



SERVICE INSTANCES MEDICALES

Rendez-vous pratiques des 14, 16 et 21 mai 2019

Mai 2019

Rappel des objectifs de la réunion

- Contexte et présentation du service Instances Médicales au sein du Pôle Qualité de Vie au Travail
- Composition et rôle du comité médical
- Présentation des modalités de saisines (bordereau de saisine et contenu des dossiers) à transmettre au centre de gestion – Service Instances Médicales



Morbihan

➤ I - Le contexte (1/2)

- Les secrétariats du comité médical départemental et de la commission de réforme relèvent des missions obligatoires assurées par le Centre de Gestion du Morbihan pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics affiliés et non-affiliés.
- Le service Instances Médicales s'emploie, au quotidien, à ce que les avis médico-administratifs - qui sont émis par les membres de ces deux instances - le soient de manière éclairée et juridiquement sécurisée.
- Ces avis sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale.



Morbihan

I - Le contexte (2/2)

-  **QUELQUES CHIFFRES (année 2018) :**
-  **Près de 10 000 agents territoriaux dans le Morbihan - environ 1450 saisines chaque année pour avis**
-  **COMITE MEDICAL :**
11 séances de comité médical ont eu lieu
 **978 avis du comité médical (1024 avis en 2017)**
-  **Comité médical supérieur :**
1 dossier a été transmis par le comité médical départemental

COMMISSION DE REFORME

- 12 séances de commission de réforme ont eu lieu**
 **479 avis de la commission de réforme (468 avis en 2017)**

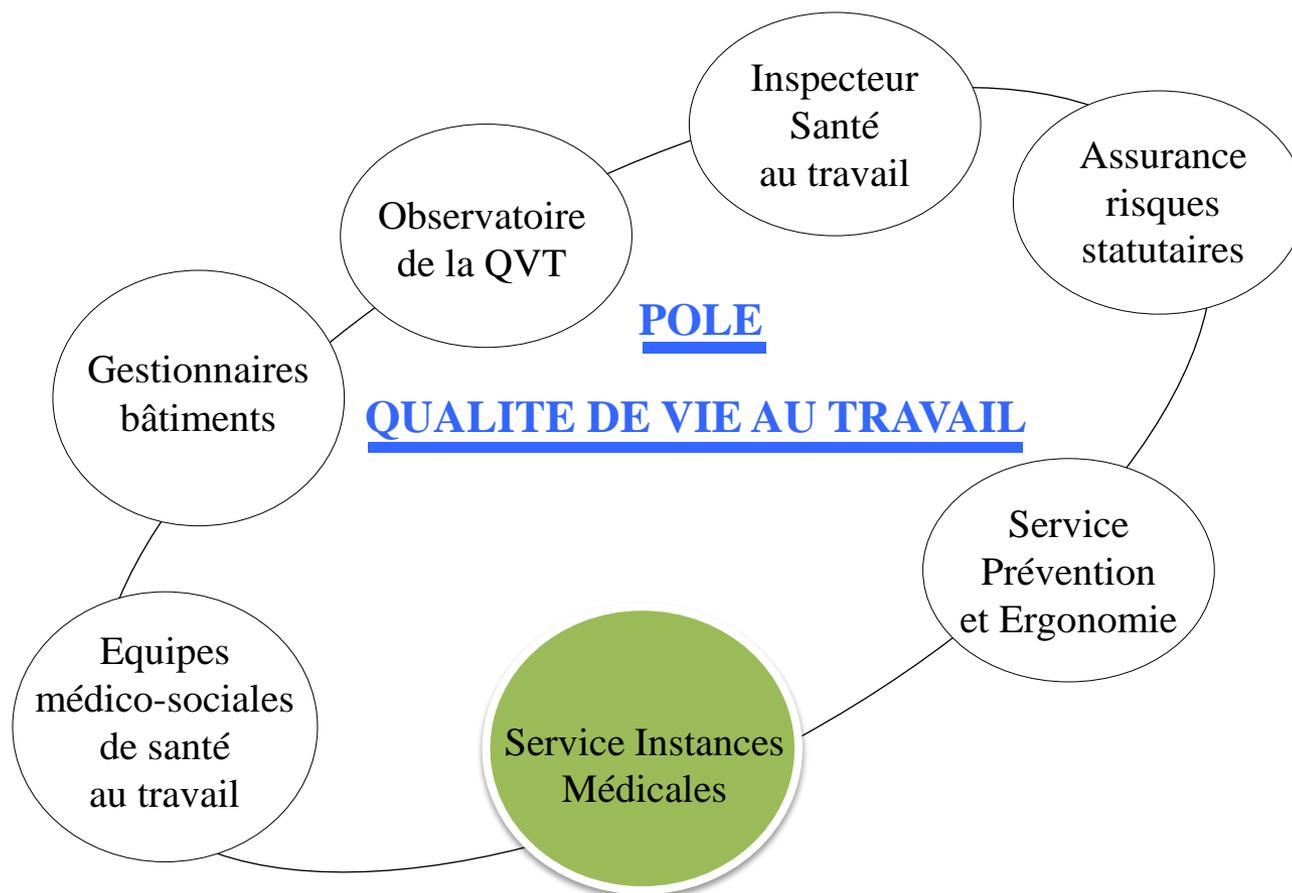
II Présentation du Service...

Référents :

- Michael DUVAL (02.97.01.52.80) - Sophie BEAUMONT (02.97.61.54.66)
Marie-Renée LAYEC (02.97.01.52.86) - Carole FAVARD (02.97.68.36.27)

Boîte mail du service (instancesmedicales@cdg56.fr)

II ...au sein du Pôle Qualité de Vie au Travail



capacités d'intervention du Pôle Qualité de Vie au Travail

III - Composition et rôle du comité médical



Morbihan

Les références réglementaires

- - **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, art. 21**

- - **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, art. 57, 73, 81 et suivants,**

- - **Décret n°60-58 du 11 janvier 1960 modifié, relatif au régime de sécurité sociale des agents permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics n'ayant pas le caractère industriel ou commercial,**

- - **Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié, pris pour l'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 l'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,**

- - **Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,**



Morbihan

- ***Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet***

- ***Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale***

- ***Décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions***

- ***Arrêté du 14 mars 1986 modifié, relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie***

- ***Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique (NOR : CPAF1807455C)***

- ***Circulaire ministérielle du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service (NOR : MCTB 06000274)***

Saisine du comité médical

1. Pour quels agents et par quels employeurs ?
2. Les cas de saisine
3. Le Rôle de l'employeur, du secrétariat et du comité
4. Que doit contenir le dossier ?
5. A qui transmettre le dossier ?
6. La gestion de l'indisponibilité physique

1 – Pour quels agents et par quels employeurs ?

Le comité médical est saisi pour :

- les fonctionnaires affiliés à la CNRACL (stagiaire et titulaire dont la DHS est $\geq 28h$)
- Les fonctionnaires titulaires affiliés à l'IRCANTEC
- Les agents contractuels de droit public

Par toutes les collectivités affiliées et celles non affiliées ayant spécifiquement conventionné à la mission « secrétariat des instances médicales »

1 – Les cas de saisine

AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA CNRACL (durée hebdomadaire de service >=28h)		
CAS DE CONSULTATION	DROITS	OBJET DE LA SAISINE
Congé de maladie ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mois de plein traitement - 9 mois de demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> - prolongation au-delà de 6 mois consécutifs - reprise des fonctions après 12 mois
Congé de Longue maladie	<ul style="list-style-type: none"> - 1 an de plein traitement - 2 ans de demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - reprise des fonctions à l'issue
Congé de Longue Durée Pour 5 maladies énumérées : tuberculose, maladie mentale, cancer, poliomyélite, sida	<ul style="list-style-type: none"> - 3 ans de plein traitement - 2 ans de demi-traitement - 1 seul CLD par affection sur la totalité de la carrière 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - reprise des fonctions à l'issue
Temps partiel thérapeutique après 6 mois de maladie ordinaire, un CLM ou un CLD	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mois renouvelable dans la limite d'1 an 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi

<p>Disponibilité Suite à épuisement des droits à congé maladie (<i>pour les titulaires uniquement</i>)</p>	<p>- 1 an renouvelable 2 fois</p>	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation (le dernier renouvellement doit être soumis à la Commission de Réforme) - à l'expiration
<p>Congé sans traitement (<i>pour les stagiaires inaptes temporairement</i>)</p>	<p>- 2 ans maximum</p>	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - à l'expiration
<p>Aménagement des conditions de travail après congé de maladie ou disponibilité d'office</p>		
<p>Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent entraînant une inaptitude définitive et absolue à ses fonctions</p>		
<p>Retraite pour invalidité si inaptitude définitive et absolue à toutes fonctions : procédure simplifiée si :</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'agent totalise une durée de service et de bonifications au mois égale à 111 trimestres · Les infirmités ne sont pas imputables au service · L'agent ne demande pas une majoration pour assistance d'une tierce personne 		
<p>Licenciement (pour les stagiaires inaptes définitivement)</p>		

AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A L'IRCANTEC <i>(durée hebdomadaire de service <28h)</i>		
CAS DE CONSULTATION	DROITS	OBJET DE LA SAISINE
Congé de maladie Ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mois de plein traitement - 9 mois de demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> - prolongation au-delà de 6 mois consécutifs - reprise des fonctions après 12 mois
Congé de Grave Maladie	<ul style="list-style-type: none"> - 1 an de plein traitement - 2 ans de demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - reprise des fonctions à l'issue
Disponibilité Suite à un épuisement des droits à congé maladie (<i>pour les titulaires uniquement</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - 3 ans maximum 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - à l'expiration
Congé sans traitement <i>(pour les stagiaires inaptes temporairement)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ans maximum 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - à l'expiration
Aménagement des conditions de travail après congé de maladie ou disponibilité d'office		
Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent entraînant une inaptitude définitive et absolue à ses fonctions		
Licenciement (en cas d'inaptitude définitive et absolue)		

AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC		
CAS DE CONSULTATION	DROITS	OBJET DE LA SAISINE
Congé de maladie Ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> - avant 4 mois : pas de traitement. IJ sous conditions - Après 4 mois : 1 mois PT – 1 mois ½ T - Après 2 ans : 2 mois PT – 2 mois ½ T - Après 3 ans : 3 mois PT – 3 mois ½ T 	<ul style="list-style-type: none"> - prolongation au-delà de 6 mois consécutifs - reprise des fonctions après 12 mois
Congé de Grave Maladie	<ul style="list-style-type: none"> - 1 an de plein traitement - 2 ans de demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> - octroi - prolongation - reprise des fonctions à l'issue
Aménagement des conditions de travail après congé de maladie ou congé sans traitement		
Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent entraînant une inaptitude définitive et absolue à ses fonctions		
Licenciement (en cas d'inaptitude définitive et absolue)		

3 – Rôle de l'employeur

- saisit le secrétariat du comité médical via l'extranet « instances médicales » (application AGIRHE) :
connectez-vous au site internet du Centre de Gestion du Morbihan www.cdg56.fr
rendez-vous sur : espace collectivités employeurs / instances consultatives et dialogue social / la saisine du comité médical
- imprime le bordereau de saisine et le fait signer par l'autorité territoriale,
- transmet par voie postale au secrétariat toutes les pièces utiles aux médecins du comité médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé,
- informe le secrétariat du comité médical des décisions qu'elle prend et qui ne sont pas conformes à son avis,
- prend en charge les frais d'expertises médicales,

3 – Rôle du secrétariat

- réceptionne le dossier, vérifie les pièces reçues et demande des éléments complémentaires le cas échéant (à la collectivité ou au médecin traitant de l'agent),
- choisit l'expert (médecin généraliste ou spécialiste agréé) et constitue le dossier à lui transmettre (pièces médicales et questions à poser),
- diligente l'expertise médicale (transmission du dossier médico-administratif au médecin agréé),
- écrit à l'agent pour lui demander de prendre rendez-vous auprès d'un expert (dont les coordonnées lui sont indiquées dans le courrier) ou écrit directement à l'expert qui convoque l'agent ou après un contact téléphonique avec le secrétariat de l'expert, propose directement un rendez-vous à l'agent,
- établit le rythme des réunions (réceptionne l'intégralité de l'expertise médicale et inscrit le dossier à l'ordre du jour de la prochaine séance),
- informe le médecin de prévention de la collectivité,

3 – Rôle du secrétariat

- informe l'agent, conformément à l'article 4 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, de la possibilité de consulter son dossier au centre de gestion du Morbihan, de faire entendre, par le comité, le médecin de son choix et des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur,
- l'intégralité de l'expertise peut être transmise au médecin traitant désigné par l'agent sur sa demande écrite,
- soumet les dossiers au secrétaire médical du comité (pré-instruction des dossiers 2 jours avant la séance) et aux médecins lors de la séance du comité médical (dossiers étudiés sur pièces ou selon expertise),
- établit les conclusions administratives et les transmet (dans les 8 jours suivant la tenue de la réunion) à la collectivité accompagnées de la note d'honoraires du médecin agréé et sur sa demande écrite communique l'avis à l'intéressé(e) dans les conditions fixées par la loi 78-753 du 17 juillet 1978,

3 – Rôle du comité médical

- Le comité médical est une instance consultative. Il est chargé d'émettre des avis préalables à certaines décisions liées à la santé de l'agent. Il est compétent à l'égard de tous les agents de droit public (stagiaires, titulaires, contractuels) :
 - composée de 2 praticiens de médecine générale (l'un assure la présidence) et de spécialistes des affections graves donnant droit aux congés de longue maladie, longue durée ou grave maladie (1 spécialiste de l'affection dont est atteint l'agent)
 - Le secrétariat est assuré par un médecin inspecteur de la santé
 - Chacun des membres a 1 ou plusieurs suppléants

2 médecins
généralistes (l'un
assure la Présidence)

1 médecin spécialiste
(selon les dossiers)

1 médecin inspecteur
de la santé assurant
le secrétariat

3 – Rôle du comité médical

- Il se réunit 1 fois par mois
- Les avis obligatoires sont simples et ne lient pas l'employeur à qui revient la décision sauf dans 3 cas précis où l'avis conforme est requis :
 - Reprise des fonctions après 12 mois de congés de maladie, après CLM ou CLD
 - Renouvellements des CLM ou CLD
 - Octroi et renouvellement d'un temps partiel thérapeutique
- Les avis du comité médical sont susceptibles de recours devant le comité médical supérieur – Le CMS est saisi par le comité médical départemental.

4 – Que doit contenir le dossier ?

- Le contenu d'un dossier de saisine est fonction du motif de saisine mais dans tous les cas il comprendra au moins le bordereau de saisine
- Exemple 1 : demande d'un congé longue maladie
 - Bordereau de saisine
 - Demande de l'intéressé(e)
 - Certificat du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé – **Ce certificat doit être accompagné de pièces justificatives médicales sous pli confidentiel.**

Dans l'hypothèse d'une demande de congé d'office, joindre le rapport écrit de la hiérarchie justifiant que l'état de santé de l'agent présente un danger pour le service, le rapport écrit du médecin de prévention.

4 – Que doit contenir le dossier ?

- Exemple 2 : consultation après 6 mois d'arrêt de travail continu
 - Bordereau de saisine
 - Copie de arrêts de travail
 - Fiche de poste de l'agent
- Exemple 3 : Octroi d'un temps partiel thérapeutique après un CLM ou CLD
 - Bordereau de saisine
 - Demande écrite de l'agent
 - Certificat du médecin traitant spécifiant que l'état de santé de l'agent le rend susceptible de bénéficier d'une reprise à temps partiel thérapeutique – Ce certificat doit être accompagné de pièces justificatives médicales **sous pli confidentiel**

5 – A qui transmettre le dossier ?

Les collectivités adressent au secrétariat du comité médical les dossiers de saisine. Le caractère médical et sensible de ces dossiers nécessitera **la mention « CONFIDENTIEL »** et les dossiers seront adressés **par voie postale** au :

Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale du Morbihan
Secrétariat du comité médical
6 bis rue Olivier de Clisson – CS 82161
56 005 VANNES CEDEX

Suivre l'avancement des saisines de la du CM via l'application AGIRHE

Les principaux états du dossier	Commentaire
En attente de réception du dossier	La saisine est enregistrée – Le secrétariat des instances médicale est en attente du dossier « papier » de la Collectivité
Incomplet	A réception du dossier « papier », il manque des pièces à joindre
Dossier reçu	Le dossier « papier » est complet
En attente de réception de l'expertise	Le dossier est instruit, l'instance médicale est en attente de l'expertise du médecin agréé
Inscrit à l'ordre du jour	Le dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une séance CM
Finalisé	L'avis a été émis par l'instance et est consultable par la Collectivité

6 – La gestion de l'indisponibilité physique

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet >= 28 heures – agent CNRACL

origine du congé	Nature du congé	durée du congé	droit à traitement	observations
non lié à l'environnement professionnel	Congé de Maladie Ordinaire CMO	1 AN	3 mois à plein traitement 9 mois à demi traitement	- En cas de 1/2 traitement : si 3 enfants à charge et plus : 2/3 du traitement - Introduction d'une journée de carence depuis le 1er janvier 2018 - période de référence mobile de 12 mois consécutifs : « année glissante »
	Congé de Longue Maladie - CLM	3 ANS	1 an à plein traitement 2 ans à demi traitement	- En cas de 1/2 traitement : si 3 enfants à charge et plus : 2/3 du traitement
	Congé de Longues Durée - CLD	5 ANS	3 ans à plein traitement 2 ans à demi traitement	

Pas d'ancienneté requise

6 – La gestion de l'indisponibilité physique

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet < 28 heures – agent IRCANTEC

origine du congé	Nature du congé	durée du congé	droit à traitement	observations
non lié à l'environnement professionnel	Congé de Maladie Ordinaire CMO	1 AN	3 mois à plein traitement 9 mois à demi traitement	Introduction d'une journée de carence depuis le 1er janvier 2018 que CMO période de référence mobile de 12 mois consécutifs : « année glissante » Demande de subrogation si maintien du traitement (restitution à faire si IJ > TRAITEMENT)
	Congé de grave maladie	3 ANS	1 an à plein traitement 2 ans à demi traitement	
risque professionnel	Accident de travail - trajet	pas de durée	3 mois plein traitement	Prise en compte de toute la durée de l'incapacité
	Maladie professionnelle			

Pas d'ancienneté requise

6 – La gestion de l'indisponibilité physique

Les agents contractuels – agent IRCANTEC

origine du congé	Nature du congé	Ancienneté de service requise service effectif	droit à traitement	observations
non lié à l'environnement professionnel	Congé de Maladie Ordinaire - CMO	Avant 4 mois	pas de droit à traitement	perception des indemnités journalières
		Après 4 mois de service	1 mois plein traitement 1 mois à demi traitement	Introduction d'une journée de carence depuis le 1er janvier 2018 – que CMO
		Après 2 ans de service	2 mois à plein traitement 2 mois à demi traitement	
		Après 3 ans de service	3 mois plein traitement 3 mois à demi traitement	Perception des indemnités journalières au-delà de ces droits
	Congé de grave maladie	Au moins 3 ans d'ancienneté	1 an à plein traitement 2 ans à demi traitement	période de référence mobile de 12 mois consécutifs : « année glissante »
risque professionnel	Accident de travail - trajet Maladie professionnelle	Dès l'entrée en fonction	1 mois à plein traitement	Demande de subrogation si maintien du traitement (restitution à faire si IJ > TRAITEMENT)
		Après 1 an de service	2 mois à demi traitement	
		Après 3 années de service	3 mois à plein traitement	

Congé de maladie ordinaire



L'AGENT

ARRET DE TRAVAIL

Les 2ers volets

Dans les 2 jours ouvrables qui suivent la date d'interruption de travail

Le 3^{ème} volet

*Informé la collectivité dès que possible
Délai de 48h*

CPAM

Attestation de salaire

LA COLLECTIVITE

- Obligatoire pour tout arrêt : indiquer les 3 mois de salaire précédent l'arrêt de travail

- A transmettre le plus rapidement possible

- Permet l'examen du droit aux indemnités journalières

- A spécifier : avec ou sans subrogation en fonction des droits maladie

6 – La gestion de l'indisponibilité physique

Epuisement des droits à maladie

Agents	position - congés	durée	observations
Agent titulaire CNRACL - IRCANTEC	disponibilité d'office	3 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Versement d'une indemnité de coordination (50% (ou 2/3 si au moins 3 enfants à charge) du traitement et 100% du SFT) - Attribué lorsque l'agent a épuisé ses droits à congés maladie - L'agent n'est pas en état de reprendre - Inaptitude physique non prononcée
Agent stagiaire CNRACL - IRCANTEC	congé sans traitement	2 ans	pas de rémunération versée par la collectivité
Agent contractuel	congé sans traitement	1 an	pas de rémunération versée par la collectivité

6 – La gestion de l'indisponibilité physique

Agent du régime général

Accident de service - trajet

Transmission volet 4



L'AGENT

Arrêt de travail :

- Délai de déclaration : 24 heures suivant les faits
- les volets n°1 et n°2 sont à adresser à la caisse primaire par le praticien ou l'agent
- le volet n°3 est conservé par l'agent
- le volet n°4 est adressé par l'agent à son employeur

LA COLLECTIVITE

Formulaire prise en charge des frais médicaux à 100%

feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle

la déclaration d'accident :

Transmission dans les 48 heures

L'attestation de salaire est à établir en cas d'arrêt de travail

Préciser s'il y a subrogation
Y mentionner les 2 derniers mois de rémunération précédent l'arrêt de travail

**C
P
A
M**

Dispose d'un délai de 30 jours pour statuer (délai complémentaire de 2 mois si nécessité d'une enquête)

- Si imputabilité non reconnue au service, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire

Transmission volets 1 et 2