

Le Congé de Longue Maladie (CLM)

Le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) a droit à des congés de longue maladie (CLM) lorsqu'il est constaté que la maladie le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste indicative des affections susceptibles d'ouvrir droit au CLM est fixée par un arrêté du 14 mars 1986.

Si le congé est demandé pour une affection qui n'est pas inscrite sur la liste, il ne peut être accordé qu'après avis du comité médical compétent.

La durée du CLM est fixée à 3 ans maximum.

Le fonctionnaire qui a obtenu un CLM ne peut bénéficier d'un autre congé, pour la même maladie ou une autre maladie, que s'il a repris ses fonctions pendant au moins 1 an.

Procédure

Pour obtenir un CLM, le fonctionnaire doit adresser à son administration un courrier sollicitant ce type de congé, accompagné sous pli confidentiel du certificat médical du médecin traitant précisant la pathologie dont souffre l'agent.

L'administration soumet cette demande à l'avis du comité médical. Après avoir soumis le fonctionnaire à une expertise médicale, le comité médical transmet son avis à l'administration qui le communique au fonctionnaire et prend sa décision.

Le congé de longue maladie est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois. Sa durée est fixée, dans ces limites, sur proposition du comité médical.

Si la demande de CLM a été présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, la 1ère période de CLM part du jour de la 1ère constatation médicale de la maladie dont souffre le fonctionnaire.

La demande de renouvellement du congé doit être adressée à l'administration, au moins un mois avant l'expiration de la période de congé en cours.

Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1ère demande.

Cas particulier :

Lorsque l'administration estime, au vu d'une attestation médicale ou sur le rapport des supérieurs hiérarchiques, que l'état de santé d'un fonctionnaire pourrait justifier qu'il soit placé en CLM, elle peut provoquer l'examen médical de l'agent et saisir le comité médical.

Un rapport écrit du médecin de prévention de l'administration doit figurer au dossier soumis au comité.

La mise en congé d'office est une mesure visant à protéger la santé du fonctionnaire concerné et le bon fonctionnement du service.

Contrôle médical pendant le congé

Sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, le fonctionnaire en CLM doit se soumettre :

- sous le contrôle du médecin agréé et, éventuellement, du comité médical compétent, aux prescriptions et aux visites que son état nécessite,
- aux visites de contrôle prescrites par l'administration ou le comité médical ; le refus répété et sans motif valable de se soumettre à ces visites peut entraîner, après mise en demeure, la perte du bénéfice du CLM.

Rémunération

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement indiciaire pendant 1 an et un demi-traitement les 2 années suivantes.

Durant toute la période du congé, le fonctionnaire perçoit en intégralité le supplément familial de traitement (SFT) et l'indemnité de résidence, s'il continue à résider dans la commune où il habitait avant sa mise en congé, ou si son conjoint ou ses enfants à charge continuent d'y résider.

En cas de déménagement, l'indemnité de résidence versée est la plus avantageuse des indemnités correspondant aux communes où habite(nt) le fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants, dans la limite du montant de l'ancienne indemnité de résidence perçue avant le CLM.

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) continue d'être versée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire (en intégralité durant un an puis réduite de moitié pendant 2 ans) tant que le fonctionnaire en CLM n'est pas remplacé dans ses fonctions.

Dans la fonction publique territoriale, les conditions de suspension ou de maintien des primes et indemnités sont définies par délibération.

Depuis l'intervention du décret n° 2011-1245 du 5 octobre 2011, les fonctionnaires qui sont parvenus à l'expiration de leurs droits statutaires à congé de maladie, longue maladie ou longue durée et qui sont en attente d'une décision de l'administration en matière de réintégration, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite pour

invalidité, conservent le bénéfice du demi-traitement jusqu'à la date de la décision de l'administration.

Fin du congé

Le fonctionnaire ne peut reprendre son travail à l'issue d'un CLM (ou au cours de son congé), que s'il est reconnu apte, après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du comité médical. Cet examen peut être demandé par l'administration ou l'agent.

Lors de l'examen de la dernière demande de renouvellement du congé, le comité médical doit, en même temps qu'il se prononce sur la prolongation du CLM, donner son avis sur l'aptitude présumée du fonctionnaire à reprendre ses fonctions à l'issue de cette dernière période de congé :

Si le fonctionnaire n'est pas présumé définitivement inapte, le comité médical doit se prononcer, à l'expiration du CLM, sur son aptitude à reprendre ses fonctions.

Il peut formuler des recommandations sur les conditions d'emploi du fonctionnaire.

Lorsque l'agent bénéficie d'aménagements de ses conditions de travail, le comité médical se prononce sur l'opportunité du maintien ou de la modification de ces aménagements tous les 3 à 6 mois.

Si l'intéressé est présumé définitivement inapte, le comité médical se prononce, à l'expiration du CLM, sur :

- son reclassement dans un autre emploi,
- sa mise en disponibilité d'office,
- son admission à la retraite pour invalidité ou son licenciement, s'il n'a pas droit à pension.

Le fonctionnaire, qui, à l'expiration de son CLM, refuse sans motif valable lié à son état de santé le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (CAP).

Contestation

L'avis émis par le comité médical peut faire l'objet d'une contestation devant le comité médical supérieur soit par l'autorité administrative compétente, soit à la demande du fonctionnaire.

Pièces à transmettre

- Bordereau d'envoi Agirhe 2
- Courrier de l'agent sollicitant l'octroi ou le renouvellement du congé
- Certificat du médecin traitant indiquant la pathologie (sous pli confidentiel)
- Documents médicaux nouveaux et non encore transmis au comité médical, sous pli confidentiel (comptes rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, etc...)
- Etat récapitulatif des différents arrêts de travail liés à la maladie

- Fiche de poste détaillée et actualisée ainsi que l'historique des fonctions occupées dans la structure
- Rapport de l'administration et du supérieur hiérarchique justifiant que l'état de santé de l'agent semble nécessiter le placement en congé d'office
- Rapport du médecin de prévention, sous pli confidentiel (si demande de congé d'office)

Adresse d'envoi des dossiers :

Centre de concours et d'examens Pierre Mauroy
Secrétariat du comité médical départemental
Z.I. du Hellu
1 rue Lavoisier
59260 HELLEMES

Coordonnées du service

☎ 03.59.56.88.17 (permanences téléphoniques les mardis/jeudis de 09h00 à 12h00)

📠 03.59.56.88.87

@ comite-medical@cdg59.fr