

DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS

MONTREUIL, LE - 2 OCT. 2018

DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES,
ET DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU RH1

11 rue des deux communes
93558 MONTREUIL Cedex

Site Internet : www.douane.gouv.fr

Affaire suivie par : Statuts /CSRH

Téléphone : 01 57 53 49 47 / 01 57 53 41 65 / 09 70 27 94 61

Mél : dg-a1@douane.finances.gouv.fr

Note

pour

destinataires *in fine*

181958

Objet : Modification du circuit de transmission des certificats médicaux transmis dans le cadre des accidents de service, du travail et de maladie professionnelle.

Réf : Notes A1 n°11002532 du 06/12/2011 et n°15000461 du 18/03/2015

PJ : Annexe 1 - Bordereau de transmission des certificats médicaux

Dans le cadre de la simplification des échanges au sein de la sphère RH, la présente note a pour objet de décrire le nouveau circuit de transmission des certificats médicaux concernant les accidents de service, du travail et de maladie professionnelle. **Elle est d'application immédiate.**

Je vous rappelle que l'agent accidenté, tout comme l'agent malade, doit prévenir **immédiatement, par tout moyen** (téléphonie, messagerie), son supérieur hiérarchique, puis, dans un second temps, lui adresser son arrêt de travail.

Il est à noter qu'à la différence de la procédure valable pour les congés ordinaires de maladie (COM), **le volet 1 des certificats médicaux d'arrêts de travail ainsi que les prolongations** doivent être transmis par l'agent à l'administration (les volets 2 et 3 étant conservés par l'intéressé), **sauf** dans le cas des contractuels sous contrat à temps incomplet ou d'une durée inférieure à un an qui doivent transmettre les volets 1 et 2 à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) et le volet 4 à l'administration employeur (le volet 3 étant conservé par l'intéressé). Il est en effet rappelé que l'administration assure la réparation des accidents du travail et maladie professionnelle des contractuels dont le contrat est à temps complet ou d'une durée supérieure ou égale à un an. Dans les autres cas, celle-ci incombe à la CPAM.

De plus, ces certificats médicaux, de couleur mauve (*cf. modèle cerfa n° 11138**), devront être **complétés lisiblement pour toutes les rubriques** : nom, prénom, adresse **complète**, numéro de téléphone ... et **signés** par le médecin consulté afin d'éviter tout retard de traitement par les services gestionnaires.

Ces certificats médicaux seront transmis selon le modus operandi suivant :

Cas n°1 : Certificat concernant des soins sans arrêt de travail

Ils sont à adresser en version originale au pôle RH pour intégration au dossier d'accident de service ou de maladie professionnelle constitué par l'agent.

Cas n°2 : Certificat concernant un arrêt de travail

1 - Pour les agents :

- de la branche opérations commerciales/administration générale ;
- de la branche surveillance non repris dans l'application MATHIEU ;
- contractuels

À réception du certificat médical, le chef de service complète le bordereau de transmission, scanne ces deux documents et envoie le tout **par courriel, dans la journée, avec copie au pôle RH, à l'adresse du CSRH suivante :**

csrhm-aladie@douane.finances.gouv.fr

L'objet du courriel ne doit mentionner que le **numéro de matricule Douane de l'agent.**

L'original du certificat est transmis au pôle RH accompagné du bordereau de transmission dans les meilleurs délais, pour intégration au dossier d'accident de service ou de maladie professionnelle constitué par l'agent.

2 - Pour les agents de la branche surveillance repris dans MATHIEU :

À réception du certificat médical, le chef de service intègre l'absence* dans MATHIEU en entrant les codes CMA pour le congé suite à accident de service (travail ou trajet) et CMP pour le congé suite à maladie professionnelle, puis complète le bordereau de transmission, scanne ces deux documents et envoie le tout **par courriel, dans la journée, avec copie au pôle RH, à l'adresse du CSRH suivante :**

csrhm-aladie@douane.finances.gouv.fr

L'objet du courriel ne doit mentionner que le **numéro matricule Douane de l'agent.**

Il transmet ensuite au pôle RH l'**original** du certificat, accompagné du bordereau de transmission dans les meilleurs délais, pour intégration au dossier d'accident de service ou de maladie professionnelle constitué par l'agent.

*** Le jour de l'accident ou de la constatation de la maladie professionnelle est considéré comme travaillé, y compris pour les accidents de trajet.**
Le premier jour de l'arrêt de travail est donc le lendemain de la date de l'accident (ou de la maladie) ou bien celui de la délivrance du certificat, s'il est postérieur.

Cas n°3 : Doute sur l'imputabilité de l'accident ou de la maladie au service :

Comme cela a été indiqué dans le message du bureau A1 du 8 mars 2017, en cas de doute **réel sur le lien d'imputabilité entre l'accident invoqué et le service** (faute personnelle ou

circonstance particulière détachant l'accident du service, état de santé antérieur...), il revient au chef de service de se rapprocher dans les meilleurs délais de son pôle RH, qui se rapprochera le cas échéant du pôle spécialisé. Il conviendra de placer l'agent en COM et de ne pas lui délivrer de certificats de prise en charge de soins.

Si le chef de service a rempli le bordereau ou intégré dans MATHIEU l'absence selon la procédure applicable aux accidents de service, le pôle RH, à réception de l'original, se rapprochera du pôle spécialisé, puis, selon la décision prise entre les deux services, demandera au chef de service de requalifier l'absence en COM.

Dans tous les cas, l'envoi de l'arrêt de travail et du bordereau ne dispense pas l'agent de déposer une demande de reconnaissance d'accident de service. Les pôles RH devront par conséquent s'assurer quand ils sont destinataires d'un tel arrêt de travail que l'agent dépose bien sa demande.

Toute difficulté dans l'application de la présente note devra être portée à la connaissance du bureau RH1 et du CSRH.

L'administratrice civile,
Cheffe du bureau RH1



Françoise BUREAUD

Destinataires :

- Mesdames les directrices interrégionales de Dijon et Lyon et Messieurs les directeurs interrégionaux de Lille, Metz, Marseille, Montpellier, Bordeaux, Nantes, Rouen, Roissy, Paris et Fort-de-France
- Madame la cheffe de la DNRED et Messieurs les chefs de la DNRFP, de la DNSCE et du CID
- Messieurs les directeurs régionaux de Guadeloupe, Guyane, Réunion, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Mayotte
- Mesdames les cheffes de service à Saint Pierre et Miquelon et Wallis et Futuna

