

Fonctionnaires appartenant aux corps des directeurs d'hôpital, directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et directeurs des soins

Congés couvrant le risque maladie et le risque professionnel	Références	Droits du fonctionnaire	Démarches du fonctionnaire (lors de la demande initiale et des demandes de prolongation)	Instruction de la demande	Décision administrative
(I) Congé de maladie ordinaire (CMO)	<input type="checkbox"/> article 41 alinéa 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 <input type="checkbox"/> titre III du décret n°88-386 du 19 avril 1988	Durée maximale de 12 mois consécutifs	Le fonctionnaire doit adresser à son établissement employeur dans les 48h (sauf exceptions listées) un avis d'arrêt de travail justifiant du bien-fondé du congé de maladie.	Lorsque, à l'expiration de la première période de 6 mois consécutifs de congé de maladie, le fonctionnaire est inapte à reprendre son service, le comité médical est saisi par l'établissement l'employeur pour avis de toute demande de prolongation de ce congé dans la limite des 6 mois restant à courir.	L'établissement employeur prend la décision d'attribution d'un congé de maladie ordinaire.
(II) Congé de longue maladie (CLM)	<input type="checkbox"/> article 41 alinéa 3 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 <input type="checkbox"/> titre IV et VI du décret n°88-386 du 19 avril 1988 <input type="checkbox"/> arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie	Durée maximale de 3 ans, accordée ou renouvelée par période de 3 à 6 mois	<p>Le fonctionnaire doit adresser une demande à son établissement employeur accompagnée d'un certificat de son médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier dudit congé (la pathologie ne doit pas être indiquée).</p> <p>En parallèle, le médecin traitant envoie directement au secrétaire du comité médical un résumé de ses observations ainsi que les pièces justificatives, sous pli confidentiel.</p> <p>La demande de renouvellement doit être adressée à l'établissement employeur un mois avant l'expiration de la période en cours.</p>	L'établissement employeur instruit le dossier et saisit pour avis le comité médical.	<p>Dès réception de l'avis du comité médical, l'établissement employeur transmet les pièces du dossier au CNG.</p> <p>Il appartient au CNG de prendre la décision de placement en congé de longue maladie.</p> <p>La décision individuelle est notifiée par le CNG au fonctionnaire ainsi qu'à l'établissement employeur.</p>
(III) Congé de longue durée (CLD)	<input type="checkbox"/> article 41 alinéa 4 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 <input type="checkbox"/> titre V et VI du décret n°88-386 du 19 avril 1988	Durée maximale de 5 ans, accordée ou renouvelée par période de 3 à 6 mois	<p><i>Le fonctionnaire ayant épuisé la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie peut demander à être placé en congé de longue durée, s'il remplit les conditions. C'est un choix irrévocable dont le fonctionnaire doit mesurer les conséquences au vu de la réglementation en vigueur.</i></p> <p>Le fonctionnaire doit adresser une demande à son établissement employeur accompagnée d'un certificat de son médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier dudit congé (la pathologie ne doit pas être indiquée).</p> <p>En parallèle, le médecin traitant envoie directement au secrétaire du comité médical un résumé de ses observations ainsi que les pièces justificatives, sous pli confidentiel.</p> <p>La demande de renouvellement doit être adressée à l'établissement employeur un mois avant l'expiration de la période en cours.</p>	L'établissement employeur instruit le dossier et saisit pour avis le comité médical.	<p>Dès réception de l'avis du comité médical, l'établissement employeur transmet les pièces du dossier au CNG.</p> <p>Il appartient au CNG de prendre la décision de placement en congé de longue durée.</p> <p>La décision individuelle est notifiée par le CNG au fonctionnaire ainsi qu'à l'établissement employeur.</p>
(IV) Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) suite à un accident de service ou de trajet	<input type="checkbox"/> article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 <input type="checkbox"/> titre VI bis du décret n°88-386 du 19 avril 1988 <input type="checkbox"/> guide pratique des procédures accidents de service, maladies professionnelles du ministère des solidarités et de la santé	Lorsque l'incapacité temporaire de travail résulte d'un accident reconnu imputable au service ou à un accident de trajet, le congé est accordé jusqu'à guérison complète ou consolidation de la blessure ou la mise à la retraite.	<p>Le fonctionnaire doit adresser à son établissement employeur une déclaration comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formulaire précisant les circonstances de l'accident (disponible auprès des RH de l'établissement et en l'absence de modèle, sur le site service-public.fr), - un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident et la durée probable de l'incapacité de travail si nécessaire. <p>Ces documents doivent être adressés dans un délai de 15 jours à compter la date de l'accident, sauf si l'impact de l'accident sur l'état de santé de la victime n'est pas immédiatement décelé. Dans ce cas, la déclaration demeure possible pendant 2 ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans les 15 jours de sa constatation médicale.</p> <p>Le fonctionnaire doit également adresser au CNG une copie de cette déclaration (formulaire et certificat médical), pour information.</p>	L'établissement employeur instruit le dossier avec diligence et dans le respect de la réglementation en vigueur : <ul style="list-style-type: none"> - en faisant compléter la déclaration par des pièces complémentaires (certaines d'entre elles peuvent aussi être fournies par l'établissement) si nécessaire, - en diligentant une enquête administrative si nécessaire, - en faisant procéder à une expertise médicale du fonctionnaire par un médecin agréé si nécessaire, - en saisissant la commission de réforme pour avis dans les cas prévus à l'article 35-6 du décret n°88-386. 	<p>L'établissement employeur adresse les pièces du dossier au CNG en y joignant l'avis motivé du chef d'établissement sur cette demande de reconnaissance d'accident ainsi que tous les avis d'arrêts de travail du fonctionnaire depuis l'accident.</p> <p>Il appartient au CNG de prendre la décision de reconnaissance d'imputabilité au service de l'accident et de placer, le cas échéant, le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service.</p> <p>La décision individuelle est notifiée par le CNG au fonctionnaire ainsi qu'à l'établissement employeur.</p>

<p>(V) Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) suite à une maladie professionnelle</p>	<p><input type="checkbox"/> article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983</p> <p><input type="checkbox"/> titre VI bis du décret n°88-386 du 19 avril 1988</p> <p><input type="checkbox"/> articles L.461-1 et suivants du code de la sécurité sociale, article R.461-3 et annexe II de ce code</p> <p><input type="checkbox"/> guide pratique des procédures accidents de service, maladies professionnelles du ministère des solidarités et de la santé</p>	<p>Lorsque l'incapacité temporaire de travail résulte d'une maladie contractée en service, le congé est accordé jusqu'à guérison complète ou consolidation de la blessure ou la mise à la retraite.</p>	<p>En cas de demande de reconnaissance d'une maladie professionnelle désignée par les tableaux mentionnés aux articles L.461-1 et suivants du code de la sécurité sociale, le fonctionnaire doit adresser à son établissement employeur une déclaration comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un formulaire précisant les circonstances de la maladie (disponible auprès des RH de l'établissement et en l'absence de modèle, sur le site service-public.fr), - un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de la maladie et la durée probable de l'incapacité de travail si nécessaire, - les résultats des examens prescrits par les tableaux (transmis sous enveloppe cachetée indiquant clairement « pli confidentiel – secret médical »). <p>Ces documents doivent être adressés dans un délai de 2 ans commençant à courir soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à compter de la date de première constatation médicale de la maladie, - de la date du certificat médical établissant un lien entre une maladie déjà constatée et l'activité professionnelle. <p>Par ailleurs, en cas d'actualisation des tableaux, le délai de 2 ans commence à courir à compter de la date de publication du décret prévoyant l'inscription de la maladie aux tableaux ou la modification de ces tableaux.</p> <p>Le fonctionnaire doit également adresser au CNG une copie de cette déclaration (formulaire et certificat médical), pour information.</p>	<p>L'établissement employeur instruit le dossier avec diligence et dans le respect de la réglementation en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en faisant compléter la déclaration par des pièces complémentaires (certaines d'entre elles peuvent aussi être fournies par l'établissement) si nécessaire, - en transmettant la déclaration au médecin du travail qui rédige un rapport destiné à la commission de réforme si les conditions inscrites aux tableaux ne sont pas remplies, - en diligentant une enquête administrative si nécessaire, - en faisant procéder à une expertise médicale du fonctionnaire par un médecin agréé si nécessaire, - en saisissant la commission de réforme pour avis dans les cas prévus à l'article 35-6 par le décret n°88-386. 	<p>L'établissement employeur adresse les pièces du dossier au CNG en y joignant l'avis motivé du chef d'établissement sur cette demande de reconnaissance de maladie professionnelle ainsi que tous les avis d'arrêts de travail du fonctionnaire depuis l'accident.</p> <p>Il appartient au CNG de prendre la décision de reconnaissance de maladie professionnelle et de placer, le cas échéant, le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire au service.</p> <p>La décision individuelle est notifiée par le CNG au fonctionnaire ainsi qu'à l'établissement employeur.</p>
<p>(VI) Congés accordés préalablement à l'attribution des congés visés ci-dessus (IV) et (V)</p>	<p><input type="checkbox"/> article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983</p> <p><input type="checkbox"/> titre VI bis du décret n°88-386 du 19 avril 1988</p> <p><input type="checkbox"/> guide pratique des procédures accidents de service, maladies professionnelles du ministère des solidarités et de la santé</p>	<p>/</p>	<p>Même si le fonctionnaire dispose des délais mentionnés plus haut pour effectuer une déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle, il doit néanmoins adresser à son établissement employeur dans les 48h (sauf exceptions listées) un avis d'arrêt de travail justifiant du bien-fondé de son absence.</p> <p>Il en est de même pour les prolongations d'arrêt de travail.</p>	<p>L'établissement employeur instruit le dossier d'accident ou de maladie du fonctionnaire avec diligence et dans le respect de la réglementation en vigueur. Cependant, si au terme des délais mentionnés à l'article 35-5 du décret n°88-386, l'instruction du dossier n'est pas terminée, le fonctionnaire est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire.</p>	<p>Dans l'attente de la reconnaissance de l'imputabilité de l'accident ou de la maladie par l'administration, un congé de maladie ordinaire est accordé par l'établissement employeur (sauf si le fonctionnaire est déjà placé en CLM ou CLD).</p> <p>Si l'instruction du dossier n'est pas terminée au terme des délais précédemment mentionnés, l'établissement employeur transmet au CNG les éléments du dossier dont il dispose ainsi que tous les avis d'arrêts de travail du fonctionnaire.</p> <p>Il appartient au CNG de prendre la décision de placement en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire (à noter que cette décision sera retirée si l'accident ou la maladie n'est pas reconnu imputable au service à l'issue de la procédure d'instruction).</p> <p>La décision individuelle est notifiée par le CNG au fonctionnaire ainsi qu'à l'établissement employeur.</p>

Pour les personnels de direction occupant un emploi de chef d'établissement, les procédures diffèrent sur les points suivants :

- le fonctionnaire doit informer l'agence régionale de santé ou la préfecture de tout arrêt de travail et des demandes de congés exposées dans le tableau ci-dessus,
- l'instruction des demandes est coordonnée par l'agence régionale de santé ou la préfecture,
- pour les congés (IV) et (V), l'avis motivé du chef d'établissement est remplacé par l'avis de l'agence régionale de santé ou de la préfecture.