CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
BOUCHES-DU-RHÔNE

SERVICE INSTANCES MÉDICALES
COMITE MEDICAL DEPARTEMENTAL
DU CENTRE DE GESTION 13

GUIDE PRATIQUE

COMITE MEDICAL

Congé Longue Durée
Comité Médical
Octroi *Reclassement*
Mise en disponibilité
Temps Partiel Thérapeutique . . .
Congé Grave Maladie
Saisine *Congé Longue Maladie*

Les Vergers de la Thumine - CS10439
Boulevard de la Grande Thumine
13098 Aix-en-Provence Cedex 02
☏ **04 42 54 40 50** - 🖷 **04 42 54 40 51**

www.cdg13.com

PREAMBULE :
Respect du Secret Professionnel et protection du Secret Médical.

Le fonctionnement des instances médicales nécessite la circulation de données personnelles et médicales concernant les agents des autorités territoriales.

La Circulaire *FP4 n°2070 du 2 mars 2004* rappelle les obligations statutaires de discrétion et de secret professionnels afin d'éviter que des informations protégées par le secret médical puissent être portées à la connaissance d'agents non concernés.

Ces données sont protégées par le secret professionnel.
Il faut donc tout mettre en œuvre pour que ce secret soit respecté.

Article R.4127-4 et Articles L.1110-4 du Code de la santé publique ; L 315-1 du Code de la Sécurité Sociale.

Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi.

Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

« Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant ».

- Seules certaines dérogations légales peuvent déliées le médecin de son secret.
- La notion de secret partagé reste limitée aux équipes soignantes.
- Des sanctions pénales s'appliquent à toutes personnes qui dérogent à l'obligation de discrétion ou de secret.
- Tout fonctionnaire en charge du dossier médical peut être amené à prendre connaissance de ces données. Il est alors soumis à l'obligation de secret professionnel institué dans le cadre des règles du Code pénal *(loi n°83-634 du 13/07/83).*

Secret et Comités Médicaux.

Le traitement des données relatives à la santé doit être strictement réservé aux seuls agents assurant le fonctionnement des Comités Médicaux.

Le secrétariat des Comités Médicaux et les agents qui en assurent le fonctionnement matériel entrent dans la catégorie des proches collaborateurs des Médecins *(article 72 du code de déontologie).*

Le respect des droits de la personne et le respect de son intimité et du secret professionnel ne sont pas toujours bien assurés à cette occasion.

Il convient de rappeler la teneur des obligations pour les agents travaillant dans les services et secrétariats desdits Comités. Ces agents doivent faire preuve de discrétion dans l'exercice de leurs fonctions.

Il importe de **:**

- Protéger les informations médicales en les adressant sous pli confidentiel.
- Réserver le traitement des données relatives à la santé au médecin uniquement.
- Etre attentif au fait que les avis et décisions rendus et motivés ne doivent pas révéler la pathologie dont souffre l'agent.
- Limiter l'accès aux données personnelles médicales.
- Conserver les documents médicaux dans des conditions préservant leur confidentialité.

Table des matières

- Préambule page 3
- Présentation du Comité Médical page 7
- Composition du Comité Médical page 7
- Le Comité Médical est compétent à l'égard page 7
- Déroulement et suivi du dossier page 8
- L'avis du Comité Médical page 8
- Les voies de recours page 8
- Ce qu'il faut retenir page 9
- Fiche pratique pour saisir le Comité Médical page 10
- Nous contacter page 11

- **Documents à fournir** (*se référer aux Annexes*) page 13

Formulaire de Saisine Annexe 1
Congé Ordinaire de maladie supérieur à 6 mois Annexe 2
Congé Longue Maladie Annexe 3
Choix de passage en CLD-Maintien en CLM Annexe 4
Congé Longue Durée Annexe 5
Congé Grave Maladie Annexe 6
Congé Longue Maladie Fractionné Annexe 7
Temps Partiel Thérapeutique Annexe 8
Disponibilité pour raison de santé Annexe 9
Congé de Maladie d'office Annexe 10
Reclassement professionnel Annexe 11
Réintégration à Temps Complet Annexe 12
Inaptitude physique totale et définitive à toutes fonctions Annexe 13
Retraite pour Invalidité (procédure simplifiée) Annexe 14
Comité Médical Supérieur Annexe 15
Congé Ordinaire de Maladie pour Cure Thermale Annexe 16
Aménagement de poste Annexe 17
Arrêté maintenant le versement d'un demi-traitement à l'expiration des droits statutaires à congé de maladie Annexe 18
Rapport hiérarchique Annexe 19
Tableau récapitulatif des affections ouvrant les droits spécialisés Annexe 20
(Cf. Arrêté du 14 mars 1986 modifié relatif à la liste donnant l'octroi des congés)

Formulaire *AF3* imprimable sur le *site Internet* : (*www.cdc.retraites.fr*)

Présentation du Comité Médical.

Au sein du ***« Service Instances Médicales et Handicap »*** le **Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône** a pris en charge le secrétariat du *Comité Médical* depuis le ***1er janvier 2013*** pour les collectivités affiliées et sera compétent dès le ***15 décembre 2015*** pour les collectivités non affiliées.

Le Comité Médical est une instance consultative, composée de Médecins agréés *(liste téléchargeable sur notre site www.cdg13.com)*, constituée auprès du Préfet de département pour 3 ans, qui est chargé de donner à l'autorité territoriale compétente un avis sur les questions médicales.

ATTENTION : Dans le cas des dysfonctionnements dus à des retards dans l'examen des dossiers (ex : une reprise des fonctions, d'une réintégration, d'une mise en disponibilité, d'un reclassement, voire des lenteurs administratives relatives à des retards d'expertise, de dossiers incomplets, ou de lourdeur administrative pour les avis du Comité Médical Supérieur …), l'autorité territoriale maintient son agent à demi traitement jusqu'à la prise de décision.

Le service examine la recevabilité du dossier proposé par les employeurs et l'instruit.

Il organise la séance du Comité Médical au moins deux fois par mois.
(Calendrier de l'année téléchargeable sur notre site www.cdg13.com) Collectivités affiliées.
(Calendrier de l'année téléchargeable sur notre site www.cdg13.com) Collectivités non affiliées.

Composition du Comité Médical.

Le Préfet désigne :

- 2 Médecins Généralistes
- 1 Médecin Spécialiste

Son rôle :

Le Comité Médical est chargé de donner à l'autorité territoriale un avis sur les questions médicales soulevées en matière d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions de l'agent, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés lorsqu'il y a contestation.

Chaque séance du Comité Médical est conduite par le Médecin-Secrétaire.

Cas de saisine : *(Cf. Annexes)* *(Modèle téléchargeable sur notre site www.cdg13.com).*

Le Comité Médical est compétent à l'égard des :

- Fonctionnaires territoriaux (*stagiaires et titulaires*) en activité affiliés à la *CNRACL* à temps complet, non complet ou partiel.
- Fonctionnaires détachés auprès des collectivités ou d'un établissement de l'Etat.
- Agents non titulaires *(IRCANTEC)* effectuant moins de 28 heures hebdomadaires.
- Agents titulaires relevant du Régime Général de la Sécurité Sociale.

Déroulement et suivi du dossier.

- Le secrétariat du Comité Médical vérifie la recevabilité du dossier.
- Il **diligente** une expertise auprès d'un Médecin agréé compétent pour l'affection en cause et en fonction du lieu géographique de résidence de l'agent.
- Il informe l'agent de la date à laquelle son dossier sera examiné, de ses droits concernant la communication de son dossier, de la possibilité de faire entendre le Médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le Comité Médical Supérieur.
- Il assure la coordination entre les Médecins du Comité, les autres Médecins *(Médecin traitant, Médecin de Prévention,…)*.
- Il planifie et organise les séances du Comité Médical.
- Il transmet l'avis du Comité Médical à la collectivité, qui se charge de le notifier à l'agent *(Procès-verbal de la séance)*.
- Il transmet également les honoraires des médecins experts qui sont à la charge de la collectivité.
- Le Procès-verbal peut être communiqué par le Comité Médical sur demande écrite de l'agent.

Droits et informations de l'agent.

Le secrétariat du Comité Médical informe l'agent :

- De la date à laquelle sera examiné son dossier.
- De ses droits à la communication de son dossier.
- De la possibilité de faire entendre le Médecin de son choix lors de la réunion du Comité Médical.
- Des voies de recours possibles devant le Comité Médical Supérieur.

L'avis du Comité Médical.

Le Comité Médical émet un avis qui ne lie pas l'autorité territoriale, c'est un acte préparatoire à sa décision, ***sauf pour les situations suivantes :***

- La reprise des fonctions après un an de congé maladie ordinaire ou après une disponibilité d'office.
- L'octroi d'un temps partiel thérapeutique.
- La reprise des fonctions à l'issue d'un congé longue maladie, congé longue durée et congé grave maladie.

L'autorité territoriale doit informer le secrétariat du Comité Médical, lorsque la décision prise n'est pas conforme à l'avis du Comité Médical *(article 2 du décret 2008- 1191 du 17/11/2008).*

Les voies de recours :

- Le secrétariat du Comité Médical informe l'agent des voies et délais de recours possibles devant le Comité Médical Supérieur.
- Les avis rendus par le Comité Médical peuvent être contestés par l'autorité territoriale ou par l'agent concerné devant le Comité Médical Supérieur, celui-ci se prononçant uniquement sur la base de pièces figurant au dossier qui lui est soumis.
- Les avis émis par le Comité Médical ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif.
- L'agent peut faire un recours gracieux auprès du Comité Médical dans un délai de 2 mois.

CE QU'il FAUT RETENIR.

Pour toutes demandes de renouvellement de congés de longue maladie ou de longue durée, elles doivent être présentées au Comité Médical au moins 2 mois avant.

Pendant toute la durée de la procédure requérant l'avis du Comité Médical, le paiement du demi-traitement est maintenu jusqu'à la date de la décision de reprise de service ou de réintégration, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite *(décret n° 2011-1245 du 05/10/11).*

Le refus systématique d'un agent de se soumettre à une expertise médicale demandée par le Comité Médical justifie légalement l'application d'une sanction disciplinaire *(CAA Lyon n° 09LY00846 du 16/03/2010).*

A sa demande, l'autorité territoriale peut saisir le Comité Médical.
L'agent doit obligatoirement passer par son service du personnel pour le saisir.

Le Comité médical est également une instance d'appel.

Il est consulté en cas de contestation des conclusions rendues par les médecins agréés sur les cas suivants :

- **L'aptitude physique du candidat à un emploi dans la fonction publique.**
- **D'une contre visite au cours d'un congé de maladie ou de son renouvellement.**
- **Refus d'une Cure thermale en congé de maladie.**
- **D'une contestation par l'agent ou l'autorité territoriale des avis émis par le *Comité Médical* pour l'octroi d'un congé longue maladie ou de longue durée.**

FICHE PRATIQUE POUR SAISIR LE COMITE MEDICAL

CAS DE CONSULTATION

☐ Congé maladie ordinaire au-delà des 6 mois consécutifs.

☐ L'octroi et le renouvellement du congé de longue maladie, congé longue durée et congé grave maladie.

☐ L'octroi et le renouvellement du congé de longue maladie fractionné.

☐ L'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique après un congé ordinaire de maladie, d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée.

☐ La réintégration après douze mois de congé ordinaire de maladie, ou à l'issue d'un congé longue maladie, congé longue durée ou d'une disponibilité pour raison de santé.

☐ L'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après un congé de maladie ou d'une disponibilité pour raison de santé.

☐ La mise en disponibilité pour raison de santé et son renouvellement à l'expiration des droits.

☐ Le reclassement dans un emploi à la suite d'une modification de l'état de santé physique ou psychique du fonctionnaire.

☐ L'inaptitude physique totale et définitive à ses fonctions statutaires ou à toutes fonctions dans la fonction publique.

AUTRES CAS

☐ Contestation de l'agent ou de l'autorité territoriale suite aux conclusions du Médecin agréé lors d'une contre visite.

☐ Procédure simplifiée de retraite pour invalidité pour les agents relevant de la *CNRACL* 27,5 ans d'ancienneté et 111 trimestres *(pour 2015).*

☐ Contestation de l'agent ou de l'autorité territoriale suite aux conclusions du Médecin agréé lors d'une visite d'aptitude au recrutement.

☐ Congé de maladie ordinaire pour cure thermale.

MODELES DE DOCUMENTS

(Voir modèles Annexe téléchargeables sur notre site www.cdg13.com)

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations et d'explications :

COMITE MEDICAL COLLECTIVITES AFFILIEES ET NON AFFILIEES	
Delphine RULLIER Responsable du Pôle Santé	
Martine PANZARELLA Chef du service	mpanzarella@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 50***
Marlène ESPOSITO Assistante du Chef de Service	mesposito@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 50***

Le secrétariat est à votre disposition les mardis après-midi de 14h00 à 16h00 et vendredis matin de 09h00 à 11h00.

COMITE MEDICAL COLLECTIVITES AFFILIEES	
Philippe BLUTEAU Médecin Secrétaire	***☎ 04 42 54 40 50***
Valérie LENZI Agent instructeur	eescalante@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 88***
Coline PRAS Agent instructeur	cpras@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 87***

Le secrétariat est à votre disposition les lundis et mardis matin de 09h00 à 12h30.

COMITE MEDICAL COLLECTIVITES NON AFFILIEES	
Nathalie HATEMIAN Médecin Secrétaire	nhatemian@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 50***
Bernadette LOPEZ Agent instructeur	blopez@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 85***
Christine SORIANO Agent instructeur	csoriano@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 70***
Coline PRAS Agent instructeur	cpras@cdg13.com ***☎ 04 42 54 40 87***

Les dossiers sont à faire parvenir, *sous pli confidentiel*, à l'adresse suivante :

CENTRE DE GESTION 13 ***Service Instances Médicales et Handicap*** **Comité Médical** 15, boulevard de la Grande Thumine CS. 10439 **13090 AIX-EN-PROVENCE**	**Site internet** : ***www.cdg13.com*** **Standard** ***☎ 04 42 54 40 50***

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE SAISINE

***OBLIGATOIRE** (Portail Chorus-Pro, honoraires des médecins agréés)

N° SIRET :

Bon de Commande / Code Service ***(le cas échéant)*** : ……..

IDENTIFICATION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Autorité Territoriale :

Adresse complète :

Code postal :

Ville :

☎ :

PERSONNE CHARGEE DU SUIVI DU DOSSIER

NOM :

☎:

Mail @ :

SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DE L'AUTORITE TERRITORIALE CHARGE DU SUIVI MEDICAL DE L'AGENT CONCERNE :

Fait à :

Le :

Signature et Cachet de l'Autorité Territoriale

***Tout dossier non documenté ne pourra pas être traité et sera renvoyé**

A- IDENTIFICATION DE L'AGENT CONCERNE

☐ Madame ☐ Monsieur

NOM : _____ **Prénom :** _____

NOM de jeune fille : _____ **Né(e) le :** __ __ __

Adresse complète :

Code Postal : _____ **Ville :** _____

☎ **(de l'agent):** _____

B- SITUATION ADMINISTRATIVE

CATEGORIE: ☐ **A** ☐ **B** ☐ **C**

GRADE: _____

Stagiaire ☐ **Titulaire CNRACL** ☐

Titulaire IRCANTEC ☐ **Non Titulaire** ☐

(Cocher la case correspondante)

<u>Nombre d'heures hebdomadaires</u> :

Temps complet : ____ Heures ____ Minutes

Temps non complet : ____ Heures ____ Minutes
(Emploi créé pour une durée inférieure au temps complet)

Temps partiel : ____ **%**
(Emploi créé à temps complet, l'agent a été autorisé à travailler à temps partiel)

<u>Poste occupé par l'agent</u> :

<u>Fonctions actuelles exercées par l'agent</u> :

C- POSITION ADMINISTRATIVE

Date d'embauche : ___ ___ _____

Date de titularisation : ___ ___ _____

☐ En activité ☐ Arrêt continu depuis le : ___ ___ _____

☐ Mise en disponibilité le : ___ ___ _____

☐ Détachement le : ___ ___ _____

☐ Date de reprise : ___ ___ _____

☐ Autre :

(Cocher la case correspondante)

D- OBJET DE LA SAISINE

Avez-vous déjà saisi le Comité Médical : ☐ Oui ☐ Non

Questions à poser au secrétariat du Comité Médical sur lesquelles vous souhaitez obtenir un avis :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1- FONCTIONNAIRES AFFILIES AU REGIME CNRACL

☐ **Justification d'un congé de maladie ordinaire supérieur à 6 mois** ….. /…. /……
(Précisez date du début du COM) *(Date d'arrêt continu)*

☐ **CONGE DE LONGUE MALADIE** ….. /….. /…..

- ☐ Attribution
- ☐ D'office
- ☐ Renouvellement *(PCLM / PCLD)**

TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

- ☐ Attribution ….. / ….. / …..
- ☐ Renouvellement ….. / ….. / …..

DISPONIBILITE D'OFFICE POUR RAISONS DE SANTE
à l'expiration des droits statutaires à congé ordinaire de maladie

- ☐ Attribution ….. / ….. / …..
- ☐ Renouvellement ….. / ….. / …..

REINTEGRATION

- ☐ Après 12 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire ….. / ….. / …..
- ☐ A l'issue d'un congé de longue maladie, longue durée ….. / ….. / …..
- ☐ Après période de disponibilité pour raison de santé ….. / ….. / ….

RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE POUR RAISON DE SANTE ….. / ….. / …..

- ☐ Inaptitude aux fonctions
- ☐ Aptitude à d'autres fonctions

APTITUDE OU INAPTITUDE TOTALE ET DEFINITIVE POUR RAISONS DE SANTE
….. / ….. / …..

- ☐ Aux fonctions de …… ….. / ….. / …..
- ☐ A toutes fonctions ….. / ….. / …..

OBSERVATIONS :

* Au terme de la première année de **congé de longue maladie** et lorsque la pathologie ouvre droit au **congé de longue durée**, l'agent peut demander à être placé en CLD ou être maintenu en CLM.

L'agent a opté pour : ☐ Prolongation CLD ☐ Prolongation CLM

(Modèle annexe 4 téléchargeable sur notre site www.cdg13.com)

2- FONCTIONNAIRES AFFILIES A L'IRCANTEC

☐ **CONGE DE MALADIE ORDINAIRE** ….. / ….. / …..
Prolongation au terme d'une période de 6 mois consécutifs **(date d'arrêt continu)**

CONGE DE GRAVE MALADIE

☐ Attribution ….. / ….. / …..
☐ Renouvellement ….. / ….. / …..

TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

☐ Attribution ….. / ….. / …..
☐ Renouvellement ….. / ….. / …..
(Joindre l'accord du médecin conseil de la CPAM)

DISPONIBILITE D'OFFICE POUR RAISON DE SANTE
A l'expiration des droits statutaires à congé de maladie

☐ Attribution ….. / ….. / …..
☐ Renouvellement ….. / ….. / …..

REINTEGRATION

☐ Après 12 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire ….. / ….. / …..
☐ A l'issue d'un congé de grave maladie ….. / ….. / …..

RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE POUR RAISON DE SANTE ….. / ….. / …..

☐ Inaptitude aux fonctions
☐ Aptitude à d'autres fonctions

APTITUDE OU INAPTITUDE TOTALE ET DEFINITIVE POUR RAISONS DE SANTE
….. / ….. / …..
☐ Aux fonctions de ……. ….. / ….. / …..
☐ A toutes fonctions ….. / ….. / …..

OBSERVATIONS :

3- AGENTS NON TITULAIRES

CONGE DE GRAVE MALADIE ….. / ….. / …..

☐ Attribution
☐ Renouvellement

REINTEGRATION ….. / ….. / …..

A l'issue d'un congé de grave maladie

APTITUDE OU INAPTITUDE TOTALE ET DEFINITIVE POUR RAISONS DE SANTE
….. / ….. / …..

Le décret relatif aux non titulaires n'impose pas la saisine du Comité Médical.
Dans ce cas, la collectivité peut alors demander soit l'avis du Comité Médical, soit du médecin agréé.

OBSERVATIONS :

Rappel :

Les demandes de renouvellement de congés de maladie ou de longue durée doivent être présentées au moins 2 mois avant.

E- HISTORIQUE DES CONGES DE MALADIE

Obtenus au cours de la carrière ayant ouvert le droit à :

TYPE DE CONGES	DATES
Congés de **LONGUE MALADIE** obtenus	…… …… …… …… …… …… …… ……
Congés de **LONGUE DUREE** obtenus	…… …… …… …… …… …… …… ……
TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE obtenu	…… …… …… …… …… …… …… ……
Congés de **GRAVE MALADIE** obtenus	…… …… …… …… …… …… …… ……
DISPONIBILITE POUR RAISON DE SANTE	…… …… …… …… …… …… ……
Dernier Avis du Comité Médical	…… …… …… …… …… …… ……

ANNEXE 2

CONGÉ ORDINAIRE DE MALADIE

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984. Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987. Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 – Code de la Sécurité Sociale.***

L'autorité territoriale doit saisir le Comité Médical pour la ***prolongation*** d'arrêt de travail ***après 6 mois consécutifs***.
L'agent doit fournir un certificat médical à son administration sous 48 h.

❖ CARACTERISTIQUES

Fonctionnaire *CNRACL* :

- Durée du congé : 1 an *(maximum).*
- Garanties statutaires : 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement.
- Il conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

Fonctionnaire *IRCANTEC* :

- Durée du congé : 1 an *(maximum).*
- Garanties statutaires : 3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement.
- Il bénéficie d'une protection sociale et statutaire.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèle téléchargeable sur notre site www.cdg13.com).*
☐ Copie des Arrêts de travail et/ou certificat d'hospitalisation.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel***.
☐ Copie de toute notification de la *CPAM (agent IRCANTEC).*

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- La ***prolongation*** du congé de maladie ordinaire au-delà des 6 mois consécutifs.
- L'***octroi*** et la ***prolongation*** du temps partiel thérapeutique au-delà des 6 mois consécutifs.
- La ***requalification*** du congé longue maladie ou congé longue durée à compter du 1er jour d'arrêt consécutif *(Congé Ordinaire de Maladie).*
- La ***mise en disponibilité*** pour raison de santé et son renouvellement.
- La ***réintégration*** après 12 mois de congé ordinaire consécutifs.

Situation du congé après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention).*

☐ **L'agent est apte :** il est réintégré dans son emploi d'origine sous certaines conditions, il peut bénéficier d'un(e):

- **Aménagement du poste** de travail,
- **Affectation** dans un autre emploi,
- **Reclassement professionnel**,
- **Reprise du travail à temps partiel thérapeutique** par période de trois mois *(maximum 1 année par pathologie)* et dont la demande doit être faite avant la fin de la 1ère année du congé ordinaire de maladie.

☐ **L'agent est inapte temporairement :** il est prolongé en congé ordinaire de maladie jusqu'à la fin des droits ou mis en disponibilité pour raison de santé par période de 3 à 6 mois renouvelables *(maximum 3 ans).*

☐ **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions :** il est placé à la retraite pour invalidité *(procédure simplifiée)*.

ANNEXE 3

CONGÉ DE LONGUE MALADIE

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984 - Décret n°87-602 du 30 juillet 1987. Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 - Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies ouvrant droit à l'octroi d'un congé longue maladie.***
Les fonctionnaires stagiaires et titulaires affiliés à la *CNRACL*, souffrant d'une maladie qui rend nécessaire des soins prolongés et qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée, sont placés en congé de longue maladie.

❖ CARACTERISTIQUES

Fonctionnaire *CNRACL* :

- Durée du congé : 3 ans.
- Durée : 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

Fonctionnaire *IRCANTEC* :

- Durée du congé : 3 ans.
- Durée : 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

L'octroi d'un congé de longue maladie peut être demandé au cours d'un congé ordinaire de maladie.
Le congé ordinaire de maladie est pris en compte au premier jour d'arrêt, il est inclus dans la durée du congé de longue maladie.
Le paiement du demi-traitement est maintenu pendant toute la durée de la procédure du Comité Médical.
Si deux congés de longue maladie, pour deux affections différentes, sont successifs, l'agent ne bénéficiera que d'une période maximale d'un an pour son maintien à plein traitement. Le premier congé n'est pas prolongé et le décompte ne repart pas de zéro pour le second congé. En effet, le droit à rémunération n'est pas lié à la pathologie en cause mais uniquement à la nature du congé *(Arrêt du Conseil d'Etat n° 135062 du 17/10/97).*

❖ DOCUMENTS À FOURNIR POUR UNE DEMANDE INITIALE

☐ Formulaire de saisine *(Modèle téléchargeable sur notre site www.cdg13.com).*
☐ Copie des Arrêts de travail et/ou certificat d'hospitalisation.
☐ Demande écrite de l'agent.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel***.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- L'***octroi*** et la ***prolongation*** du congé longue maladie par période de 3 à 6 mois.
- La ***reprise des fonctions à temps partiel thérapeutique*** pour une même affection, et reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent.
- L'avis de ***reprise sur poste aménagé***.
- La ***mise en disponibilité***.
- La ***réintégration*** à temps complet.

Situation du congé après avis du Comité Médical : ***(en lien avec le Médecin de prévention).***

A l'expiration de la période du congé longue maladie l'agent reprend ses fonctions, et/ou est reclassé dans un autre emploi.

☐ **L'agent est apte :** il est réintégré dans ses fonctions avec des aménagements des conditions de travail, sous certaines conditions : ou il est affecté dans un autre emploi, ou il bénéficie d'un temps partiel thérapeutique

☐ **L'agent est inapte temporairement :** il est placé en disponibilité d'office pour maladie.

☐ **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions :** il est admis à la retraite, licenciement pour les Stagiaires.

Pour se réouvrir des droits à congé longue maladie ou tout autre congés de même nature il faut une reprise du travail d'une année consécutive.

ANNEXE 4

Choix de passage en CONGÉ LONGUE DURÉE-Maintien en CONGÉ LONGUE MALADIE

Application des dispositions de ***l'Article 21 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987*** relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la Fonction Publique Territoriale.

Je, soussigné(e)

☐ Madame ☐ Monsieur

NOM : _____ **Prénom :** _____

NOM de jeune fille : _____

COLLECTIVITE : _____

En Congé de Longue Maladie depuis le : __ __ __

Déclare avoir pris connaissance des dispositions applicables au Congé de Longue Durée et au Congé de Longue Maladie.

Et demande à être :

☐ Placé(e) en Congé de Longue Durée **(*)**

☐ Maintenu(e) en Congé de Longue Maladie **(*)**

Fait à : Le : __ __ __

Signature de l'agent :

Document à renvoyer au Centre de Gestion 13 – service Comité Médical.

(*) Cochez la case correspondant à votre choix.

ANNEXE 5

CONGÉ DE LONGUE DURÉE

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984. Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.***

Le congé de longue durée peut être accordé à l'agent atteint d'une affection relevant d'un des groupes de maladie grave *(affection cancéreuse, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite et un déficit immunitaire grave et acquis)* ayant épuisé ses droits à plein traitement du congé de longue maladie *(1 an).*

Un seul congé de longue durée pour une même affection peut être accordé au cours de la carrière, pour chaque groupe de maladies, un nouveau congé de longue durée peut être demandé.

❖ CARACTERISTIQUES

Fonctionnaire *CNRACL* :
- Durée du congé : 5 ans.
- Durée : 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

Fonctionnaire *IRCANTEC* :
- Durée du congé : 5 ans.
- Durée : 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

Le congé de longue durée *(5 ans)* peut être pris de manière continue ou utiliser de manière fractionnée par des périodes de reprise de service.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com)*
☐ Copie des Arrêts de travail.
☐ Demande écrite de l'agent qui doit exprimer son choix *(cf. Annexe 4)*.
☐ Certificat d'hospitalisation.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel***.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- L'***octroi*** et la ***prolongation*** du congé de longue durée par période de 3 à 6 mois.
- L'***octroi*** et la ***prolongation*** du temps partiel thérapeutique.
- La ***mise en disponibilité***.
- La ***réintégration*** avec éventuellement un aménagement de poste.
- Le ***reclassement***.

Situation du congé après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention).*

☐ **L'agent est apte :** il est réintégré dans ses fonctions avec des aménagements des conditions de travail, sous certaines conditions : ou il est affecté dans un autre emploi, ou il bénéficie d'un temps partiel thérapeutique.
☐ **L'agent est inapte temporairement :** il est placé en disponibilité d'office pour maladie.
☐ **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions :** il est mis à la retraite pour invalidité, licenciement pour les agents stagiaires.

Pour se réouvrir des droits à congé longue durée pour une nouvelle pathologie, il faut une reprise du travail d'une année consécutive.

ANNEXE 6

CONGÉ DE GRAVE MALADIE

❖ **Rappel**: ***Loi n°84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n°88-145 du 15 février 1988.Décret n°91-298 du 20 mars 1991.

Concerne les fonctionnaires à temps non complet *IRCANTEC* (durée <28 h/hebdomadaire) et agents non titulaires comptant au moins 3 années de services.
Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de 3 à 6 mois.
L'agent ne peut bénéficier d'aucun autre congé de maladie.

❖ CARACTERISTIQUES

Agent non titulaire en activité.
Le congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de grave maladie :

- Durée du congé : 3 ans maximum.
- 12 mois à plein traitement et 24 mois à demi-traitement.
- Après 4 mois de services 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement.
- Après 2 ans de services 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement.
- Après 3 ans de services 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement.

Agent à temps non complet.

- 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*)
☐ Demande écrite de l'agent.
☐ Copie des Arrêts de travail et/ou Certificat d'hospitalisation.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel***.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- L'***octroi*** et la ***prolongation*** si l'agent se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et souffre d'une maladie qui rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, et qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.
- L'***aménagement de poste***.
- La ***mise en disponibilité***.
- La ***réintégration***.

L'agent contractuel de droit public ne peut pas bénéficier du ***temps partiel thérapeutique après un congé de grave maladie***. Seul le Médecin conseil de la Sécurité Sociale peut proposer une reprise à temps partiel pour raisons thérapeutiques pendant une durée définie.

Situation du congé après avis du Comité Médical : ***(en lien avec le Médecin de prévention).***

☐ **L'agent est apte :** il est réintégré dans son emploi antérieur ou dans un emploi similaire, sous certaines conditions avec un aménagement de poste de travail, ou un reclassement.

☐ **L'agent est inapte temporairement :** il est prolongé en congé de grave maladie jusqu'à l'issue (3 ans) puis il est placé en disponibilité pour une durée d'un an renouvelable 2 fois.

☐ **L'agent est inapte définitivement :** il ne peut être reclassé, il sera licencié.

Pour se réouvrir des droits à congé de grave maladie, il faut une reprise du travail d'une année consécutive.

ANNEXE 7

CONGÉ DE LONGUE MALADIE FRACTIONNÉ

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984 - Circulaire FP3 n° 012808 du 13 mars 2006.***

Les absences de l'agent, qui nécessitent un traitement médical suivi périodiquement « exemples chimiothérapie, radiothérapie, l'hémodialyse », peuvent lui être imputées par demi-journée sur ses droits à congé de maladie.

Le congé de longue maladie fractionné s'apprécie selon le système dit de "l'année de référence mobile".

❖ CARACTERISTIQUES

- L'année de référence mobile conduit, en cas de congé de maladie fractionné, à apprécier au jour le jour les droits à rémunération.
- Il convient de retenir la durée effective du mois considéré, l'année de référence s'appréciant sur 365 jours ou 366 jours s'il s'agit d'une année bissextile.
- Le décompte du congé de longue maladie fractionné est à apprécier sur une période de 4 ans, au jour le jour. *(4 ans représentant le temps pendant lequel l'agent a pu bénéficier de plusieurs congés de longue maladie « dans la limite de 3 ans », séparés par des périodes de reprise des fonctions.* ***Ces reprises sont alors additionnées pour que puisse être remplie la condition d'une année).***
- Le temps passé en disponibilité ou en congé parental doit être soustrait de la période de 4 ans.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐***Certificat détaillé*** du Médecin traitant explicitant le traitement médical suivi périodiquement ***sous pli confidentiel*.**
☐ Demande écrite de l'agent.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- L'***octroi*** et la ***prolongation***.
- La ***mise en disponibilité***.
- La ***réintégration***.

Quelle que soit l'affection en cause, pour se réouvrir des droits à congé de longue maladie, il faut une reprise du travail d'une année consécutive.

ANNEXE 8

TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

❖ **Rappel**: ***Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 57-4 bis – Loi n° 2007-148 du 02 février 2007.***

Le Temps Partiel Thérapeutique peut être accordé soit « parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent ; soit parce que l'agent doit faire l'objet d'une rééducation, réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé ».

❖ CARACTERISTIQUES

- Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps.
- Les quotités de travail sont de 50 %, 60%, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps complet.
- Il est accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an pour la même affection ayant ouvert des droits à congé de maladie.
- Les congés de maladie, congés maternité, les congés annuels n'interrompent et ne prolongent pas d'autant la durée du temps partiel thérapeutique.
- L'agent perçoit l'intégralité de son traitement pendant toute la période accordée *(maximum 1 an par pathologie).*
- L'aptitude à la reprise de ses fonctions est vérifiée au préalable par le Comité Médical.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Lettre de l'agent sollicitant une reprise du travail à temps partiel thérapeutique précisant la quotité et la durée souhaitée.
☐ ***Certificat détaillé*** du médecin traitant mentionnant que l'état de santé de l'agent permet la reprise du travail à temps partiel thérapeutique ***sous pli confidentiel*.**
☐ Avis du Médecin de prévention.
☐ L'accord de la *CPAM* relatif à la reprise du travail à temps partiel thérapeutique ***(Agent IRCANTEC)*.**

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

L'agent peut bénéficier de cette modalité s'il a auparavant ouvert ses droits à :
- Congé ordinaire de maladie supérieur à 6 mois consécutifs pour la même affection.
- Congé de longue maladie.
- Congé de longue durée.

Situation du Temps partiel thérapeutique après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention).*

☐ **L'agent est apte :** à l'issue d'une période de temps partiel thérapeutique et il est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi à temps complet.

☐ **L'agent est inapte :** il a épuisé la durée du temps partiel thérapeutique et il peut bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel au titre du droit commun. L'agent peut également faire une demande de congé de maladie ordinaire.

☐ **L'agent est inapte temporairement ou définitivement :** s'il a épuisé ses droits et ne peut reprendre ses fonctions à temps complet ou à temps partiel, il demande un aménagement de poste de travail ou le cas échéant un reclassement.

ANNEXE 9

DISPONIBILITÉ POUR RAISON DE SANTÉ

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987.
Décret n° 86-68 du 13 janvier 1986.

La disponibilité pour raison de santé est prononcée par le Comité Médical, soit à la demande de l'intéressé, soit à l'issue des droits à congé de maladie ordinaire (12 mois) , congé de longue maladie (3 ans) ou de longue durée (5 ans), si son état de santé ne lui permet pas de reprendre ses fonctions et s'il n'a pu bénéficier d'un aménagement de poste ou d'un reclassement.

❖ CARACTERISTIQUES

- La durée ne peut excéder 1 an renouvelée deux fois pour une durée égale (période de 3 à 6 mois).
- La disponibilité peut faire l'objet d'un deuxième renouvellement soumis à l'avis de la Commission de Réforme.
- Pendant la période de disponibilité les droits à l'avancement et à la retraite sont suspendus.
- La disponibilité pour raison de santé n'est pas considérée comme une période d'activité, l'agent ne perçoit aucune rémunération. Il peut percevoir une indemnité journalière.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine *(Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com)*.
☐ Copie des Arrêts de travail et/ou Certificat d'hospitalisation.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel.***
☐ Fiche de poste détaillée actualisée.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- La ***réintégration*** (l'agent est maintenu jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans un délai raisonnable).
- La ***prolongation de disponibilité*** si l'état de santé de l'agent ne lui permet pas de reprendre le travail.
- ***L'inaptitude aux fonctions*** correspondant à son grade, si son administration ne peut le reclasser dans un autre emploi, (l'agent doit être invité à présenter une demande de reclassement ***(cf. annexe 11)***.

Situation de la disponibilité pour raison de santé après avis du Comité Médical :
(en lien avec le Médecin de prévention).

☐ **L'agent est apte :**
Si la disponibilité est inférieure à 6 mois :
- il est réintégré dans son emploi d'origine avant la mise en congé de maladie.

Si la disponibilité est supérieure à 6 mois :
- il est réintégré dans un emploi correspondant à son grade.

☐ **L'agent est inapte temporairement à ses fonctions :** un reclassement professionnel lui est proposé.

☐ **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions :** il est admis à la retraite pour invalidité ou licencié s'il n'a pas droit à pension. A l'épuisement de ses congés de maladie l'agent est placé en disponibilité d'office.

☐ **L'agent stagiaire est inapte définitivement à toutes fonctions :** il sera licencié.

ANNEXE 10

CONGES DE LONGUE MALADIE D'OFFICE

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987

Le congé de longue maladie d'office peut être demandé à titre conservatoire et pour une durée d'un mois par l'autorité territoriale. Il est présenté devant le Comité Médical afin de placer l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée.

❖ CARACTERISTIQUES

- La mise en congé de longue maladie d'office doit être réservée aux situations d'urgence, appliquée dans le respect des libertés individuelles et tenant compte du danger que représente, pour un malade, le fait de prendre conscience de la gravité de son état.
- La mise en congé de longue maladie d'office est une mesure qui permet de protéger l'agent, par exemple « d'une addiction à l'alcool » et d'assurer le bon fonctionnement du service.
- Le droit au traitement est identique à celui d'un congé de longue maladie ou de longue durée.
- Le rapport du Médecin de prévention doit mentionner la maladie de l'agent et son impossibilité à exercer ses fonctions.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel***.
☐ Rapport hiérarchique de l'autorité territoriale (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Rapport écrit du Médecin de prévention.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur:

- L'octroi éventuel d'un congé de longue maladie d'office. A titre conservatoire, l'autorité territoriale place l'agent en congé ordinaire de maladie pour la durée d'un mois.
- La demande de mise en congé de longue maladie d'office.

Situation du congé après avis du Comité Médical : ***(en lien avec le Médecin de prévention)***.

Les décisions plaçant d'office un agent en congé de longue maladie n'ont pas à être motivées.

☐ **L'agent est inapte temporairement :** il est placé en disponibilité d'office pour raison de santé, les droits à l'avancement et à la retraite sont suspendus.

☐ **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions :** sans reclassement possible, il est soit mis à la retraite, soit licencié.

ANNEXE 11

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

❖ **Rappel**: ***Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 - Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 - Décret n°91-298 du 20 mars 1991.***

❖ CARACTERISTIQUES

Agent *CNRACL* :

Le reclassement pour inaptitude physique concerne les agents titulaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, suite à l'altération de leur état physique.

Agent Stagiaire et Non Titulaire :

Le reclassement est également applicable mais aucune disposition législative et réglementaire n'en prévoit les modalités.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

- ☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
- ☐ Lettre de l'agent sollicitant son reclassement professionnel.
- ☐ Fiche de poste de l'agent initiale décrivant les tâches exécutées.
- ☐ Fiche de poste du nouvel emploi proposé mentionnant les tâches envisagées.
- ☐ Rapport du Médecin de prévention sur le reclassement envisagé**.**
- ☐ ***Certificat détaillé*** du médecin traitant mentionnant l'inaptitude définitive aux fonctions de l'agent ***sous pli confidentiel*.**
- ☐ Eventuellement tous documents médicaux complémentaires, adressés ***sous pli confidentiel***.

Cas préalables pour saisir le Comité Médical :

- ***L'état physique de l'agent*** ne lui permet pas d'exercer normalement ses fonctions.
- ***La demande spontanée de l'agent afin de bénéficier du reclassement***.
- ***L'autorité territoriale est dans l'impossibilité d'aménager*** les conditions de travail de l'agent afin de lui permettre d'exercer ses fonctions.

Situation du congé après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention)*.

- Qui suggère le reclassement : la collectivité doit inviter son agent à en faire la demande en précisant les emplois sollicités.
- L'agent est apte à exercer les fonctions correspondant soit à un emploi d'un autre grade de son cadre d'emplois, soit à un autre cadre d'emplois dans le cas où le Comité Médical ne conclut pas à une inaptitude physique absolue et définitive à toutes fonctions.

Les conséquences du reclassement :

L'autorité territoriale doit rechercher toutes les possibilités pour maintenir son agent à son poste de travail ou dans son grade avant d'envisager son reclassement.
L'aménagement de poste, l'allégement de tâches, l'aménagement du temps de travail, ou les conditions matérielles du poste interviendront après avis du Médecin de prévention.

L'autorité territoriale a obligation de rechercher une possibilité de reclassement pour ses agents devenus inaptes.

Le reclassement doit intervenir selon une des trois modalités suivantes :

- L'intégration dans un autre grade du même cadre d'emplois.
- Le détachement dans un autre cadre d'emplois.
- Le recrutement dans un autre cadre d'emplois.

Après avis favorable du Comité Médical, la Commission Administrative Paritaire compétente émet un avis sur la demande de reclassement.

L'impossibilité de reclassement :

En cas d'absence de poste vacant et impossibilité de création de poste, l'agent sera maintenu dans la même situation statutaire jusqu'à son reclassement ultérieur, son départ à la retraite, sa mise à la retraite pour invalidité, son licenciement pour inaptitude physique, son placement en disponibilité d'office pour maladie ou maintenu en congé ordinaire de maladie.

ANNEXE 12

REINTEGRATION À TEMPS COMPLET

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

❖ CARACTERISTIQUES

- Le Comité Médical est consulté sur la reprise des fonctions d'un agent qui bénéficie d'un congé de longue maladie ou de longue durée. Il donne un avis sur les recommandations, les conditions d'emploi et la situation administrative de l'agent.
- Le Comité Médical est consulté **obligatoirement** pour toute réintégration à l'issue des congés de maladie.
- La reprise de fonction peut intervenir à n'importe quel moment, elle suspend tout congé précédemment octroyé.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ ***Certificat détaillé*** du médecin traitant ***sous pli confidentiel***.
☐ Demande écrite de l'agent.
☐ Avis du Médecin de prévention précisant si la reprise est possible avec aménagement de poste ou pas.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer :

- **Sur l'aptitude à la reprise à plein temps** avec ou sans aménagement de poste.
- **Au terme des 12 mois consécutifs** du congé ordinaire de maladie.
- **A l'issue d'un congé** longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
- **A la fin d'une période de disponibilité** pour raison de santé.

Situation après réintégration à temps complet après avis du Comité Médical : ***(en lien avec le Médecin de prévention).***

☐ **Après 12 mois consécutifs du congé maladie ordinaire**, *(l'agent ne peut à l'expiration de sa dernière période de congé, reprendre son service qu'après l'avis favorable du comité médical).*

☐ **Les conditions de reprise** après un congé de longue maladie, congé de longue durée ou de grave maladie.

☐ **Les aménagements de poste temporaires ou définitifs** sont à prendre en compte après tout congé de maladie ou disponibilité d'office.

☐ **Le reclassement dans un autre** emploi suite à une modification de l'état de santé de l'agent.

Si l'avis du comité médical est défavorable, *le fonctionnaire est soit mis en disponibilité pour raison de santé, soit, s'il le demande, reclassé dans un autre emploi, et s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de toutes fonctions, admis à la retraite pour invalidité après avis de la Commission de Réforme.*

ANNEXE 13

INAPTITUDE PHYSIQUE TOTALE ET DÉFINITIVE A TOUTES FONCTIONS

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

❖ CARACTERISTIQUES

L'inaptitude à ses fonctions est temporaire :
- L'agent est susceptible de recouvrer ses capacités dans un délai relativement court.

L'inaptitude à ses fonctions est définitive :
- L'agent ne peut plus accomplir les fonctions de son grade, mais il est capable d'exercer une autre activité professionnelle dans son cadre d'emploi ou dans un autre cadre d'emploi.

L'inaptitude absolue et définitive à toutes fonctions dans la fonction publique territoriale :
- L'agent est dans l'incapacité définitive et permanente de travailler. Elle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Lettre de l'agent.
☐ ***Certificat détaillé*** du Médecin traitant déclarant l'agent inapte absolu et définitif à toutes fonctions ***sous pli confidentiel***.
☐ Tous documents médicaux ***sous pli confidentiel***.
☐ Rapport écrit du Médecin de prévention se prononçant sur l'inaptitude temporaire, définitive et absolue aux fonctions et à toutes fonctions dans la fonction publique.
☐ Fiche de poste détaillée actualisée.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- **L'état de santé de l'agent** qui ne lui permet plus d'exercer les fonctions décrites dans sa fiche de poste.
- **L'état physique de l'agent** qui le rend inapte absolu et définitif à toutes fonctions.

Situation d'inaptitude physique après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention)*.

☐ **L'agent est apte à exercer ses fonctions,** il reprend son travail dans son emploi précédent : soit à temps plein, soit avec un changement d'affectation, soit dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique, soit sur un poste aménagé.

☐ **L'agent est placé en prolongation** congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

☐ **L'agent est reconnu temporairement inapte :** il est placé en disponibilité d'office pour raison de santé ou en congé pour maladie sans traitement s'il est stagiaire.

☐ **L'agent peut faire l'objet** d'un reclassement dans un autre emploi**.**

☐ **L'agent est inapte absolu et définitif à toutes fonctions dans la fonction publique :**
S'il y a présomption d'inaptitude définitive, il est admis à la retraite après avis de la Commission de Réforme ou licencié uniquement pour les agents *IRCANTEC*.

ANNEXE 14

RETRAITE POUR INVALIDITÉ (PROCÉDURE SIMPLIFIÉE)

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984 - Circulaire N° 171 du 25 août 1981.***

La mise à la retraite pour invalidité (procédure simplifiée) peut être prononcée sur simple avis du Comité Médical.

Le Comité Médical peut être saisi :

- Après épuisement des droits à congés maladie, si l'agent en fait la demande, ou s'il a atteint la limite d'âge.
- La procédure doit être engagée au moins 6 mois avant la date prévue de radiation des cadres.

Il continue de percevoir son demi-traitement.

❖ CARACTERISTIQUES

Fonctionnaire *CNRACL* :

- Le Comité Médical se prononce sur l'Inaptitude absolue et définitive de l'agent à l'exercice de ses fonctions.
- Le Médecin agréé doit se prononcer sur l'origine et les taux d'invalidité des pathologies et remplir *AF3* ***(formulaire téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr).***

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Demande de l'agent sollicitant sa retraite pour invalidité.
☐ Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent ainsi que l'historique des fonctions occupées dans la structure.
☐ Rapport médical (***Formulaire AF3*** imprimable sur le site Internet : www.cdc.retraites.fr et **signé par l'agent**) ; complété par le Médecin agréé accompagné de toutes les pièces médicales citées en première page de l'*AF3* ***sous pli confidentiel*.**
☐ Récapitulatif des 111 trimestres acquis (*pour 2015*) par l'agent à la date de la saisine.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer :

- **Sur l'admission à la retraite** suite à la demande de l'agent.
- **A l'expiration des droits** à tous congés de maladie.

Situation de la mise à la retraite pour invalidité après avis du Comité Médical :

En cas de désaccord sur l'avis émis par le Comité Médical, l'employeur, et/ou la Caisse Nationale de Retraite doit saisir la Commission de Réforme.

ANNEXE 15

COMITÉ MÉDICAL SUPÉRIEUR

❖ **Rappel**: ***Article 8 et 9 du décret du 14 mars 1986, Article 5 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987***.

Le Comité Médical Supérieur siège au Ministère des Affaires Sociales et de la Santé au plan national. Sa composition, ses modalités de désignation des membres et son organisation interne sont déterminées par l'article 9 du décret du 14 mars 1986.

Le Comité Médical Supérieur est une instance consultative d'appels des avis rendus par les Comités Médicaux départementaux, il en assure la cohérence et formule des recommandations à caractère médical relatives à l'application du statut général.

❖ CARACTERISTIQUES

Les cas de saisine :

- Dès réception du courrier de l'agent, contestant un avis, l'autorité territoriale transmet aussitôt sa demande au Comité Médical.
- L'autorité territoriale contestant un avis rendu par le Comité Médical peut le saisir également.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Saisine de l'autorité territoriale.
☐ Lettre motivée de l'agent précisant l'objet de la contestation auprès du Comité Médical Supérieur.
☐ ***Certificat détaillé*** et/ou pièces médicales ***sous pli confidentiel***.

Avis du Comité Médical Supérieur :

Le Comité Médical Supérieur se prononce uniquement sur la base des pièces figurant au dossier qui lui est soumis. Le fonctionnaire territorial, son Médecin traitant ou l'autorité territoriale ne peuvent pas être entendus par le Comité Médical Supérieur.

Afin d'assurer un rôle de pilotage et de coordination, le Comité Médical Supérieur doit rédiger sous forme de procès-verbal un avis sur le dossier afin qu'il :

- Emette en direction des Comités Médicaux Départementaux des informations médicales vis-à-vis de certaines pathologies.
- Apporte des éclaircissements sur différents points de la réglementation applicable aux fonctionnaires.

L'employeur reçoit l'avis du Comité Médical Supérieur et prend une décision concernant son agent.

Si, à la suite de l'avis du Comité Médical Supérieur, la décision est contestée soit par l'autorité territoriale soit par l'agent, ces derniers pourront saisir le Tribunal Administratif compétent.

Dans l'attente de l'avis, l'autorité territoriale doit prendre à titre provisoire, une décision plaçant l'agent dans une position statutaire réglementaire.

ANNEXE 16

CONGÉ ORDINAIRE DE MALADIE POUR CURE THERMALE

❖ **Rappel**: ***Loi 84-53 du 26 janvier 1984 - Circulaire n°012808 du 13 mars 2006.***

❖ CARACTERISTIQUES

- Un congé de maladie pour cure thermale peut être accordé si celle-ci est prescrite médicalement et si elle est liée au traitement d'une maladie dûment constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. ***(Arrêt du Conseil d'Etat N° 150537 du 31/05/96).***

- L'autorité territoriale doit être informée de la démarche et fixer la date de départ en congé en tenant compte à la fois de l'état de santé de l'agent et des nécessités de la continuité du service public.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Demande de l'agent.
☐ ***Certificats détaillés*** du médecin traitant ***sous pli confidentiel***.
☐ Compte rendu d'hospitalisation ou compte rendu opératoire ***sous pli confidentiel***.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur :

- L'***octroi*** d'un congé de maladie pour effectuer une cure thermale.

Conditions d'attribution :

En cas de refus du congé de maladie pour cure thermale, l'agent peut bénéficier d'un congé annuel ou d'une période de disponibilité pour convenances personnelles.

Il doit obtenir d'une part, l'accord de la *CPAM* pour le remboursement des prestations et d'autre part, l'accord de l'autorité territoriale, voire, du Comité Médical en vue de l'octroi d'un congé de maladie.

ANNEXE 17

AMENAGEMENT DE POSTE

❖ **Rappel**: ***Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.***
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987.
Décret n°85-603 du10 juin 1985.

❖ CARACTERISTIQUES

L'agent titulaire ou stagiaire peut bénéficier d'un aménagement de poste en cas d'inaptitude partielle à reprendre ses fonctions.

Le Médecin de prévention y tient un rôle central dans l'accompagnement de la prise de poste, en collaboration avec le Chef de service.
Il réalise une étude de poste sur :

- Un aménagement des tâches à accomplir.
- L'octroi du temps de repos.
- L'aménagement matériel du poste de travail.

L'aménagement de poste peut être définitif ou temporaire.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité et/ou le Comité Technique doivent être informés chaque année des aménagements de poste effectués par l'autorité territoriale.

❖ DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Formulaire de saisine (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ ***Demande écrite*** du Médecin traitant ***sous pli confidentiel*.**
☐ Rapport écrit du Médecin de prévention (*Modèles téléchargeables sur notre site www.cdg13.com*).
☐ Fiche de poste de l'agent décrivant les tâches exécutées.
☐ Documents médicaux, adressés ***sous pli confidentiel*** au Comité Médical.

Le Comité Médical doit obligatoirement se prononcer sur l'aménagement :

- Après un congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ou d'une disponibilité pour raison de santé.
- Sur demande du Médecin traitant ou de l'agent.
- Après préconisation du Comité Médical.
- En cas d'aménagement temporaire pour toute demande de renouvellement.

Situation après avis du Comité Médical : *(en lien avec le Médecin de prévention).*

☐ **L'agent est apte à exercer ses fonctions,** aucun aménagement de poste n'est nécessaire.

☐ **L'agent est apte avec aménagement,** des restrictions sont émises sur son aptitude.

☐ **L'agent est inapte à son poste,** changement d'affectations (nouvelles activités dans son grade).

☐ **L'agent est inapte aux fonctions de son grade,** un reclassement doit être envisagé.

ANNEXE 18

ARRETE MAINTENANT LE VERSEMENT D'UN DEMI-TRAITEMENT A L'EXPIRATION DES DROITS STATUTAIRES A CONGÉ DE MALADIE

Dans l'attente de l'avis du Comité Médical ou de la Commission de Réforme.

Le Maire de…… ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2011-1245 du 5 octobre 2011 relatif à l'extension du bénéfice du demi-traitement à l'expiration des droits statutaires ;

Vu les congés de maladie obtenus par M ……. qui a épuisé au …….. ses droits à congé de …… (maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, « à préciser selon le cas ») ;

Vu le certificat médical d'arrêt de travail produit par M ……..…….. ;

Dans l'attente de l'avis du **Comité médical** saisi le……..devant se prononcer sur la situation de l'agent à l'issue de ses congés de maladie ;

ARRETE

Article 1er : A compter du …….., M …….., né(e) le ……, ……..……(grade) continuera à percevoir un demi-traitement, soumis à C.S.G. et C.R.D.S. et cotisations CNRACL.

Article 2 : Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution comptable du présent arrêté.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

PUBLIE LE :

Fait à …….,

NOTIFIE A L'AGENT LE :
(Date et signature)

Le ……..,
Le Maire,

ANNEXE 19

RAPPORT HIERARCHIQUE AUPRES DU COMITE MEDICAL

L'AUTORITE TERRITORIALE DE

……..……..

Adresse complète :

Code postal : |_|_|_|_|_| **Ville** : |_____|

☎ : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

IDENTIFICATION DE L'AGENT

☐ Madame ☐ Monsieur

NOM : ..... **Prénom(s) :** ……

NOM de jeune fille : …… **Né(e) le :** |__|__|____|

Adresse complète :

Code postal : |_|_|_|_|_| **Ville** : |_____|

Nombre d'heures hebdomadaires : ……

Statut : ☐ Stagiaire ☐ Titulaire ☐ Agent non titulaire

Service : …… **Grade** : ……..

Fonctions : ……

Horaires de travail de l'agent :

☐ **Horaires normaux** de : ….h… **à** ….h…. **(Matin)** de : ….h…. **à** ….h…. **(Après-midi)**

☐ **Horaires exceptionnels** de : ….h…. **à** ….h…. **(Matin)** de : ….h…. **à** ….h…. **(Après-midi)**

CONSTATATION DES FAITS

Par : ☐ L'autorité territoriale ☐ Responsable de service ☐ Témoins

Date : ___ ___ _____

LIEU

☐ Sur le lieu de travail habituel

☐ Sur un lieu de travail occasionnel

Lieu précis : ……

Les fonctions occupées par l'agent étaient-elles ?

☐ Occasionnelles ☐ Habituelles

CIRCONSTANCES DES FAITS

Circonstances précises et détaillées :

DEROULEMENT DES FAITS

Comportement de l'agent (en raison de son état de santé), et qui le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions :

Si des mesures de prévention ont été prises au bon fonctionnement du service, précisez lesquelles en lien avec le Médecin de Prévention :

Avis motivé de l'Autorité Territoriale :

Fait à :

Le : | | |

Signature et cachet de l'Autorité Territoriale

TABLEAU DES DROITS

ANNEXE 20

COM + 6 MOIS	**MOINS D'UN AN**	- SOIT COM - SOIT TPT - SOIT RTC - **Encore possible de demander un CLM**
COM + 6 MOIS	**PLUS D'UN AN**	- DISPONIBILITE POUR RAISON DE SANTE ***(SACHANT QU'IL N'A PLUS LE DROIT TPT APRES DISPONIBILITE SANTE)*** - RTC - **Pas possible de demander un CLM**
CLM *(ARTICLE 1)*	**CLM *(3 ANS)***	- SOIT PCLM - SOIT RTPT - SOIT RTC
CLM *(ARTICLE 2)*	**CLM *(1 AN)*** **CLD *(4 ANS)*** ***(AU CHOIX DE L'AGENT LE CLD)***	- SOIT PCLM - SOIT PCLD - SOIT RTPT - RTC
RTPT	**4 FRACTIONS**	- SOIT PTPT - SOIT RTC ***(La Reprise du travail à TC est en lien avec la Médecine de Prévention)***
CLD	**CLD *(5 ANS)***	- SOIT PCLD soit maintien CLM (3ans) - SOIT RTPT - SOIT RTC - SOIT INAD
RECLASSEMENT PROFESSIONNEL	**RAPPORT M P** **+** **DEMANDE DE L'AGENT**	Compétence du Comité Médical : si l'agent est en arrêt maladie ou s'il demande le changement de grade Pas compétent si l'agent n'est pas en arrêt : compétence de l'autorité territoriale *(CAP)*
DISPONIBILITE POUR RAISON DE SANTE	**PERIODE 3 à 6 MOIS** ***(maxi 3 ANS)***	- R.T.C. à l'issue

COM = CONGE ORDINAIRE DE MALADIE
CLM = CONGE LONGUE MALADIE
CLD = CONGE LONGUE DUREE
CMS = COMITE MEDICAL SUPERIEUR

R P = RECLASSEMENT PROFESSIONNEL
M P = MEDECINE PREVENTIVE
CM = COMITE MEDICAL
R P = RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

TPT = TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE
RTC = REPRISE A TEMPS COMPLET
INAD = INAPTITUDE ABSOLUE ET DEFINITIVE

AFFECTIONS OUVRANT LES DROITS SPECIALISES

ARTICLE 1 : CONGE DE LONGUE MALADIE (CLM)	ARTICLE 2 : CONGE DE LONGUE DUREE (CLD)
1 HEMOPATHIES GRAVES	**1 TUBERCULOSE**
2 INSUFFISANCE RESPIRATOIRE CHRONIQUE GRAVE	**2 MALADIES MENTALES**
3 HYPERTENSION ARTERIELLE avec ralentissement viscéral sévère	**3 AFFECTIONS CANCEREUSES**
4 LEPRE MUTILANTE OU PARALYTIQUE	**4 POLIOMYELITE ANTERIEURE AIGUE**
5 CARDIAQUES ET VASCULAIRES : - Angine de poitrine invalidante. - Infarctus myocardite. - Suites immédiates de la chirurgie cardiovasculaire. - Complications invalidantes des artériopathies chroniques. - Troubles du rythme et de la conduction invalidants. - Cœur pulmonaire post embolique. - Insuffisance cardiaque sévère *(cardiomyopathies notamment).*	**5 DEFICIT IMMUNITAIRE GRAVE ET ACQUIS (SIDA)**
6 MALADIES DU SYSTEME NERVEUX : - Accidents vasculaires cérébraux. - Processus expansifs intracrâniens ou intrarachidiens non malins. - Syndromes extrapyramidaux : maladie de Parkinson et autres syndromes extrapyramidaux. - Syndromes cérébelleux chroniques. - Sclérose en plaques. - Myélopathies. - Encéphalopathies subaiguës ou chroniques. - Neuropathies périphériques : polynévrites, multinévrites, polyradiculonévrites. - Amyotrophies spinales progressives. - Myasthénie.	**ARTICLE 3 : CONGE LONGUE MALADIE (CLM)** **Attribué à titre exceptionnel pour une maladie non énumérée aux articles 1 et 2**
7 AFFECTIONS EVOLUTIVES DE L'APPAREIL OCULAIRE ET MENACES DE CECITE	
8 NEPHROPATHIES AVEC INSUFFISANCE RENALE (relevant de l'hémodialyse ou de la transplantation)	
9 RHUMATISMES CHRONIQUES INVALIDANTS, INFLAMMATOIRES OU DEGENERATIFS	
10 MALADIES INVALIDANTES DE L'APPAREIL DIFESTIF : - Maladie de Crohn. - Recto-colite hémorragique. - Pancréatites chroniques. - Hépatites chroniques cirrhogènes.	
11 COLLOGENOSES DIFFUSES POLYMYOSITES	
12 ENDOCRINOPATHIES INVALIDANTES	

NOTES

Les Vergers de la Thumine - CS10439
Boulevard de la Grande Thumine
13098 Aix-en-Provence Cedex 02
☎ 04 42 54 40 50 🖷 04 42 54 40 51

Mise à jour le : 13/03/2017