



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

GUIDE DE PROCEDURE :

**CONSTITUTION DES DOSSIERS SOUMIS A L'AVIS DU COMITE
MEDICAL DEPARTEMENTAL**

Version pour les établissements relevant de la fonction publique hospitalière

Guide de procédure à destination des établissements de santé, sociaux et médicaux sociaux susceptibles de saisir le comité médical départemental pour les agents relevant de leur autorité.

Version validée le 21/11/2019

SOMMAIRE

INTRODUCTION	Erreur ! Signet non défini.
I. PROCEDURE DE SAISINE DU COMITE MEDICAL EN FONCTION DU TYPE DE DEMANDE.....	4
1. Prolongation d'un congé ordinaire de maladie au-delà de 6 mois consécutifs.....	5
2. Octroi ou renouvellement d'un congé de longue maladie (CLM)	6
3. Renouvellement d'un congé de longue durée (CLD) ou maintien en congé longue maladie	7
4. Octroi et renouvellement d'un congé de grave maladie (CGM).....	8
5. Mise en congé d'office et son renouvellement	9
6. Reprise de fonction : réintégration à temps plein dans le poste.....	10
7. Temps partiel thérapeutique (TPT) - RECOURS (pour avis discordant).....	11
8. Aménagement de poste	12
9. Aptitude aux fonctions.....	13
10. Mise en disponibilité d'office pour maladie et son renouvellement ou congé sans traitement et son renouvellement.....	14
12. Octroi d'un congé de longue maladie pour suivre une cure thermale.....	155
Autre: appel des conclusions d'un médecin agréé	155
II. POUR EN SAVOIR PLUS	166
1. Le secrétariat du comité médical	166
2. Le déroulement de la procédure à réception des pièces.....	166
3. Le comité médical supérieur	177
ANNEXE 1 : Fiche de saisie et notice d'utilisation.....	188 à 20
ANNEXE 2 : Arrêté du 14 mars 1986 modifié relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie	211 à 22

INTRODUCTION

Le Comité médical est une instance départementale consultative compétente pour la fonction publique Etat et la fonction publique Hospitalière.

Dans chaque département est constitué un comité médical départemental auprès du Préfet. Conformément aux dispositions du décret du 14 mars 1986, il est composé de deux praticiens spécialistes en médecine générale auxquels est adjoint pour l'examen des cas relevant de sa qualification, un médecin spécialiste de l'affection relevant du congé demandé.

Le comité médical départemental est notamment chargé de donner à l'autorité compétente un avis sur l'octroi et le renouvellement des congés de maladie ainsi que sur l'aptitude à être réintégré à l'issue de ces congés.

L'avis rendu par le comité médical est un avis consultatif qui ne lie pas l'administration (sauf dans le cadre de réintégration après 1 an de Maladie ordinaire, disponibilité d'office pour raison de santé, congé de longue maladie, congé de longue durée). Il est adressé par écrit à l'employeur qui prend ensuite une décision qu'il notifie à l'agent intéressé.

Cet avis peut faire l'objet d'un recours auprès du comité médical supérieur placé auprès du ministre des solidarités et de la santé (cf. II.3). *Le comité médical supérieur se prononce uniquement sur la base des pièces figurant au dossier tel qu'il lui est soumis au moment du recours. A noter qu'aucun document complémentaire ne peut être transmis après l'envoi du recours.*

Les références ci-dessous ont servi de base à la rédaction de ce guide de procédure. Ils concernent uniquement la fonction publique hospitalière. Un autre guide correspondant à la fonction publique d'Etat est également disponible sur Internet à l'adresse : <http://www.loire-atlantique.gouv.fr/Démarches-administratives/Comite-medical>

[Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

[Décret n°88-386 du 19 avril 1988](#) relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière

[Décret n°91-155 du 6 février 1991](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

[Décret n°89-376 du 8 juin 1989](#) pris pour l'application de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et relatif au reclassement des fonctionnaires pour raisons de santé

[Décret n°97-487 du 12 mai 1997](#) fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière

[INSTRUCTION N°DGOS/RH3/DGCS/4B/2012/70 du 9 février 2012](#) relative à la protection sociale des fonctionnaires hospitaliers contre les risques maladie et accident de service.

[Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017](#), portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique – art 8

[Circulaire du 15 mai 2018](#), relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique.

Remarque : il revient à l'administration de prendre toutes les mesures nécessaires au respect du secret médical.

Principales références sur le secret médical :

[Code de la santé publique](#) Art. L.1110-4, L. 111-7et R. 1111-1 à R. 1111-8,

[Circulaire du 24 juillet 2003](#) portant sur les modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires – préservation du secret médical,

[Lettre-circulaire DGAFP du 9 juillet 2008](#) portant sur les modalités de communications des données à caractère médical détenues par l'administration concernant les agents de l'Etat.

[Instruction n° 08-114 JS du 8 septembre 2008](#) relative aux règles applicables à la communication des données couvertes par le secret médical

I. PROCEDURE DE SAISINE DU COMITE MEDICAL EN FONCTION DU TYPE DE DEMANDE

Le comité médical est toujours saisi par l'administration sur sa propre initiative ou à la demande écrite d'un agent.

Pour toute saisine, il est impératif de transmettre au secrétariat du comité médical (cf. II.1) :

- la fiche de saisie du comité médical (cf. ANNEXE 1) entièrement complétée recto-verso et signée ;
- l'ensemble des pièces listées dans les pages suivantes en fonction de l'objet de la demande.

Toutes les demandes devront être présentées comme suit et agrafées :

- 1- la **fiche de saisie informatisée (ne doit pas être modifiée)**
- 2- la demande de l'agent
- 3- le certificat médical administratif
- 4- **le certificat médical détaillé relatif à la pathologie de l'agent (évolution, protocole soins etc..) ou des comptes rendus de consultation doivent être produits sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du comité médical.**

Auxquelles devront être jointes pour les 1ères demandes :

- 1- copie d'écran des arrêts de travail des 6 derniers mois
- 2- fiche de poste de l'agent

Correspondance avec la fiche de saisie

Nature de la demande	guide de procédure page
Prolongation d'un congé ordinaire de maladie au-delà de six mois consécutifs	5
Octroi d'un congé de longue maladie	6
Renouvellement d'un congé de longue maladie	
Octroi d'un congé de longue maladie fractionné	
renouvellement d'un CLM fractionné	
Maintien en congé de longue maladie (article 2) – « Option définitive »	7
Renouvellement du congé de longue durée	8
Octroi d'un congé de grave maladie	
Renouvellement du congé de grave maladie	
Mise en congé de longue maladie d'office	9
Renouvellement du congé de longue maladie	
Renouvellement du congé de longue durée d'office	
Aptitude à la réintégration dans son poste + imprimé pré-rempli si temps partiel thérapeutique	10
Recours temps partiel thérapeutique pour avis discordant	11
Aménagement de poste	12
Réintégration sur poste adapté (spécifique éducation nationale)	
Aptitude ou inaptitude aux fonctions	13
Reclassement	
Mise en disponibilité d'office pour maladie	14
Renouvellement d'une disponibilité d'office pour maladie	
Mise en congé sans traitement	
Renouvellement du congé sans traitement	
Octroi d'un congé maladie pour suivre une cure thermale	15
Autre (préciser)	
Recours devant le comité médical supérieur	17

Afin de faciliter la composition du dossier pour l'administration, ce guide de procédure présente les différents types de demande, à raison d'un type de demande par page, afin de permettre leur impression de façon individuelle.

1. Prolongation d'un congé ordinaire de maladie au-delà de 6 mois consécutifs

Le congé ordinaire de maladie est octroyé lorsque l'affection ne présente pas de gravité particulière.

Il est accordé en cas de maladie dûment constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

➤ Quand doit être saisi le comité médical ?

Pour toute prolongation d'un congé ordinaire de maladie portant la durée totale de l'arrêt à plus de 6 mois consécutifs.

Rappel : pour tout arrêt ordinaire de maladie ne portant pas la durée continue du congé à plus de 6 mois, le comité médical ne doit pas être saisi par l'administration.

➤ Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

- La fiche de saisie du comité médical complétée recto-verso (récapitulatif des congés pour maladie déjà obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) signée ;
- Le récapitulatif des congés ordinaires de maladie déjà obtenus de façon continue depuis plus de 6 mois (copie d'écran des arrêts de travail) ;
- La copie du dernier arrêt de travail au-delà des 6 mois;
- Un certificat médical détaillé obligatoire sou confidentiel à l'attention du médecin président du comité médical ;
- La fiche de poste de l'agent.

Points sur les droits des agents

▪ Pour les agents titulaires :

La durée totale des congés de maladie ordinaire ne peut pas excéder douze mois consécutifs. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant les trois premiers mois ; les neuf mois suivants sont rémunérés à demi-traitement.

▪ Pour les agents contractuels :

L'agent non titulaire en activité bénéficiaire, pendant une période de douze mois consécutifs s'il est employé de façon continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, de congés de maladie dans les limites suivantes:

- après quatre mois de services : un mois à plein traitement, un mois à demi-traitement ;
- après deux ans de services : deux mois à plein traitement, deux mois à demi-traitement ;
- après trois ans de services : trois mois à plein traitement, trois mois à demi-traitement.

2. Octroi ou renouvellement d'un congé de longue maladie (CLM)

Le congé de longue maladie est accordé à l'agent stagiaire ou titulaire, en position d'activité ou en congé de maladie ordinaire, présentant une affection qui met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, nécessitant un traitement et des soins prolongés.

La liste des affections ouvrant droit à CLM est fixée par l'arrêté du 14 mars 1986 (cf. ANNEXE 2). Toutefois, le bénéficiaire d'un congé de longue maladie peut être demandé pour une affection qui n'est pas inscrite sur la liste citée, dans la mesure où elle met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qu'elle rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmé.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical ?**

Le plus tôt possible dès que l'arrêt obtenu est supérieur à 3 mois et qu'il correspond à une affection y ouvrant droit.

Pour un renouvellement, il est recommandé de saisir le comité médical un mois au moins avant la fin du congé accordé. Il convient donc que l'employeur adresse à l'agent, deux mois au moins avant le terme de la période accordée, un courrier l'invitant à effectuer les démarches nécessaires.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

La fiche de saisie du comité médical complétée recto-verso (récapitulatif des congés pour maladie déjà obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée.

La demande de l'agent.

Et

Pour une première demande :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et le rend susceptible de bénéficier d'un congé de longue maladie ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;

Un certificat médical détaillé obligatoire justifiant celle-ci sous pli confidentiel à l'attention du médecin du comité médical

Le récapitulatif des arrêts de travail depuis les 6 derniers mois (copie d'écran)

La fiche de poste de l'agent.

Pour un renouvellement :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et nécessite le renouvellement de son congé de longue maladie ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic.

Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel

Points sur les droits des agents

Le congé de longue maladie peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans. Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement (hors primes) pendant 1 an. Le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.

Si la demande de CLM est présentée au cours d'un congé ordinaire de maladie, la première période de CLM court à compter du jour de la première constatation médicale de la maladie dont est atteint le fonctionnaire.

Le fonctionnaire qui reprend son activité pendant au moins 1 an, après une période de CLM, a droit à un nouveau CLM de 3 ans maximum, quelle que soit l'affection en cause. Si la reprise est inférieure à un an, la nouvelle période de CLM s'ajoute à la précédente, dans la limite de 3 ans maximum.

➤ **Le cas particulier du congé de longue maladie fractionné**

Les absences du fonctionnaire nécessitées par un traitement médical suivi périodiquement (exemple de l'hémodialyse) peuvent être imputées au besoin par demi-journées sur ses droits à congé de longue maladie (art. 6.4.2. de la circulaire du 30 janvier 1989).

Dans ce cas, le certificat médical détaillé devra spécifier clairement le traitement médical suivi et la périodicité des absences justifiées pour effectuer ces soins et ceci pour chaque renouvellement. Les autres pièces nécessaires à l'étude de la demande restent inchangées.

Points sur les droits des agents

Le fonctionnaire en congé de longue maladie fractionné perçoit un plein traitement tant que, pendant la période de référence de quatre ans précédant la date à laquelle ces droits à rémunération sont appréciés, il ne lui a pas été attribué plus d'un an de congé de longue maladie. Dans le cas contraire, le fonctionnaire perçoit un demi-traitement jusqu'à ce qu'il lui soit attribué trois ans de congé de longue maladie, pendant la même période de référence de quatre ans précitée. Ce système de décompte conduit, en cas de congé de longue maladie fractionné, à apprécier au jour le jour les droits à rémunération du bénéficiaire du congé.

3. Renouvellement d'un congé de longue durée (CLD) ou maintien en congé longue maladie

Un congé de longue durée (CLD) peut être accordé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires en position d'activité ou en congé de maladie ordinaire uniquement en cas de :

- Tuberculose
- Maladie mentale
- Affection cancéreuse
- Poliomyélite
- Déficit immunitaire grave et acquis ou SIDA (modification introduite par la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996).

Il s'articule avec le congé de longue maladie. Cela signifie qu'un fonctionnaire atteint de l'une de ces cinq maladies demande d'abord un congé de longue maladie (cf. page précédente) qui peut être plus adapté dans les cas de maladie comportant des périodes de rémission.

Si, au terme d'un an de CLM (article 2), l'agent n'est pas apte à reprendre son service, le renouvellement se fait en congé de longue durée sauf demande contraire de sa part.

Il est impératif que l'administration informe l'agent de ses droits afin que celui-ci puisse faire son choix.

Ce congé commence à la date initiale du congé de longue maladie.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical ?**

La demande de renouvellement en congé de longue durée doit être présentée par le fonctionnaire un mois au moins avant l'expiration de la période de congé de longue maladie ou de longue durée en cours. Il convient donc que l'employeur adresse à l'agent, deux mois au moins avant le terme de la période accordée, un courrier l'invitant à effectuer les démarches nécessaires.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

La fiche de saisie du comité médical t complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;

(En fonction du choix de l'agent, cocher la case "renouvellement d'un congé de longue durée" ou "maintien en congé de longue maladie".)

La demande de l'agent qui doit exprimer clairement son choix (maintien ou non en CLM à l'issue des 1an de CLM)

Pour une 1^{ère} demande :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et le rend susceptible de bénéficier d'un renouvellement congé de longue durée ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;

Un certificat médical détaillé obligatoire justifiant celle-ci sous pli confidentiel, à l'attention du médecin président du comité médical ;

Récapitulatif des arrêts de travail des 6 derniers mois (copie d'écran) ;

La fiche de poste de l'agent.

Pour un renouvellement :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et nécessite le renouvellement du congé de longue durée ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;

Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel.

Points sur les droits des agents

Le congé de longue durée est accordé pour une période de 5 ans maximum au titre d'une même maladie. Le fonctionnaire conserve son plein traitement (hors primes) pendant 3 ans ; les 2 années suivantes il est rémunéré à demi-traitement.

Un seul congé de longue durée peut être accordé au cours de la carrière au titre d'une même affection. Par contre, pour une autre affection, un nouveau droit à congé de longue durée peut être obtenu.

En revanche, l'agent a le choix d'opter pour rester en congé de longue maladie pour l'une des cinq affections listées par le décret du 14 mars 1986. Cette option a l'avantage de permettre à un fonctionnaire de retrouver le bénéfice d'un nouveau CLM, au titre de cette même affection, à condition qu'il ait repris son service pendant un an au moins à l'issue de son premier congé de longue maladie.

4. Octroi et renouvellement d'un congé de grave maladie (CGM)

L'octroi du congé grave maladie concerne les agents non-titulaires comptant au moins 3 années de services. Il peut être envisagé en cas d'affection dûment constatée et mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés, présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste des affections ouvrant droit à congé de grave maladie est la même que celle ouvrant droit à congé de longue maladie (cf. arrêté du 14 mars 1986 en ANNEXE 2)

➤ Quand doit être saisi le comité médical ?

Pour tout arrêt supérieur à 3 mois correspondant à une affection listée dans l'arrêté du 14 mars 1986.

Toute demande de renouvellement du congé de grave maladie doit être présentée un mois au moins avant l'expiration de la période de congé grave maladie en cours. Il convient donc que l'employeur adresse à l'agent, deux mois au moins avant le terme de la période accordée, un courrier l'invitant à effectuer les démarches nécessaires.

➤ Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

La fiche de saisie du comité médical complétée recto-verso (récapitulatif de l'ensemble des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;

La demande de l'agent ;

Et

Pour une première demande :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et le rend susceptible de bénéficier d'un congé de grave maladie ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;

Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel justifiant celle-ci, à l'attention du médecin du comité médical ;

Récapitulatif des arrêts de travail des 6 derniers mois (copie d'écran) ;

La fiche de poste de l'agent.

Pour un renouvellement :

Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et nécessite le renouvellement du congé de grave maladie ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;

Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel.

Points sur les droits des agents

La durée maximale du congé de grave maladie est de 3 ans. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant 12 mois ; il est ensuite réduit de moitié pendant les 24 mois restants.

Un agent ne peut bénéficier d'un nouveau CGM que s'il a repris ses fonctions pendant au moins 12 mois consécutifs.

5. Mise en congé d'office et son renouvellement

Si l'état de santé d'un agent paraît nécessiter l'octroi d'un congé de longue maladie ou d'un congé de grave maladie compte tenu d'attestations médicales ou du rapport du supérieur hiérarchique, le chef de service peut après concertation avec le médecin de prévention saisir le comité médical et provoquer l'examen médical du fonctionnaire, en vue de lui accorder ce congé d'office.

➤ Quand doit être saisi le comité médical ?

La mise en congé d'office est une mesure prise pour assurer le bon fonctionnement du service que le comportement d'un fonctionnaire, en raison de son état de santé, peut compromettre.

Elle doit être limitée aux situations d'urgence et appliquée dans le respect des libertés individuelles.

Pour un renouvellement :

Si l'agent reconnaît la nécessité de ce congé, le renouvellement peut avoir lieu sur sa demande et dans ce cas il convient de se référer aux éléments de procédure décrits dans les pages précédentes.

Dans le cas contraire, c'est l'administration qui prend l'initiative du renouvellement du congé d'office.

Dans tous les cas, toute demande de renouvellement du congé doit être présentée un mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

➤ Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

- La fiche de saisie du comité médical complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée
- Rapport du supérieur hiérarchique justifiant cette demande
- Un rapport écrit du médecin chargé de la prévention ;
- La fiche de poste de l'agent (pour une première demande).

Points sur les droits des agents

Après un an de congé de longue maladie d'office pour une des 5 affections ouvrants droit à congé de longue durée (cf. supra), le congé sera renouvelé en congé de longue durée d'office sauf demande de maintien en CLM de la part de l'agent. Il est donc important que l'agent soit informé de ses droits.

Les droits à traitement pour un congé octroyé d'office sont les mêmes que pour un CLM, CLD ou CGM à savoir :

- un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement pour un CLM d'office ;
- trois ans à plein traitement et deux ans à demi-traitement pour un CLD d'office ;
- un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement pour un CGM d'office.

6. Reprise de fonction : réintégration à temps plein dans le poste

Pour toute reprise d'activité suite à :

- un congé ordinaire de maladie de 12 mois consécutifs,
- un congé de longue maladie,
- un congé de longue durée,
- un congé de grave maladie,
- une disponibilité d'office pour maladie,

L'administration ne peut pas réintégrer un agent sans l'avis favorable du comité médical départemental.

➤ Quand doit être saisi le comité médical ?

La demande peut intervenir à tout moment au cours d'un congé ou d'une disponibilité pour maladie. Il convient néanmoins de saisir le comité médical au moins un mois avant la fin d'une période de congé ou de disponibilité en cours.

La demande peut également être concomitante, à une demande de renouvellement de congé ou de disponibilité pour maladie lorsque la reprise de fonction est prévue à l'issue.

Rappel : le comité médical ne doit pas être saisi par l'administration si une reprise intervient suite à un congé ordinaire de maladie de moins de 12 mois consécutifs.

➤ Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

Dans le cas où l'agent demande également un temps partiel thérapeutique, transmettre l'imprimé du temps partiel thérapeutique pré-rempli par l'agent et son médecin traitant au comité médical qui le fera compléter par le médecin agréé (ceci afin de ne pas multiplier les contre-visites.)

- La fiche de saisie complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;
- La demande de l'agent ;
- Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent lui permet de reprendre ses fonctions ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;
- un certificat détaillé obligatoire justifiant cette demande sous pli confidentiel.

Point sur les droits des agents

La reprise de fonction peut intervenir à n'importe quel moment, elle suspend alors le congé précédemment octroyé.

En cas de reprise du travail pendant une année consécutive, les droits à congé de longue maladie ou à congé de grave maladie sont intégralement recouverts. En revanche, pour un congé de longue durée, un nouvel arrêt pour la même affection vient s'ajouter au congé de longue durée déjà obtenu dans la limite de 5 ans sur l'ensemble de la carrière pour la même affection.

7. Temps partiel thérapeutique (TPT) – consultation du comité médical pour avis discordant

La procédure relative au temps partiel thérapeutique a été modifiée ainsi que les compétences du comité médical par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 art 34 bis modifié par l'ordonnance n° 2017753 du 19 janvier 2017 art 8 et sa circulaire d'application du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique pour raison thérapeutique dans la fonction publique.

La demande de temps partiel thérapeutique ou son renouvellement est soumise au comité médical lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants.

Une reprise à temps partiel thérapeutique peut être accordée soit :

- parce que la reprise des fonctions est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent ;
- parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Une reprise à temps partiel thérapeutique peut intervenir à la suite d'un congé pour maladie ordinaire, d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée par période de 3 mois minimum renouvelable.

Un temps partiel thérapeutique ne peut pas être demandé à la suite d'une disponibilité pour raison de santé.

➤ Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

- La fiche de saisie complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;
- L'imprimé sur le temps partiel thérapeutique rempli par le médecin traitant et le médecin agréé ;
- Le rapport du médecin agréé.

Point sur les droits des agents

Le TPT est accordé par périodes de 3 mois et renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière par affection ayant ouvert droit au congé de maladie. Les périodes de mi-temps thérapeutiques octroyés avant la promulgation de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 sont prises en compte dans la comptabilisation des temps partiels thérapeutiques accordés, en revanche, les périodes accordées avant le 28/07/1994, date d'entrée en vigueur de la loi n°94-628 du 25 juillet 1994 ne doivent pas être prises en considération.

*Pour l'agent titulaire ou stagiaire, le temps partiel thérapeutique permet au fonctionnaire de bénéficier d'une **rémunération versée sur la base du temps plein**, tout en exerçant ses fonctions à mi-temps (ou plus) pour raison de santé.*

Pour l'agent contractuel, une reprise en temps partiel pour raison thérapeutique est possible. Le traitement est versé selon la quotité de travail réellement effectuée mais des démarches auprès de la CPAM peuvent être menées pour obtenir une indemnité complémentaire.

8. Aménagement de poste

En cas d'incapacité partielle pour reprendre ses fonctions, un fonctionnaire titulaire ou stagiaire peut bénéficier d'un aménagement de poste.

Celui-ci peut porter sur un allègement des tâches à accomplir, des contre-indications telles que le port de charges lourdes ou la station debout prolongée, l'octroi de temps de repos, l'aménagement matériel du poste de travail.

L'aménagement de poste peut être définitif ou temporaire.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical ?**

La saisie du comité médical peut intervenir en cours ou à l'issue d'un congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie, congé de durée ou d'une disponibilité d'office pour maladie si la reprise des fonctions est envisageable avec des aménagements.

En cas d'aménagement temporaire, le comité médical doit être saisi pour toute demande de renouvellement.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

- La fiche de saisie complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;
- La demande de l'agent ;
- Un certificat médical de type administratif ;
- Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel ;
- La fiche de poste actuelle de l'agent avec le descriptif des tâches réalisées ;
- La fiche de poste précisant les aménagements proposés ;
- Un rapport circonstancié du médecin du travail.

9. Aptitude aux fonctions – Reclassement professionnel

En cas d'inaptitude définitive pour reprendre ses fonctions, un fonctionnaire titulaire ou stagiaire peut bénéficier d'un reclassement.

Cette disposition consiste à redonner un emploi à un fonctionnaire qui ne peut occuper son ancien emploi pour des raisons d'inaptitude physique. Il correspond à un changement de cadre d'emploi.

Le reclassement est un droit qui doit être sollicité par l'agent à son administration.

Quand doit être saisi le comité médical ?

L'administration peut poser la question de l'aptitude d'un agent à reprendre ses fonctions à tout moment au cours d'un congé pour maladie (CMO, CLM ou CLD) ou au cours d'une disponibilité d'office pour maladie, pour permettre à l'agent de reprendre une activité professionnelle..

Dès qu'une solution de reclassement est trouvée par l'administration, la demande de réintégration est soumise pour avis au comité médical.

- **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

Dès la demande d'avis sur l'aptitude aux fonctions :

- La fiche de saisie complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenus par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;
- Un certificat médical de type administratif ;
- Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du comité médical ;
- La fiche de poste actuelle de l'agent avec le descriptif des tâches réalisées ;
- Un rapport circonstancié du médecin du travail.

Dès qu'une solution de reclassement est trouvée :

- La demande de l'agent ;
- La fiche de poste proposée avec le descriptif des nouvelles fonctions ;
- Un nouveau rapport circonstancié du médecin du travail.

Point sur les droits des agents

En l'absence de possibilité immédiate de reclassement, un agent inapte définitivement à la reprise de ses fonctions et qui a épuisé ses droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie ou congé de longue durée, peut être placé en disponibilité d'office en attente d'un reclassement.

10. Mise en disponibilité d'office pour maladie et son renouvellement ou congé sans traitement et son renouvellement

La disponibilité est la position du fonctionnaire stagiaire ou titulaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité d'office est prononcée lorsque l'agent a épuisé l'ensemble des droits à congé de maladie auxquels il pouvait prétendre, s'il n'a pu bénéficier d'un aménagement de poste ou d'un reclassement et seulement si le caractère de son inaptitude a été qualifié de temporaire par le comité médical.

La disponibilité d'office a une durée maximum d'un an renouvelable deux fois et peut ensuite faire l'objet d'un ultime renouvellement, après avis de la commission de réforme, uniquement s'il existe une réelle chance pour que l'agent puisse reprendre avant le terme de ce dernier renouvellement.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical?**

Quand un arrêt de travail conduit un agent à dépasser ses droits à congés pour maladie soit :

- après 12 mois consécutif de congé ordinaire de maladie n'ouvrant pas droit à CLM ou CLD,
- après 3 ans de congé de longue maladie,
- après 5 ans de congé de longue durée,

et qu'il n'a pas été envisagées de modalités de réintégration.

Le comité médical doit en outre être saisi pour toute demande de renouvellement, au moins un mois avant le terme de chaque période de disponibilité d'office octroyée.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

La fiche de saisie du comité médical complétée recto-verso (récapitulatif des congés de maladie obtenu par le comité médical sur l'ensemble de la carrière) et signée ;

Le cadre « compléments ou précisions éventuelles » doit permettre à l'administration de préciser l'objet de la saisine et dans ce cas, elle doit demander au comité médical de se prononcer sur le caractère de l'inaptitude de l'agent (temporaire ou définitive) à ses fonctions pour chaque période de disponibilité demandée (1^{ère} demande et renouvellements).

L'arrêt de travail qui va au-delà de la période de congés pour maladie attribuée ou au-delà de la période de disponibilité déjà octroyée pour un renouvellement ;

Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel

Point sur les droits des agents

En cas d'inaptitude définitive à toute fonction :

L'arrêt n° 227 868 du Conseil d'Etat du 2 octobre 2002, stipule qu'un agent, arrivé au terme de ses droits à congé maladie, définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions et pour qui aucune solution de l'ordre du reclassement professionnel n'a pu être mise en œuvre, doit être mis en retraite pour invalidité ou licencié s'il ne peut prétendre à une retraite pour invalidité.

Un agent stagiaire devenu inapte de façon définitive et absolue à l'exercice de ses fonctions doit, après avis du comité médical départemental, être licencié. Les agents stagiaires n'ont droit à aucune indemnité de licenciement mais ils peuvent percevoir une allocation pour perte d'emploi.

Cas des agents non titulaires :

La mesure de disponibilité d'office n'existe pas pour les agents contractuels. En cas d'inaptitude non définitive à l'issue d'un congé de grave maladie, l'agent et placé en congé sans traitement pour une durée maximum de un an (prolongé de 6 mois maximum). A l'issue, s'il n'est pas apte à reprendre ses fonctions, il est licencié.

12. Octroi d'un congé de longue maladie pour suivre une cure thermale

Un congé de maladie peut être accordé à un agent titulaire ou stagiaire pour effectuer une cure thermale à la condition que la cure soit rendue nécessaire par une maladie dûment constatée qui aurait pour effet de mettre l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions si le traitement thermal prescrit n'était pas effectué dans les délais prescrits.

Le fonctionnaire doit obtenir, d'une part, l'accord de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) pour le remboursement des prestations en nature et, d'autre part, l'octroi d'un congé de maladie accordé par l'employeur après avis du médecin agréé ou du comité médical.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical?**

Le comité médical doit être saisi pour avis uniquement si le fonctionnaire a bénéficié d'au moins 6 mois de maladie ordinaire dans la période de référence de 12 mois antérieurs.

Si le fonctionnaire a bénéficié de moins de 6 mois de congé de maladie ordinaire de la période de référence mobile de 12 mois antérieurs, c'est le médecin agréé qui donne un avis sur la prise en charge de la cure en maladie ordinaire. Le comité médical départemental est donc l'instance d'appel de l'avis émis en premier ressort par le médecin agréé.

Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)

- La fiche de saisie du comité médical entièrement complétée et signée, y compris le récapitulatif des congés ordinaires de maladie obtenus de façon continue depuis plus de 6 mois consécutifs :
- La demande de l'agent ;
- Un certificat médical de type administratif spécifiant que : « l'état de santé de l'agent le rend susceptible de bénéficier d'un congé ordinaire de maladie pour suivre une cure thermale ». Ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic ;
- Un certificat médical détaillé obligatoire sous pli confidentiel.

Autre : appel des conclusions d'un médecin agréé

Lors de l'accès à un emploi public

Nul ne peut être nommé à un emploi public s'il ne produit à l'administration, à la date fixée par elle, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées, qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions auxquelles il postule.

L'administration peut faire procéder à une contre-visite par un médecin spécialiste agréé en vue d'établir si l'état de santé de l'intéressé est bien compatible avec l'exercice des fonctions auxquelles il postule.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical?**

En cas de contestation des conclusions du médecin agréé, soit par l'administration soit par l'intéressé, le dossier doit être soumis au comité médical.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

- La fiche de saisie du comité médical entièrement complétée et signée
- Lettre de contestation de l'agent
- Les conclusions du médecin agréé

Lors d'une contre-visite demandée par l'administration au cours d'un congé de maladie

Au cours d'un arrêt de travail pour maladie, l'administration peut faire procéder à tout moment à la contre-visite d'un agent par un médecin agréé. Le fonctionnaire doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite.

➤ **Quand doit être saisi le comité médical?**

Le comité médical doit être saisi par l'administration, soit à son initiative, soit à celle de l'intéressé, s'ils contestent les conclusions du médecin agréé.

➤ **Les pièces à fournir (les documents devront être agrafés)**

- La fiche de saisie du comité médical entièrement complétée et signée ;
- Lettre de contestation ;
- Les conclusions du médecin agréé ;
- La copie de l'arrêt de travail en cours.

II.

POUR EN SAVOIR PLUS

1. Le secrétariat du comité médical

Les dossiers sont à transmettre à l'adresse suivante :

**Direction régional et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
Des pays de la Loire et de la Loire-Atlantique
Secrétariat du comité médical
Maison de l'administration nouvelle (MAN)
9 rue René Viviani
CS 86227
44262 NANTES Cedex2**

Pour tout renseignement complémentaire le secrétariat du comité médical tient une permanence téléphonique tous les après-midis. Vous pouvez contacter

- Mme LE TALLEC au 02.40.12.81.40
- Mme TABOUREY au 02.40.12.81.39

2. Le déroulement de la procédure à réception des pièces

A réception d'un dossier, quelle que soit la demande, le secrétariat du comité médical vérifie si le dossier est complet. Dans le cas contraire, le dossier est retourné à l'administration.

Le comité médical départemental peut demander à ce qu'il y ait une expertise pour compléter les éléments du dossier médical transmis par agent.

A noter : Il appartient à l'agent de prendre rendez-vous avec l'expert désigné par le comité médical. Les délais d'attente pour obtenir un rendez-vous pouvant être assez long chez certains spécialistes, il est important que l'administration s'assure que son agent ait fait le nécessaire pour rester dans des délais raisonnables notamment en cas de renouvellement (à demander au moins un mois avant la fin du congé en cours).

Ce médecin expert adresse son rapport au secrétariat du comité médical départemental et le comité médical émet son avis au cours d'une prochaine séance.

L'intéressé est informé de la date de passage de son dossier en comité, de la possibilité de se faire communiquer son dossier et de se faire représenter par le médecin de son choix lors de la séance ainsi que des possibilités de recours devant le comité médical supérieur.

Chaque administration est destinataire de la liste des dossiers qui passent en séance du comité médical. Il appartient à l'administration d'en informer son médecin du travail ou de prévention.

Suite à la séance, l'avis du comité médical est transmis à l'administration qui doit alors prendre sa décision.

Si l'administration ne suit pas l'avis du comité médical, elle est tenue d'en informer le secrétariat du comité médical.

Rappel : l'avis du comité médical ne lie pas l'administration sauf dans deux cas :

- la reprise de fonctions après un congé de maladie ordinaire de douze mois consécutifs
- la reprise de fonctions après une période de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ou de disponibilité d'office pour raison de santé;

3. Le comité médical supérieur

Instance de recours, placée auprès du Ministre chargé de la santé, et compétent à l'égard des 3 fonctions publiques, il est composé de médecins nommés par celui-ci pour une durée de trois ans. Il comprend deux sections : l'une compétente en ce qui concerne les maladies mentales, l'autre compétente pour les autres affections.

Coordonnées :

**Ministère des solidarités et de la santé
Direction Générale de la Santé
Division Ressources et Contrôle Interne
Comité Médical Supérieur
14 Avenue Duquesne
75350 PARIS 07 SP**

Il est appelé à donner son avis sur les cas litigieux qui ont été préalablement examinés en premier ressort par le comité médical départemental.

Il est saisi par l'autorité administrative à son initiative ou à la demande du fonctionnaire.

Il se prononce uniquement sur la base des pièces figurant au dossier qui lui est soumis et qui doit être identique au dossier examiné en premier ressort par le comité médical départemental. En cas d'éléments médicaux nouveaux, c'est le comité médical départemental qui réexamine la demande et non le comité médical supérieur.

<p>A noter : Les dossiers soumis au comité médical supérieur doivent obligatoirement être envoyés au secrétariat du comité médical départemental qui se charge de la transmission des éléments.</p>
--

ANNEXE 1 : Fiche de saisie et notice d'utilisation

Cette fiche est également téléchargeable sur le site Internet des services de l'Etat à l'adresse :

<http://www.loire-atlantique.gouv.fr/Démarches-administratives/Comite-medical>

Elle est disponible en version Word pour permettre aux administrations de la compléter informatiquement et d'y insérer leur entête. **Il est néanmoins demandé de ne pas modifier les cadres du document.**

Elle est à joindre obligatoirement à toute demande transmise au comité médical. En l'absence de celle-ci le dossier sera retourné à l'administration sans être instruit.

NOTICE D'UTILISATION

Identification de l'agent concerné :

Durée de travail : La notion de « *temps non complet* » concerne uniquement les fonctionnaires territoriaux : le seuil d'affiliation à la CNRACL (28 heures de service effectif) conditionne les droits à congés pour maladie des agents.

Tableau « Nature de la demande »

(1) Cocher la ou les case(s) correspondant à la demande

Dans certain cas, la demande de l'agent porte sur 2 natures de demande.

- par exemple : *demande de renouvellement d'un congé de longue maladie pour 3 mois réintégration*
- Dans ce cas, cocher les 2 cases correspondantes et fournir l'ensemble des pièces.

Préciser la date de début du nouveau droit sollicité dans la colonne « à compter du ».

(2) Compléments ou précisions éventuelles sur la demande – en particulier questions sur lesquelles l'administration veut que le comité médical se prononce

Par exemple, dans le cadre d'une demande de renouvellement d'un congé de longue maladie ou de longue durée, lorsqu'un agent arrive à la fin de ses droits, l'administration doit interroger le comité médical sur son aptitude ou inaptitude à reprendre ses fonctions et à toutes fonctions afin de pouvoir envisager par la suite un aménagement de poste, un reclassement, une mise en disponibilité d'office voire une mise à la retraite pour invalidité.

En arrêt de travail continu depuis le...

L'arrêt ne doit pas avoir été interrompu ni par une reprise du travail ni par des jours de congés.

Tableau récapitulatif des **congés déjà obtenus** dans sa carrière après avis du comité médical :

- Pour les congés ordinaires de maladie de plus de six mois, préciser les périodes obtenues
- Pour les congés de longue maladie et congé de grave maladie, disponibilité d'office, indiquer les différentes périodes obtenues ;
- Pour les congés de longue durée, indiquer les périodes obtenues sur l'ensemble de la carrière.
- Pour les périodes de temps partiel thérapeutique, indiquer les périodes octroyées sur l'ensemble de la carrière y compris les périodes des mi-temps thérapeutiques accordées avant l'entrée en vigueur de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 mais sans tenir compte des périodes antérieures au 28/07/1994 (date d'entrée en vigueur de la loi n°94-628 du 25 juillet 1994) **et les périodes octroyées sans l'avis du comité médical.**

FICHE DE SAISIE DU COMITE MEDICAL

à joindre à toute demande accompagnée des pièces justificatives (ensemble du dossier agrafé)

TOUS LES CHAMPS SONT OBLIGATOIRES

IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION

*entité juridique de rattachement : agriculture, santé, justice etc...

Entité juridique de rattachement * :

Administration :

Adresse :

Affaire suivie par :

Mail :

Téléphone :

Nom et coordonnées du médecin de prévention chargé du suivi médical de l'agent concerné :

Tél. :

Mail :

IDENTIFICATION DE L'AGENT CONCERNÉ

Madame

Monsieur

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

NIR * :

*N°S.S : 15 caractères

Adresse :

N° de téléphone :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Corps :

Grade :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date de titularisation :

Fonctions actuelles exercées par l'agent :

Statut applicable

Titulaire

Stagiaire

Non titulaire

Durée de travail :

Temps plein

Temps partiel : %

Temps non complet :

heures

(1) Cocher la ou les case(s) correspondant à la demande – se reporter au guide de procédure

(1)	Nature de la demande	A compter du jj/mm/aa	guide de procédure page
	Prolongation d'un congé ordinaire de maladie au-delà de six mois consécutifs		5
	Octroi d'un congé de longue maladie		6
	Renouvellement d'un congé de longue maladie		
	Octroi d'un congé de longue maladie fractionné		7
	Renouvellement d'un congé de longue maladie fractionné		
	Maintien en congé de longue maladie (article 2) – « Option définitive »		8
	Renouvellement d'un congé de longue durée		
	Octroi d'un congé de grave maladie		9
	Renouvellement d'un congé de grave maladie		
	Mise en congé de longue maladie d'office		10
	Renouvellement d'un congé de longue maladie d'office		
	Renouvellement d'un congé de longue durée d'office		11
	Aptitude à la Réintégration + joindre imprimé si Temps partiel thérapeutique		
	temps partiel thérapeutique pour avis discordant		12
	Aménagement de poste		
	Réintégration sur poste adapté (spécifique éducation nationale)		13
	Aptitude ou inaptitude aux fonctions dans le cadre d'un reclassement ou d'une retraite pour invalidité		
	Reclassement		14
	Mise en disponibilité d'office pour maladie		
	Renouvellement d'une disponibilité d'office pour maladie		15
	Mise en congé sans traitement		
	Renouvellement d'un congé sans traitement		16
	Retraite invalidité (mesure simplifiée)		
	Octroi d'un congé maladie pour suivre une cure thermale		17
	Autre (préciser)		
	Recours comité médical supérieur		

Compléments ou précisions éventuelles sur la demande :

En arrêt de travail continu depuis le :(joindre copie d'écran arrêts travail des 6 derniers mois)

Pour les pièces à joindre obligatoirement à chaque demande (voir le guide de procédure)

Relevé des congés obtenus sur l'ensemble de la carrière	Du	Au	Durée
Congés ordinaires de maladie de + de 6 mois (ayant donné lieu à un avis du comité médical départemental)	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			mois
Congés de longue maladie	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			mois
Congés de longue durée sur l'ensemble de la carrière	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			mois
Congés de grave maladie	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			mois
Temps partiels thérapeutiques pour maladie (postérieurs au 28/07/1994) même s'ils ont été accordés sans l'avis du comité médical (dans ce cas le préciser).	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			
Disponibilité d'office pour maladie ou congé sans traitement	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
	-/...../.....	-/...../.....	-
TOTAL			

Fait à le...../...../.....

Cachet de l'administration

Signature du chef de service

ANNEXE 2 : Arrêté du 14 mars 1986 modifié relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie

(Version consolidée* au 12 octobre 1997).

(JO Lois et décrets du 16 mars 1986 page 4371)

Modifié par : Arrêté du 1er octobre 1997, NOR : MESP9723099A, JORF du 12, page 14866.

Le ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et notamment son article 34 ;

Vu le décret du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, et notamment son article 28 ;

Vu l'avis du Comité médical supérieur,

Arrête :

Art. 1er. - Un fonctionnaire est mis en congé de longue maladie lorsqu'il est dûment constaté qu'il est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions au cours d'une des affections suivantes lorsqu'elle est devenue invalidante :

1. Hémopathies graves.
2. Insuffisance respiratoire chronique grave.
3. Hypertension artérielle avec retentissement viscéral sévère.
4. Lèpre mutilante ou paralytique.
5. Maladies cardiaques et vasculaires :
 - angine de poitrine invalidante ;
 - infarctus myocardique ;
 - suites immédiates de la chirurgie cardio-vasculaire ;
 - complications invalidantes des artériopathies chroniques ;
 - troubles du rythme et de la conduction invalidante ;
 - coeur pulmonaire postembolique ;
 - insuffisance cardiaque sévère (cardiomyopathies notamment).
6. Maladies du systèmes 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 ;
 - dystrophies musculaires progressives ;
 - myasthénie.
7. Affections évolutives de l'appareil oculaire avec menace de cécité.
8. Néphropathies avec insuffisance rénale relevant de l'hémodialyse ou de la transplantation.
9. Rhumatismes chroniques invalidants, inflammatoires ou dégénératifs.

10. Maladies invalidantes de l'appareil digestif :

- maladie de Crohn ;
- recto-colite hémorragique ;
- pancréatites chroniques ;
- hépatites chroniques cirrhogènes.

11. Collagénoses diffuses, polymysites.

12. Endocrinopathies invalidantes.

nb : Pour l'information du lecteur, il est précisé que le présent arrêté a été rendu applicable aux agents de la fonction publique territoriale par arrêté du 30 juillet 1987, et à ceux de la fonction publique hospitalière par arrêté du 1er août 1988, NOR : SPSH8801238A.

Art. 2. (Modifié par arrêté du 1er octobre 1997, art. 1er) - Les affections suivantes peuvent donner droit à un congé de longue maladie dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 des décrets susvisés :

- tuberculose ;
- maladies mentales ;
- affections cancéreuses ;
- poliomyélite antérieure aiguë ;
- déficit immunitaire grave et acquis.

Art. 3. - Un congé de longue maladie peut être attribué, à titre exceptionnel, pour une maladie non énumérée aux articles 1er et 2 du présent arrêté, après proposition du Comité médical compétent à l'égard de l'agent et avis du Comité médical supérieur. Dans ce cas, il doit être constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Art. 4. - Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 14 mars 1986.

Pour le ministre et par délégation,
Le directeur général de la santé,
J-F. GIRARD