

Fonction publique territoriale : quelles obligations pour un agent en congé pour raison de santé ?

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines territoriales, la question des droits et obligations des agents placés en congé pour raison de santé (également appelé arrêt maladie) revêt une importance particulière.

Ce congé, qu'il soit de courte ou de longue durée, ne dispense en rien l'agent de ses obligations statutaires et déontologiques.

D'emblée, trois règles fondamentales doivent être rappelées : l'interdiction de cumuler une activité, l'obligation de se soumettre à un contrôle médical, et le maintien des obligations professionnelles. Par exemple, un agent territorial en arrêt de travail pour une intervention chirurgicale mineure demeure soumis au devoir de réserve et ne peut exercer d'activité rémunérée, même à domicile.

Le Code général de la fonction publique (CGFP), les décrets d'application — tels que le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale — ainsi que la jurisprudence administrative, encadrent strictement ces situations. Il appartient aux services RH de veiller au respect de ces règles, tant pour assurer l'intégrité du service public que pour protéger les agents concernés.

1. Interdiction du cumul d'activités pendant le congé

L'article L822-30 du CGFP interdit à un agent public en congé pour raison de santé d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, pendant la durée de son arrêt de travail. Cette disposition vise à éviter les abus et à garantir le caractère strictement thérapeutique du repos prescrit.

L'exercice d'une activité accessoire (par exemple, vente de produits, mission associative rémunérée ou petits travaux) ou principale (emploi régulier, gestion d'une entreprise, prestations de service) constitue une faute disciplinaire, même si elle se déroule en dehors des heures normales de service (CE, 17 décembre 2008, n°249404). En tant que gestionnaires RH, il est essentiel d'être attentifs aux signalements ou soupçons d'activités illicites durant ces périodes. Un exemple courant dans les collectivités est celui d'un agent technique qui propose des prestations de jardinage pendant un arrêt maladie.

2. Soumission aux contrôles médicaux

L'article L123-9 du CGFP impose à l'agent territorial de se soumettre aux visites médicales ordonnées par l'administration. Le refus d'y répondre peut entraîner la suspension du traitement et donner lieu à une procédure disciplinaire.

Dans la fonction publique territoriale, un médecin agréé est généralement compétent pour effectuer ces contrôles. L'agent doit fournir les justificatifs requis dans les délais et se présenter aux convocations. Pour les titulaires, l'article 23 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 (modifié) demeure la référence en la matière.

3. Obligation de déclarer la résidence

Durant son arrêt maladie, l'agent doit informer l'administration de son adresse de résidence effective. Cette obligation est primordiale afin de permettre les contrôles inopinés à domicile. Une absence injustifiée lors d'un contrôle peut entraîner la suspension de la rémunération.

Les gestionnaires RH veilleront à ce que cette information soit clairement mentionnée dans les formulaires d'arrêt transmis par les agents.

4. Maintien des obligations déontologiques

Le congé maladie ne suspend pas l'application du statut général. L'agent reste soumis aux obligations définies aux articles L121-1 à L124-7 du CGFP : dignité, neutralité, loyauté, discrétion professionnelle, et devoir de réserve.

Il convient de rappeler aux agents que leurs propos publics ou publications sur les réseaux sociaux peuvent être scrutés à l'aune de ces principes. Les échanges électroniques (emails, messages vocaux, messageries internes) doivent également être rédigés dans le respect des règles professionnelles. En outre, une procédure disciplinaire peut être engagée pendant un congé maladie, y compris pour des faits antérieurs à l'arrêt (CE, 26 janvier 1996, n°133780).

5. Sanctions encourues en cas de manquements

Le non-respect des obligations liées au congé maladie expose l'agent à plusieurs types de sanctions :

- Disciplinaires : avertissement, blâme, exclusion, révocation (articles L532-1 et suivants du CGFP) ;
- Financières : suspension du traitement, demande de remboursement des indus ;
- Statutaires : radiation des cadres, en cas de faute grave.

Les gestionnaires RH doivent documenter les faits, solliciter l'avis de l'autorité médicale compétente, et enclencher la procédure disciplinaire dans le respect des droits de la défense.

Rôle du gestionnaire RH et bonnes pratiques

Pour les services de ressources humaines territoriales, la gestion des congés pour raison de santé impose rigueur, vigilance et équilibre. Il s'agit de garantir la continuité du service public tout en respectant la situation médicale des agents et leurs droits statutaires. La mise en place de protocoles internes de suivi des congés maladie (tableaux de bord, entretiens de mi-arrêt, collaboration avec la médecine préventive) peut faciliter cette gestion.

