

NOTE D'INFORMATION SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONTROLE MEDICAL A L'ATTENTION DU PERSONNEL DE L'APAJH GIRONDE

S'il est du devoir de l'Association de payer un complément de salaire en application des dispositions légales et conventionnelles à tout salarié en arrêt de travail dès lors qu'il remplit les conditions fixées, il est en contrepartie des devoirs que tout salarié en arrêt de travail maladie se doit de respecter à son tour.

Nous pensons qu'il est important de les rappeler, afin qu'en cas de contrôle médical, vous soyez pleinement informé de vos droits et obligations et vous ne soyez pas pénalisé.

Comment et quand informer son employeur ?

Tout salarié en arrêt de travail doit en premier lieu informer immédiatement son employeur de son absence par téléphone, fax ou mail, directement ou par un tiers selon les circonstances, afin de permettre son remplacement et d'éviter les désorganisations internes de l'établissement. Il doit en outre faire parvenir impérativement son arrêt de travail à l'entreprise sous 48 heures.

Quel est le principe du contrôle médical ?

Depuis la loi sur la mensualisation pour les entreprises privées et en articulation avec les conventions collectives, l'employeur qui paye tout ou partie du salaire à des salariés en arrêt de travail pour maladie ou accident du travail, est habilité à réaliser des contre-visites médicales auprès de ces salariés pour vérifier le **bien-fondé de cet arrêt ainsi que sa durée**.

Comment s'organisent les contre-visites ?

L'organisme de contrôle, chargé de la réalisation des contre-visites, mandate à notre demande un médecin qui se rend pendant les heures de présence obligatoires **c'est à dire de 9 à 11 h et de 14 à 16 h**, (Décret n° 2007-1348) au domicile du salarié. Il se présente comme envoyé par l'employeur et procède à un examen médical adapté à la pathologie du salarié. Le médecin rendra à l'entreprise des conclusions **administratives** sur la réalité de la pathologie et sa durée. Le secret médical reste cependant parfaitement respecté.

Quelles sont les conclusions administratives possibles ?

- ***L'arrêt est médicalement justifié :***

Le salarié présente bien une pathologie l'empêchant de réaliser son travail. Le médecin peut toutefois préciser une date de reprise, soit anticipée car il estime l'arrêt trop long, soit prévenir l'employeur de la possibilité d'une prolongation afin de permettre à ce dernier de mieux s'organiser au sein de l'entreprise.

- ***L'arrêt n'est plus médicalement justifié :***

Le salarié ne présente plus au jour du contrôle de symptômes justifiant son arrêt et doit immédiatement reprendre son travail, faute de quoi **son complément de salaire sera susceptible d'être suspendu dès la demi-journée suivant le contrôle.**

- ***Le salarié est absent pendant les heures de présence obligatoire à son domicile :***

Il y a présomption de fraude et les conséquences sont les mêmes que pour l'arrêt non justifié. **En cas d'heures de sortie autorisées, le salarié devra fournir en même temps que son arrêt de travail, l'adresse et les heures** (au moins deux heures consécutives, identiques pour tous les jours d'arrêt entre 9 h et 18 h) **au cours desquelles il pourra être contrôlé** (Cass. 4 février 2009 n° 07-43.430). Faute de ces informations le contrôle sera réalisé au domicile et pendant les heures de présence obligatoires avec les conséquences liées au contrôle en heures de présence.

- ***L'adresse est erronée ou incomplète :***

Tout salarié doit fournir à son employeur une adresse suffisamment **claire** pour qu'il puisse être trouvé, notamment : un **n°** de rue, avenue ou autre, lisible. En zone rurale notamment, mais si nécessaire en zone urbaine, des **indications** s'il s'agit d'un lieu-dit ou, au pire, un **numéro de téléphone** que l'on puisse appeler au moment de la visite en cas de difficulté à trouver ; si l'adresse de visite est différente de l'adresse habituelle, le **nom de la personne chez qui il se trouve** ; le **digicode**, s'il y a lieu, afin que le médecin puisse entrer, et plus simplement, le **nom du salarié** doit figurer sur l'interphone, sur la **boîte aux lettres** et sur la **porte d'entrée** de l'appartement, de la maison ou du portail de la propriété. Le nom inscrit sur le menu déroulant d'un interphone, boîte aux lettres, etc. doit être rappelé sur l'adresse de visite s'il est différent du nom du salarié.

Exemples :

- 1) *Mme Dupont affiche le nom de Schmidt/Dupont sur boîte aux lettres ; Elle précisera sur l'adresse de visite « Schmidt/Dupont »*
- 2) *M. Martin voit son nom apparaître sous le nom de ERIC Martin : Il devra préciser sur l'adresse de visite Eric Martin).*

Toutes ces données figurent sur l'arrêt de travail et doivent être renseignées. Si le médecin ne parvient pas à trouver le salarié, c'est ce dernier qui en porte la responsabilité car il se sera implicitement dérobé au contrôle.

En cas d'adresse de visite différente de votre adresse habituelle : Une adresse différente ne signifie pas que vous pouvez être à l'une **ou** à l'autre de ces deux adresses. Le médecin doit pouvoir vous trouver **avec certitude** à l'adresse de visite que vous avez indiquée.

- ***Le refus de contrôle :***

Toute personne peut refuser le contrôle mais celui-ci étant prévu par les textes, s'il y a refus de contrôle il y a implicitement présomption de fraude.

Quelles sont les conséquences du contrôle médical ?

En dehors du cas où l'arrêt est médicalement justifié, dans tous les autres cas (arrêt non justifié, absence, adresse incomplète ou erronée, refus de contrôle) **l'employeur est en droit de suspendre le complément de salaire à compter de la demi-journée qui suit le contrôle**, jusqu'à la fin de l'arrêt en cours.

C'est dans le but d'éviter ces conséquences que nous avons tenu à rappeler à tous, les droits et devoirs réciproques de l'employeur et du salarié.

*** **

ACCUSE RECEPTION DE LA NOTE D'INFORMATION SUR LE CONTROLE MEDICAL

Etablissement d'affectation :

Emploi occupé :

Je soussigné(e) :

.....

Reconnais avoir reçu pour information la **Note d'information sur le contrôle médical** applicable dans tous les établissements et services de l'APA JH Gironde

A.....

Le.....

Signature :