



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**DIVISION
SMIS**

Affaire suivie par :

Dr Christine CORDOLIANI
Médecin conseiller technique

Coordonnateur du service
académique de médecine de
prévention

☎ : 01.30.83.46.71
Fax : 01.30.83.46.75

ce.smis@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	IA		Gds. Etabs. Sup.
A	Inspections		IUFM
I	CTCM		CROUS
A	CD-CS	A	CRDP
A	Lycées		DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
A	LP		SIEC
A	LT-LGT		INSHEA
A	LG		CNED
A	LPO	A	Etabs. Privés
A	EREA		INEP
	MELH		UNSS
	CIEP		APE
A	ERPD		DDJS
	CREPS		INSHEA
	DRGIS		CNEFASES
	Universités		INJEP
	IUT	I	Représentants des Personnels
Autres :			

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 5 p.
Annexe 0 d.

Versailles, le 27 janvier 2014

**Le Recteur de l'Académie de Versailles
Chancelier des Universités**

à

**Madame et messieurs les Directeurs
académiques des services de l'éducation
nationale**

**Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement**

**Mesdames et messieurs les directeurs
d'établissement privés sous contrat**

Mesdames et messieurs les IEN

**Mesdames et messieurs les chefs de
division et de service**

Objet : Aptitude au travail, congés maladie, congés d'office : rappel des procédures, rôle des médecins agréés, des comités médicaux et des médecins de prévention.

Réf :

- Décret n°86-442 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.
- Décret 82-453 du 28 mai 82 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique.

L'évolution réglementaire concernant les rôles respectifs des médecins agréés et des médecins de prévention est trop souvent mal connue (modification en juin 2011 du décret de 82 cité en référence). Quant aux procédures relatives aux personnels confrontés à des absences au travail ou des difficultés professionnelles pour raison de santé, elles sont souvent jugées complexes par les personnels ayant un rôle d'encadrement.



La note qui suit a donc pour objectif de clarifier les principales situations rencontrées ainsi que les procédures et les interlocuteurs à mobiliser, afin d'éviter des retards ou des erreurs, préjudiciables aux intéressés comme aux services et aux établissements. Son champ d'application est celui des **personnels titulaires et stagiaires issus des concours de la fonction publique.**

Le cas particulier des accidents de service et des maladies professionnelles ne sera pas abordé dans cette note.

A - Aptitude au travail des personnels

Rappel : Les conditions d'aptitude médicale exigées pour être employé dans la fonction publique sont définies dans le titre I du statut général des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-102 du 11 février 2005).

Art 5 « *nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire [...] s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction, compte tenu des possibilités de compensation du handicap.* »

L'aptitude au travail est donnée à **l'entrée dans la profession**, sur avis d'un **médecin agréé***. Elle est acquise définitivement, sauf en cas d'interruption statutaire de l'activité professionnelle :

- Réintégration après douze mois consécutifs de congé maladie ordinaire (CMO)
- Réintégration à l'issue d'une période de congé long (CLM ou CLD) ;
- Retour au travail après une période de disponibilité, quel qu'en soit le motif ;

C'est alors le comité médical qui doit se prononcer à nouveau sur l'aptitude.

Pour les agents en activité, y compris ceux qui ont des périodes répétées de congés maladie ordinaire, **il n'y a donc pas de possibilité de demander un avis sur l'aptitude.**

**La liste des médecins agréés est disponible sur le site de l'agence régionale de santé (ARS) d'Ile-de-France*

B – Personnels en congé maladie ordinaire (CMO)

Le congé maladie ordinaire (CMO) est la situation la plus fréquente d'interruption du travail.

L'agent adresse à son supérieur hiérarchique, au plus vite, **les volets 2 et 3 du certificat d'arrêt de travail** qui ne comportent aucune information médicale personnelle.

Le volet 1 (qui comporte le diagnostic) **doit être conservé par l'agent** afin d'être présenté au médecin agréé, en cas de contre-visite demandée par l'administration. Ces dispositions ont été rappelées dans la circulaire Fonction Publique du 24 juillet 2003 et figurent sur la notice accompagnant l'avis d'arrêt de travail.



L'information des agents sur les modalités de transmission des certificats médicaux est encore insuffisante. Il arrive en effet fréquemment que des personnels adressent les trois volets à leur hiérarchie ou à leur service gestionnaire : il appartient alors à ces derniers de retourner le volet 1 aux intéressés sans en faire de copie et de leur préciser de le conserver pour présentation au médecin agréé en cas de contre-visite.

1. La contre-visite par un médecin agréé

L'article 25 du décret 86-442 du 14 mars 1986 précise : « L'administration peut faire procéder à tout moment à la contre-visite du demandeur **par un médecin agréé** ; le fonctionnaire doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite. »

Remarque : Les médecins de prévention ne peuvent pas être sollicités pour contrôler le bien-fondé d'arrêts de travail répétés, cela n'entre pas dans leur mission de surveillance médicale des agents au travail. Il est important de rappeler que les médecins de prévention, comme les médecins du travail du secteur privé, ne sont pas autorisés à convoquer des agents en arrêt-maladie.

2. Un personnel en congé maladie ordinaire (CMO) peut demander un congé long (article 35 du décret 86-442 du 14 mars 1986).

Le plus souvent, cette démarche est effectuée sur conseil de son médecin traitant.

L'agent doit :

- envoyer, par la voie hiérarchique, au service des affaires médicales de la DSDEN de son département d'affectation :
 - Une demande écrite de pouvoir bénéficier d'un congé long
 - Un certificat de son médecin traitant attestant la nécessité d'un congé long pour l'agent (certificat neutre, sans diagnostic ni éléments médicaux)
- demander à son médecin traitant d'adresser un certificat médical détaillé au secrétariat du comité médical départemental (Direction de la cohésion sociale)

C'est l'administration, en l'occurrence le service des affaires médicales, qui transmettra la demande au comité médical.

3. Un personnel est en CMO d'une durée de plus de 6 mois consécutifs (article 27 du décret 86-442 du 14 mars 1986)

Il arrive que des agents en CMO n'effectuent aucune démarche de demande de congé long, il revient alors à l'administration d'effectuer les démarches suivantes :

- **Au bout de 6 mois** : L'administration doit saisir le comité médical pour avis sur toute demande de prolongation de ce congé dans la limite des six mois restant à courir.
- **Au bout de 12 mois consécutifs** : Le comité médical doit se prononcer sur l'aptitude à la reprise des fonctions. En cas d'avis défavorable, l'agent est :
 - soit mis en disponibilité,
 - soit reclassé dans un autre emploi,
 - soit, s'il est reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi, admis à la retraite après avis de la commission de réforme.

Remarque : A noter la confusion fréquente avec les situations de CMO atteignant une durée de 3 mois cumulés : l'agent passe alors à demi-traitement mais il n'y a pas lieu de demander l'avis du comité médical.



Un guide « les congés de maladie » à l'attention des personnels a été réalisé par la DGRH ministérielle. Il est en ligne sur le site académique : http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_33025/sante et sur irisa.

4/5

C - Personnels en poste

L'administration peut saisir le comité médical pour avis sur la nécessité d'un congé long (article 34 du décret 86-442 du 14 mars 1986)

Dans quels cas ? Lorsqu'un IEN, un chef de division, de service ou d'établissement estime que des difficultés professionnelles pourraient être liées à un problème de santé.

Il s'agit donc bien de demander si la situation de l'agent relève d'une mise en congé long, donc si l'agent présente une des maladies ouvrant droit à congé long (et non d'un avis d'aptitude ou d'un contrôle par une contre-visite d'un agent ayant de nombreux CMO, cf paragraphes A et B.1)

La procédure :

- L'IEN, le chef de division, de service ou d'établissement adresse une **demande écrite** au médecin de prévention, indiquant qu'il souhaite l'examen médical de l'agent, du fait de difficultés professionnelles qui pourraient être liées à un problème de santé. Il joint **un rapport sur ces difficultés**, en veillant à relater des faits constatés, sans aucun jugement ni interprétation des faits. Il doit impérativement informer l'agent qu'il effectue cette démarche.
- Le médecin de prévention convoque alors l'agent, par la voie hiérarchique, à la condition qu'il ne soit pas en congé maladie. Il adresse ensuite **un avis** au demandeur de l'examen médical sur la nécessité, selon lui, d'une saisine du comité médical. Dans le même temps, il adresse un rapport médical au médecin président du comité médical.
- L'IEN, le chef de division, de service ou d'établissement adresse alors une demande de saisine du comité médical au gestionnaire de l'agent (division de gestion des professeurs des écoles, DPE, DAPAOS, DE ou DEEP) qui la transmet au service des affaires médicales de la DSDEN. La question qui doit être posée est la suivante : « La situation médicale et professionnelle de M. X relève-t-elle d'un congé long ? » (et non : « l'agent est-il apte à ses fonctions ? », question sans objet pour en personnel en poste, sauf cas particulier qu'il n'y a pas lieu de détailler ici)
- Le comité médical sollicite alors l'avis d'un médecin expert (qui convoque l'agent) et prend connaissance des rapports du supérieur hiérarchique et du médecin de prévention. Il émet un avis, que l'administration transforme en décision administrative (de mise en congé long, en l'occurrence, si c'est l'avis qui est émis).



5/5

- Le gestionnaire doit ensuite s'assurer du suivi de la situation statutaire de l'agent, notamment effectuer les demandes ultérieures auprès du service des affaires médicales pour la prolongation éventuelle d'un congé long, si l'avis du comité médical a été dans ce sens. En effet, lorsque les agents sont placés en congé long sur demande de l'administration, ils n'effectuent jamais eux-mêmes les démarches de prolongation (à la différence des situations de congé long à la demande des personnels eux-mêmes).

Remarque: Si le médecin de prévention donne à l'IEN, au chef de division, de service ou d'établissement, un avis défavorable à la saisine du comité médical, il est préférable de ne pas poursuivre dans cette démarche, même si rien ne l'interdit réglementairement. En effet, un rapport du médecin de prévention devant obligatoirement figurer au dossier qui sera examiné par le comité médical, il est presque certain que ce dernier suivra l'avis du médecin de prévention, à savoir que les difficultés professionnelles ne sont pas liées à une maladie figurant sur la liste de celles qui donnent droit à un congé long.

Deux cas particuliers

1. Le congé d'office (Article 4 du décret du 29 juillet 1921)

- Lorsqu'un chef d'établissement ou un IEN estime que l'état de santé physique ou mental d'un personnel fait courir **un danger pour les élèves**, il peut demander au directeur académique qu'il soit placé en congé d'office **pour un mois, non renouvelable**, rémunéré à plein traitement. Il doit en informer le DRH et le service de gestion de l'agent.
- Pendant cette période, le comité médical doit être saisi dans les conditions de l'article 34 du décret 86-442 du 14 mars 1986
- Le médecin de prévention doit être informé, convoquer l'agent et adresser un rapport au comité médical.

Remarque: La notion de danger pour les élèves n'est pas toujours aisée à apprécier; en dehors des défauts graves de surveillance ou des comportements violents, certains troubles du comportement peuvent représenter un danger psychologique pour les élèves.

2. Le médecin de prévention peut, dans des situations d'exceptionnelle gravité, demander qu'un agent soit placé en **congé maladie ordinaire d'office**, dans l'attente de l'avis du comité médical. Il faut que le médecin de prévention ait reçu l'agent et dument constaté qu'il présente une pathologie ne lui permettant pas de rester en fonction. L'agent est alors placé en situation de congé maladie ordinaire, qui sera transformé rétroactivement en congé long si le comité médical se prononce dans ce sens. L'avis de mise en congé maladie d'office doit comporter une durée précise et l'agent doit être revu par le médecin de prévention au terme du délai indiqué si le comité médical ne s'est pas réuni pendant cette période.

Mes services restent à votre disposition pour répondre à des questions relatives à ce dossier et je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect des procédures citées, dans l'intérêt des agents ainsi que des écoles et des établissements.

Le Recteur de l'Académie

Pierre-Yves DUWOYE