chef de service (ou au responsable désigné).

Si, exceptionnellement, vous n'avez pas noté l'adresse de votre médecin-conseil, vous devez insérer l'enveloppe cachetée contenant les volets N° 1 et N° 2 dans le pli contenant le volet N° 3 adressé à votre chef de service pour que celui-ci transmette cette enveloppe cachetée au médecin-conseil.

- 4 - Vous rendre, si le médecin traitant vous a autorisé à sortir, à la plus proche consultation du médecin-conseil E.D.F.-G.D.F. Observer la même règle si, après une période de repos à la chambre, votre médecin traitant vous autorise à sortir.

- Nom du médecin-conseil

- Adresse

- Jours de consultation

- Heures de consultation

- 5 - Ne pas quitter votre domicile si le médecin traitant ne vous a pas autorisé à sortir : vous pouvez être visité sur place par le médecin-conseil E.D.F.-G.D.F.

- 6 - En cas de prolongation d'arrêt de travail, adresser le jour de la constatation par le médecin traitant de l'incapacité physique de reprendre le travail, l'imprimé d'arrêt de travail comme prévu au paragraphe 3.

- 7 - Ne pas changer de résidence, même pour un court délai, sans un accord préalable du contrôle médical.

- 8 - Si un arrêt de travail est prescrit lorsque vous vous trouvez en dehors de votre domicile habituel, observez les règles prévues ci-dessus aux paragraphes 2, 3, 5 et 6. Ne vous présentez pas spontanément à la visite de contrôle du lieu de séjour provisoire. Si vous devez être contrôlé, vous recevrez une convocation ou la visite d'un médecin conseil.

Rappel de l'article 22, paragraphe 6 du statut national

"La non production des certificats médicaux initiaux ou de prolongation, l'inobservation des prescriptions médicales, le fait de se livrer à un travail rémunéré constituent des violations du statut. "

"Ces violations entraînent automatiquement pour l'intéressé :

- des sanctions disciplinaires d'une extrême gravité,
- la perte automatique des avantages du statut en ce qu'ils sont supérieurs à la loi générale sur la sécurité sociales
- l'application des mesures fixées au règlement spécial de contrôle pouvant porter suppression totale des prestation salaires."

2 - CURES THERMALES

Aussitôt après avoir reçu l'accord de la caisse primaire d'assurance maladie quant à la prise en charge de la cure thermale, vous devez vous présenter, muni de cet accord, au médecin-conseil E.D.F.-G.D.F. pour validation de l'absence.

Ensuite, vous devez formuler expressément votre demande de cure auprès de votre chef de service afin que, conjointement et suivant les possibilités du service, la date du départ en cure soit fixée.

Dès votre retour de cure, vous remettrez à votre **chef de service** une attestation émanant de la station thermale précisant date à date la durée de la cure réellement suivie.

MESSAGE ACCOMPAGNANT LE BULLETIN DE PAIE

Par application de l'arrêté du 20 août 1984, de nouveaux formulaires pour "arrêt de travail" et pour "prolongation d'arrêt de travail" en cas de maladie seront prochainement délivrés par les médecins traitants ; ils doivent être utilisés quel que soit le régime de sécurité sociale auquel est affilié le salarié.

En conséquence, ces formulaires remplaceront l'imprimé actuel d'arrêt de travail ou de prolongation pour maladie qui est propre au régime particulier des Industries électrique et gazière.

Sur le 1er volet de ces imprimés, le médecin traitant peut préciser le motif médical de l'arrêt. Cette information étant confidentielle, vous devez transmettre :

- les volets N° 1 et N° 2 **directement à votre médecin-conseil d'E.D.F.-G.D.F. sous enveloppe cachetée ;**
- le volet N° 3, qui ne comporte pas de mention confidentielle, à votre chef de service (ou au responsable désigné).

Si, exceptionnellement, vous n'avez pas enregistré l'adresse de votre médecin-conseil, vous devez insérer l'enveloppe cachetée contenant les volets N° 1 et N° 2 dans le pli contenant le volet N° 3 adressé à votre chef de service pour que celui-ci transmette cette enveloppe cachetée au médecin-conseil.

Nous vous informons qu'un **formulaire est également en préparation** pour arrêt de travail consécutif à **l'accident du travail ; dans l'attente de sa diffusion auprès des médecins traitants, les formulaires pour maladie seront utilisés.**

En cas de cure thermale, vous devez vous présenter, muni de l'accord de prise en charge de la cure délivré par la Caisse primaire d'assurance maladie, à votre médecin-conseil d'E.D.F.-G.D.F. pour validation de l'absence. La date de départ en cure sera fixée ensuite en accord avec votre chef de service.