

Formalités à accomplir par le salarié et l'employeur en cas d'arrêt maladie

AVERTISSEMENT :

Ce document ne dispense en rien de consulter un spécialiste pour adapter au besoin les règles au cas par cas.

Il résulte de ce qui précède que la responsabilité de l'auteur ne saurait être recherchée du fait de l'utilisation du guide et des modèles ci-après sans qu'il n'ait été fait appel à une analyse au cas par cas de la situation.

Les exemples de jurisprudence sont donnés à titre purement indicatif et ne sauraient en aucun cas constituer une garantie de l'orientation de la jurisprudence.

Toujours garder à l'esprit le principe de l'appréciation souveraine des juges du fond variable d'un Tribunal à l'autre.

Par conséquent, il est en toutes circonstances impératif de solliciter les conseils d'un professionnel, avant toute action.

I. Contexte et problématique

Votre salarié est en arrêt de travail pour cause de maladie (hors maternité, accident du travail et maladie professionnelle). Vous vous demandez comment réagir.

Quand et comment le salarié doit-il justifier son absence ? Quelles formalités l'employeur doit-il accomplir ?

II. Avantage, inconvénient : des éléments pour vous aider à prendre une décision

A. Avantage : des formalités en nombre limité

L'employeur n'a **qu'une seule formalité** à accomplir vis-à-vis de la Sécurité sociale lorsque son salarié s'absente pour maladie : **transmettre à l'Assurance maladie une attestation de salaire.**

En complément, il doit **déclarer la date de retour du salarié dans l'entreprise via la DSN** (déclaration sociale nominative) mensuelle.



A noter : la DSN, qui a été généralisée depuis le 1er janvier 2019, est un fichier généré tous les mois à partir de la paie. Il sert à **communiquer les informations nécessaires à la gestion de la protection sociale** des salariés aux organismes et administrations concernés (CPAM, URSSAF, Agirc-Arcco, ...). Ce document permet aux employeurs de déclarer et payer leurs cotisations aux organismes sociaux.

B. Inconvénient : demander au salarié de justifier ses absences s'il ne le fait pas

Si le salarié ne délivre pas spontanément son certificat médical d'arrêt de travail à l'employeur, ce dernier va devoir lui **envoyer un courrier lui demandant de justifier** son absence.

Le silence du salarié ne suffit pas à le considérer comme démissionnaire. Toutefois, l'employeur peut sanctionner le salarié pour faute grave s'il s'abstient de produire tout justificatif d'absence ou s'il le fournit dans des **délais déraisonnables.**

III. Vous agissez : indications de la procédure à suivre

A. Les obligations du salarié

1. En cas de maladie

Lorsqu'il est malade, le salarié doit en **informer** son employeur **dans les plus brefs délais**, par exemple en lui téléphonant.

Il doit ensuite justifier de son absence en adressant un **certificat médical** (volet 3) indiquant le nombre de jours d'arrêt de travail prescrits par son médecin.

Ce certificat est **transmis dans le délai indiqué par la convention collective, l'usage ou encore le règlement intérieur** de l'entreprise.

En l'absence de dispositions particulières, il est d'usage que le salarié transmette le document à son employeur dans un délai de **48 heures**¹.

Le salarié doit agir de la même façon en cas de **prolongation** de l'arrêt de travail initial.

Si le salarié tarde à fournir son justificatif d'absence, l'employeur :

- doit lui envoyer un courrier lui demandant de justifier son absence ;
- peut le sanctionner pour faute.

Jurisprudence : un employeur est fondé à licencier pour faute grave le salarié qui a attendu 19 jours avant de communiquer, à son employeur, son arrêt de travail malgré l'envoi de 2 courriers lui demandant de justifier son absence².



L'employeur ne peut pas considérer le salarié comme étant démissionnaire si ce dernier ne justifie pas son absence³.

¹ Rép. min. n°162 JOAN Q, 15 septembre 1997

² Cass. Soc. 26 mai 2010, n°08-41595

³ Cass. Soc. 9 décembre 2010, n°09-42886

2. En cas d'hospitalisation

Lorsque le salarié est hospitalisé, l'établissement dans lequel il reçoit ses soins lui remet un **bulletin de situation**, appelé aussi **bulletin d'hospitalisation**. Ce document fait office d'arrêt de travail⁴ et est adressé à l'employeur **dans les 48 heures** qui suivent l'hospitalisation, sauf si son état de santé ne le lui permet pas.

L'arrêt de travail établi par le bulletin de situation prend fin lorsque le salarié quitte l'hôpital. Si son état de santé le nécessite, le médecin hospitalier ou le médecin traitant lui délivre un **certificat d'arrêt de travail**, qui doit également être remis dans les 48 heures à l'employeur.

3. En cas d'intervention chirurgicale programmée

Lorsqu'une intervention chirurgicale est programmée, le salarié doit, en raison de son **obligation d'exécuter son contrat de travail de bonne foi**, avertir son employeur au plus tôt pour ne pas perturber le fonctionnement de l'entreprise.

Plus tôt l'employeur est averti, plus tôt il pourra prendre les **dispositions nécessaires pour s'organiser** pendant l'absence du salarié (conclusion d'un CDD - contrat à durée déterminée -) de remplacement, réorganisation des tâches entre les salariés, etc.).

Dans ce cas, le salarié ne pourra pas s'appuyer sur le délai de 48 heures pour informer de son absence⁵.

B. Les obligations de l'employeur

1. A réception de l'arrêt de travail du salarié

Dès réception du volet 3 de l'avis d'arrêt de travail, l'employeur doit établir une attestation de salaire qu'il transmet à l'Assurance maladie. C'est sur la base des éléments qui y sont inscrits que l'organisme de Sécurité sociale va déterminer si le salarié remplit les conditions pour être indemnisé durant sa maladie.

⁴ Cass. soc., 8 février 1979, n°78-40255

⁵ Cass. Soc. 21 novembre 2012, n°11-18686

L'employeur transmet cette attestation :

- par internet, sur le site net-entreprises.fr si l'entreprise dispose d'un numéro SIRET ;
- depuis un logiciel de paie ;
- par courrier, en envoyant le formulaire « Attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières » (n°S3201).



A noter : lorsque l'employeur a adhéré à la DSN, les éléments nécessaires à l'examen des droits du salarié aux indemnités journalières ainsi que pour le calcul de leur montant sont transmis automatiquement par le logiciel de paie qui alimente la DSN mensuelle de l'entreprise.

2. Si l'arrêt dure plus de 6 mois

Si l'arrêt de travail se prolonge sans interruption au-delà de 6 mois, l'employeur doit établir une **nouvelle attestation de salaire**, selon les mêmes modalités que ci-dessus. En effet, l'Assurance maladie évalue au bout de 6 mois si le salarié a toujours droit au versement de son indemnité.

En cas d'envoi par courrier, il s'agira du formulaire « *Attestation de salaire délivrée par l'employeur dans le cas d'une interruption continue supérieure à 6 mois* » (n°S3202).

A noter : si l'employeur a adhéré à la DSN, il lui suffit juste de modifier la date prévisionnelle de l'arrêt de travail dans votre logiciel de paie.



3. A la reprise du travail par le salarié

Au retour du salarié absent, l'employeur :

- **indique la date de retour du salarié dans la DSN mensuelle ;**
- **informe l'Assurance maladie du retour du salarié dans l'entreprise uniquement en cas de reprise du travail anticipée, et seulement si l'employeur n'a pas opté pour la DSN.** Cette information est transmise dans les 5 jours suivant cet événement.



A retenir :

- les formalités incombant à l'employeur sont relativement peu nombreuses : transmission de l'attestation de salaire et déclarations via le DSN ;
- il revient tout de même à l'employeur de demander au salarié de justifier son absence si jamais celui-ci est défaillant ;
- de son côté, le salarié est tenu d'informer l'employeur puis de justifier son absence dans les plus brefs délais ;
- si jamais l'arrêt dépend d'un événement programmé, comme une intervention chirurgicale, le salarié doit informer l'employeur suffisamment à l'avance pour que celui-ci puisse s'organiser ;
- au retour du salarié :
 - si l'employeur a opté pour la DSN : il n'a qu'à indiquer la date de retour ;
 - si l'employeur n'a pas opté pour la DSN : il est tenu d'informer l'Assurance maladie du retour si la reprise est anticipée.