



PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

ARRÊT DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE



En cas d'arrêt maladie, l'agent envoie les volet 2 et 3 à son administration dans les 48h et conserve le volet 1 sur lequel est noté la pathologie pour le présenter au médecin agréé en cas de contrôle ou au comité médical. L'administration pourra déclencher une contre visite par un médecin agréé chaque fois qu'elle l'estimera nécessaire.

LE CONGÉ MALADIE ORDINAIRE

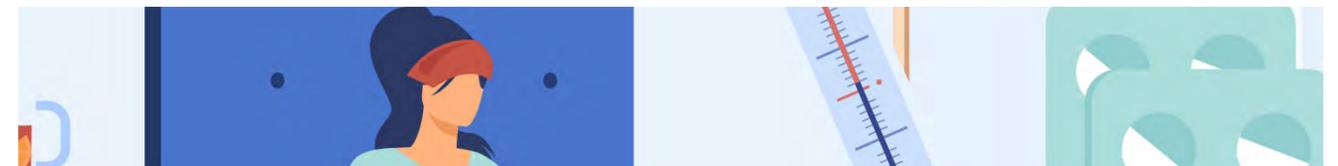
 **Sa durée est de 1 an maximum**

Il est prescrit à l'agent temporairement physiquement ou psychologiquement dans l'incapacité médicale de travailler.

Après 1 jour de carence, l'agent percevra un plein traitement pendant 3 mois puis un demi-traitement pendant 9 mois.

Lorsque le congé dure plus de 3 mois, l'agent peut passer en longue maladie si sa situation médicale le permet.

Après un congé consécutif de moins de 12 mois, l'agent pourra directement réintégrer son service. Au-delà, il devra obtenir l'accord du comité médical.



LE CONGÉ DE LONGUE MALADIE (CLM)

 **Sa durée est de 3 ans maximum**

Le congé longue maladie concerne l'agent atteint d'une maladie nécessitant des traitements et soins prolongés à caractère invalidant. **Ce congé est accordé par le comité médical par période de 3 à 6 mois.**

Il donne lieu à une rémunération à plein traitement pendant 1 an puis à demi-traitement pendant 2 ans.

Si le diagnostic est effectué durant une période de congé maladie ordinaire, la partie qui suit la constatation médicale est transformée en congé de longue maladie avec effet rétroactif.



Les maladies listées dans l'arrêté du 14/03/1986 (art 1 et 2) ouvrent droit à un congé longue maladie.

Un congé longue maladie ne figurant pas sur la liste peut être accordé à un agent pour une affection ne figurant pas sur la liste de l'arrêté si :

- Impossibilité d'exercer ses fonctions est constatée
- Nécessité de traitements et de soins prolongés
- Affection à caractère invalidant et de gravité confirmée



COMMENT FAIRE LA DEMANDE D'UN CONGÉ DE LONGUE MALADIE ?

- 1 **L'agent devra envoyer à son administration une demande écrite** de congé longue maladie accompagnée d'un certificat médical.

Le certificat délivré par le médecin traitant devra constater l'impossibilité de travailler et prescrire un congé longue maladie du fait de la nature de la pathologie sans mentionner le diagnostic.

- 2 **Un certificat médical détaillé devra être adressé sous pli confidentiel** à l'attention du médecin secrétaire du comité médical.

- 3 **Le comité médical organisera une expertise** par un médecin agréé compétent pour l'affection en cause.



La demande de renouvellement est à adresser au comité médical 1 mois avant l'expiration de la période en cours.

- 4 **Après épuisement des 3 années, un nouveau congé de longue maladie est possible en cas de rechute ou de nouvelle affection si l'agent a repris ses fonctions pendant 1 an.**

ORGANISER LE CONGÉ DE LONGUE MALADIE

La gestion du congé de longue maladie nécessite la réalisation par l'administration d'un certain nombre de démarches. Le fonctionnaire bénéficiaire de ce congé, a quant à lui des droits et des obligations.

Du côté employeur...



Ce qu'il doit faire

- **Saisir le conseil médical en formation restreinte (CMFR)** pour :
 - L'octroi de la 1ère période du CLM
 - Le **passage à demi-traitement au bout d'1 an**
 - La dernière période de CLM et la fin du CLM
- En dehors de ces saisines, **placer l'agent en CLM sur la base des certificats de prolongation** établis par un médecin
- **Organiser une visite de contrôle** auprès d'un médecin agréé au moins une fois par an après le passage à demi-traitement
- **Informé l'agent de la visite de contrôle** par Lettre recommandée avec accusé de réception
- **Saisir le CMFR en cas de contestation des conclusions du médecin** agréé par l'agent ou par lui-même



Ce qu'il peut faire

- **Prendre l'initiative du placement en CLM** si le comportement du fonctionnaire lié à son état de santé compromet la bonne marche du service (CLM d'office)
- **Saisir le conseil médical supérieur suite aux avis rendus par le CMFR**
- **Contester les conclusions du médecin agréé devant le CMFR**

Du côté agent...



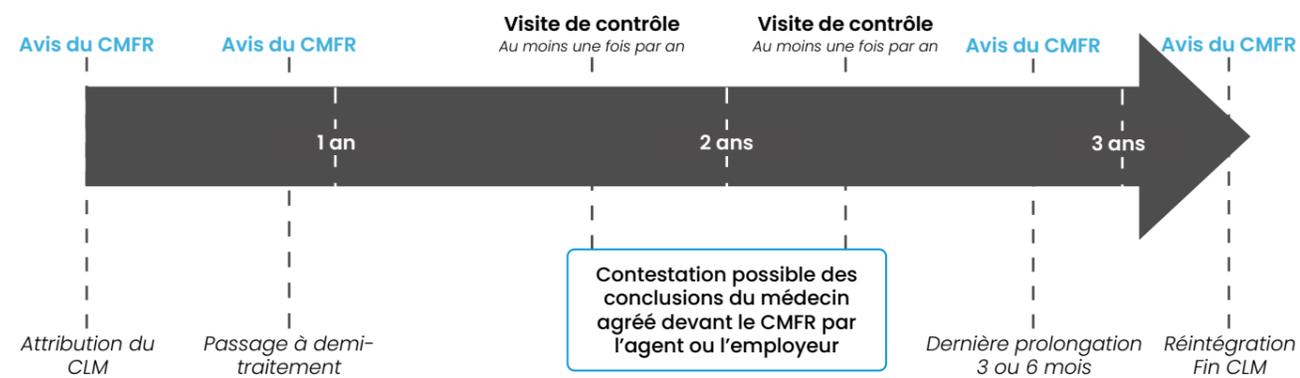
! Ce qu'il doit faire

- **Faire une demande de CLM** accompagnée d'un certificat médical s'il veut bénéficier d'un tel congé
- En dehors des cas de consultations du CMFR, **adresser des certificats de prolongation à l'autorité territoriale**
- **Se soumettre à la visite de contrôle** sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que l'examen soit effectué

? Ce qu'il peut faire

- **Reprendre ses fonctions à tout moment** (en dehors des cas où le CMFR doit être saisi) sur la base d'un certificat médical d'aptitude à la reprise délivré par un médecin
- **Contester les conclusions du médecin agréé devant le CMFR**
- **Saisir le conseil médical supérieur suite aux avis rendus par le CMFR**

Quand saisir le conseil médical en formation restreinte (CMFR) et quand organiser une visite de contrôle auprès du médecin agréé ?



Les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant du régime général et affiliés à l'IRCANTEC (- 28 heures hebdomadaire) ont droit à un congé de grave maladie (CGM) qui répond aux mêmes règles que le congé de longue maladie des fonctionnaires CNRACL

LE CONGÉ DE LONGUE DURÉE

🕒 Sa durée est de 5 ans maximum
3 ans à plein traitement puis 2 ans à demi-traitement

5 groupes de pathologies ouvrent droit à un congé de longue durée

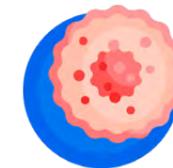
Loi 84-16 du 11/01/1984 art 34-4



Tuberculose



Maladies mentales



Cancer



Poliomyélite



Déficit immunitaire grave et acquis

Il faut avoir épuisé la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie (1 an) pour ouvrir droit au congé de longue durée qui sera de 4 ans maximum.



Attention, un seul congé de longue durée est possible par groupe de maladies dans sa carrière.



GÉRER LE CONGÉ DE LONGUE DURÉE

La gestion du congé de longue durée nécessite la réalisation par l'administration d'un certain nombre de démarches. Le fonctionnaire bénéficiant de ce congé, a, quant à lui, des droits et des obligations.

Du côté employeur...

! Ce qu'il doit faire

- Saisir le conseil médical en formation restreinte (CMFR) pour :
 - L'octroi de la 1ère période du CLD
 - **Le passage à demi-traitement au bout de 3 ans**
 - La dernière période de CLD et la fin du CLD
- En dehors de ces saisines, **placer l'agent en CLD sur la base des certificats de prolongation** établis par un médecin
- **Organiser une visite de contrôle** auprès d'un médecin agréé au moins une fois par an après le passage à demi-traitement
- **Informar l'agent de façon certaine (par LRAR) de la visite de contrôle**
- **Saisir le CMFR en cas de contestation des conclusions du médecin** agréé par l'agent ou par lui-même



Du côté agent...



! Ce qu'il doit faire

- **Faire une demande de CLD accompagnée d'un certificat médical** s'il veut bénéficier d'un tel congé (droit d'option à l'issue de 1 an de CLM si pathologie identique)
- En dehors des cas de consultations du CMFR, **adresser des certificats de prolongations à l'autorité territoriale**
- **Se soumettre à la visite de contrôle** sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que l'examen soit effectué

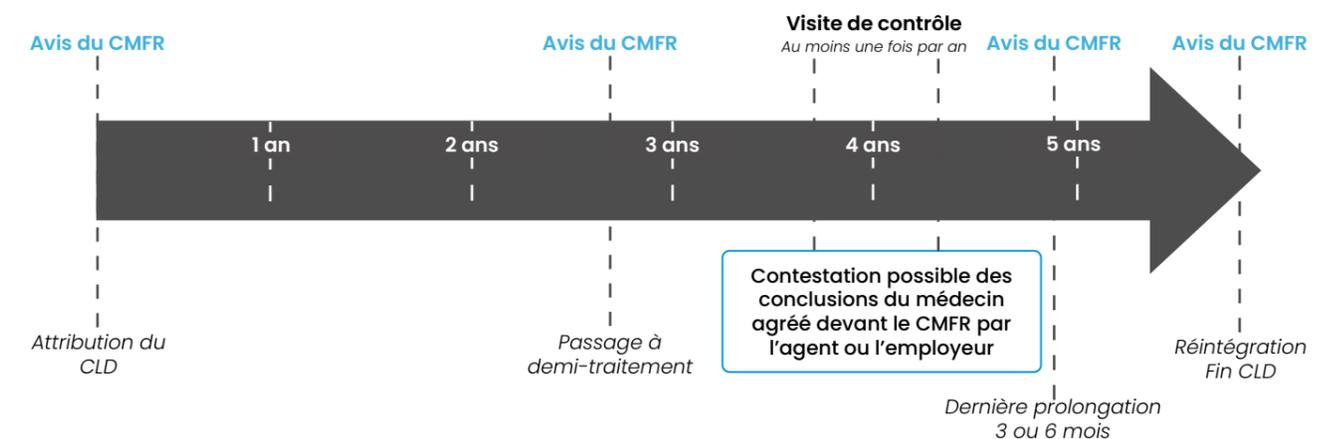
? Ce qu'il peut faire

Reprendre ses fonctions à tout moment (en dehors des cas où le CMFR doit être saisi) sur la base d'un certificat médical d'aptitude à la reprise délivré par un médecin

Contester les conclusions du médecin agréé devant le CMFR

Saisir le conseil médical supérieur suite aux avis rendus par le CMFR

Quand saisir le conseil médical en formation restreinte (CMFR) et quand organiser une visite de contrôle auprès du médecin agréé ?



? Ce qu'il peut faire

- **Prendre l'initiative du placement en CLD** si le comportement du fonctionnaire lié à son état de santé compromet la bonne marche du service (CLD d'office)
- **Saisir le conseil médical supérieur suite aux avis rendus par le CMFR**
- **Contester les conclusions du médecin agréé devant le CMFR**

AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

Les agents contractuels de droit public peuvent bénéficier de deux types de congés maladie rémunérés par leur employeur public.

Le congé de maladie rémunéré

Ouvert sous condition d'ancienneté, lorsque la maladie met les agents contractuels dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions. Ce congé est d'une durée variable selon la durée de service de l'agent contractuel de droit public

Le congé de grave maladie (CGM)

Le congé de grave maladie (CGM), d'une durée maximale de trois ans, lorsque les agents sont dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions et que la maladie présente un caractère invalidant, de gravité confirmée et rend nécessaire un traitement et des soins prolongés.

Lorsque les conditions d'ancienneté ne sont pas remplies, les agents contractuels sont placés en congé de maladie sans salaire, pour toute la durée de leur incapacité de travail et dans la limite d'une année.

Durant ces périodes, ils peuvent néanmoins bénéficier des indemnités journalières de sécurité sociale versées par leur caisse primaire d'assurance maladie de rattachement, selon les règles d'affiliation du régime général de sécurité sociale.

GESTION DE L'INAPTITUDE PHYSIQUE



L'inaptitude physique est une notion médico-administrative qui correspond à une situation dans laquelle un agent n'est plus en mesure d'exercer toute ou partie des activités liées à ses fonctions de façon temporaire ou définitive.

Elle peut résulter d'un accident, d'une maladie avec ou sans lien avec l'activité professionnelle. L'inaptitude d'origine non professionnelle peut être occasionnée par n'importe quel évènement sans relation avec les fonctions exercées.

- 1 Un agent qui a été déclaré inapte à ses fonctions par le conseil médical peut **solliciter un reclassement pour inaptitude** physique auprès de sa collectivité.
- 2 **La collectivité doit alors s'assurer, après avoir effectué des études en interne, qu'il n'existe pas de solution d'aménagement de poste**, de possibilité de changement d'affectation ou de reclassement en interne.
- 3 **Elle en informe l'agent par courrier et procède à la saisie du service Mobilités, Accompagnement des Parcours Professionnels (MAPP)** du Centre de Gestion par le biais d'une fiche de saisine.
- 4 À réception de cette fiche, **le service Mobilités, Accompagnement des Parcours Professionnels (MAPP) procède à un recueil d'informations sur le contexte de la situation de la collectivité et de l'agent.**
- 5 Un accompagnement est proposé en collaboration avec les services de prévention et santé au travail du Centre de Gestion.

PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

La Période de Préparation au Reclassement (PPR) est une nouvelle perspective pour tout fonctionnaire titulaire dont l'état de santé ne lui permet plus de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, quelle que soit l'origine de l'inaptitude.

décret n° 2019-172 du 5 mars 2019



Objectif

Préparer et, le cas échéant, de qualifier l'agent à l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé dans le secteur public

Conçue comme une période de transition professionnelle, la PPR permet à l'agent de bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour lui permettre de diversifier son expérience, d'acquérir de nouvelles compétences et, le cas échéant, de se qualifier.

Il s'agit d'une situation administrative spécifique dans laquelle le fonctionnaire conserve, pour une durée maximale d'un an, son plein traitement et les garanties attachées à la position d'activité. La PPR implique une totale mobilisation de l'agent concerné qui doit rester pleinement acteur de sa reconversion professionnelle tout en bénéficiant du soutien de la collectivité dont il relève.