



Date : 15 DEC. 2009

Note de service

De : Monsieur Roger BARBE – Directeur Général des Services

A l'attention de : Monsieur le Directeur de Cabinet

Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux Adjointes

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Chefs de Service

Objet : Procédure déclaration d'absence pour maladie

Contexte : Transmission des arrêts maladie

Objet de la note : Rappeler des consignes à suivre en cas d'absences au travail pour raison de santé

En cas d'absence pour raison de santé, je vous rappelle que les agents titulaires et non titulaires doivent, dans la mesure du possible, prévenir par téléphone leur direction d'affectation.

L'arrêt de travail ou le certificat médical doit être transmis impérativement par l'agent dans les 48 heures (article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987), directement et uniquement à la Direction du personnel.

Afin de respecter le caractère confidentiel de l'arrêt maladie :

- l'agent titulaire doit transmettre uniquement les volets n° 2 et 3 de l'arrêt de travail ou de la prolongation ou le certificat médical mentionnant le nombre de jours d'arrêt de travail prescrit.
- l'agent non titulaire doit transmettre uniquement le volet n° 3 de l'arrêt de travail ou de la prolongation ou le certificat médical mentionnant le nombre de jours d'arrêt de travail prescrit, les volets n° 1 et 2 devant être transmis à la caisse d'assurance maladie d'affiliation.

Le certificat médical est obligatoire quelle que soit la durée de l'arrêt.

En cas de reprise de fonctions avant la date normale prévue par le praticien, l'agent est dans l'obligation de fournir un certificat médical autorisant la reprise. L'agent ne peut être accepté dans sa direction ou son service pendant son congé maladie.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

Je vous remercie de bien vouloir informer l'ensemble de vos collaborateurs de la présente note.

Le Directeur Général des Services

Roger BARBE