

L'agente ou l'agent réintègre son poste à temps complet ou à temps partiel seulement lorsque la décision de réintégration lui a été notifiée par un arrêté établi par son service gestionnaire. Elle ou il doit être muni de son arrêté de réintégration le jour de sa reprise de service.

Si son état de santé ne permet pas sa réintégration à la fin de ses droits statutaires à congé, l'agente ou l'agent peut demander une mise en disponibilité d'office pour raison de santé ou une mise à la retraite pour invalidité. Ces demandes sont également soumises à l'avis du comité médical.

Les pièces à fournir pour une demande de retraite pour invalidité (titulaire uniquement) :

- **Une lettre signée de l'agente ou l'agent**, sollicitant une dernière période de CLM ou de CLD suivi d'une retraite pour invalidité à l'issue de cette dernière période de congé. **Obligatoirement en double exemplaire.**

- **Un certificat médical simple** du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance indiquant le dernier renouvellement du congé en cours avec une **mise à la retraite pour invalidité** à l'issue de ce congé, **justifiée par l'incapacité totale et définitive à l'exercice des fonctions de l'intéressé.**

- **Un dossier d'admission à la retraite** à adresser au service des pensions et validation.

La retraite pour invalidité doit être demandée en même temps que la dernière période de renouvellement du dernier congé accordé.

ADRESSE DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Direction des relations et des ressources humaines-Service de Prévention et de Suivi des Personnels – Bureau CLM-CLD

Rectorat de la Guadeloupe – Parc d'Activités LA PROVIDENCE – ZAC de DOTHEMARE- BP 480 – 97183 Les Abymes CEDEX

Les demandes complètes peuvent être déposées éventuellement dans la boîte aux lettres du Rectorat.

Réception sur rendez-vous uniquement - Les questions relatives à la rémunération doivent être adressées à votre gestionnaire de carrière.

Mail : ce.spsp@ac-guadeloupe.fr ;

Conseil Médical Départemental - formation restreinte : (pour la transmission du pli confidentiel)

Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités - rue des archives-Bisdary- 97113 GOURBEYRE

Conseil Médical Supérieur : (en cas de contestation de l'avis médical)

14 Avenue DUQUESNE – 75350 PARIS 07.

Mail : <http://www.social-santé.gouv.fr>.

**CONGE DE LONGUE MALADIE – CLM
CONGE DE LONGUE DUREE – CLD
CONGE DE GRAVE MALADIE - CGM
RETRAITE POUR INVALIDITE – R.I (titulaire uniquement)**

- ✎ La procédure
- ✎ Les droits et devoirs de l'agent
- ✎ La réintégration

Référence :

Code Général de la Fonction Publique (CGFP) : Articles L621-1, L822-1 à L822-17, article L822-27 à L822-30, articles L823-1 à L823

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié (art 12 à 13) ; Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 ; Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994

LE CONGE DE LONGUE MALADIE : congé accordé, sans condition d'ancienneté, pour une maladie à caractère invalidant sur avis du conseil médical, pour une durée de 3 ans maximum (Articles L822-6 à L822-11 du CGFP).

LE CONGE DE LONGUE DUREE : Congé accordé pour une durée de 5 ans maximum sur avis du conseil médical sans condition d'ancienneté pour l'une des cinq affections suivantes : tuberculose, maladie mentale, cancer, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis. (Articles L822-12 à L822-17 du CGFP).

LE CONGE DE GRAVE MALADIE : congé accordé **aux personnels non titulaires** pouvant justifier de 3 ans de service continu, pour une affection à caractère invalidante et de gravité confirmée. Il est accordé pour une durée de 3 ans maximum sur avis du conseil médical. (Articles 12 à 13 de la loi n° 86-83 du 17/01/1986 modifiée)

- ✎ La procédure

1°) les pièces obligatoirement à double exemplaire **à fournir pour une première demande ou une demande de renouvellement, à transmettre par la voie hiérarchique**

- **Lettre signée de l'agente ou l'agent**, indiquant les coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone), le grade, le type de congé souhaité, la période de 3 à 6 mois et la date d'effet du congé.

- **Certificat médical simple** du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance mentionnant les références du CGFP correspond au congé dont l'intéressé(e) peut bénéficier et la durée souhaitée (3 ou 6 mois).

- **Certificat médical détaillé** du médecin traitant **sous pli confidentiel avec indication du nom de l'intéressé(e) sur l'enveloppe à transmettre directement au président du conseil médical.**

2°) Instruction de la demande.

1- La demande est instruite par le bureau des CLM/CLD du SPSP, puis transmise au Conseil Médical Départemental réuni en formation restreinte pour avis lorsque l'agente ou l'agent se trouve dans l'une des situations pour lesquelles l'avis de l'instance est exigé.

2- L'agente ou l'agent est convoqué(e) pour une visite chez un médecin expert pris en charge par l'administration. Elle ou il doit obligatoirement se rendre à la visite, muni des éléments médicaux en sa possession (radio, examens biologiques). Les frais de la visite sont à la charge de l'administration.

3- Lorsque la saisine du conseil médical est requise, l'agente ou l'agent est informé(e) du jour de l'examen de sa demande par cette instance.

4- Le service gestionnaire notifie à l'agente ou l'agent la décision prise par l'administration.

Important : le délai de 2 mois doit être respecté pour la transmission des pièces

Dans le cas d'une demande d'octroi de CLM, de CLD ou de CGM, l'agente ou l'agent est placé(e) en congé de maladie ordinaire, jusqu'à l'avis du conseil médical. Elle ou il bénéficie, à ce titre, du plein traitement, pendant 3 mois s'il y a lieu puis elle ou il est rémunéré(e) à demi-traitement. Lorsque l'agent ou l'agente placé(e) en CLM demande un CLD, il ou elle est maintenu(e) en CLM jusqu'à l'avis du conseil médical. Le congé prend effet à la date de début de la constatation de la maladie. La situation de l'agente ou l'agent est régularisée lorsque le conseil médical a émis son avis. La rémunération est régularisée s'il y a lieu.

La réintégration

La réintégration n'est pas systématique, comme après un congé maladie ordinaire (CMO). L'agente ou l'agent doit formuler une demande de réintégration. Lorsque cette demande intervient après l'épuisement des droits à congés, après un congé d'office ou si l'agente ou l'agent exerce des fonctions qui exigent des conditions particulières de santé, la demande est soumise à l'avis du conseil médical siégeant en formation restreinte ainsi qu'au médecin du travail.

La demande de réintégration se compose des pièces suivantes obligatoirement en double exemplaire :

- Une lettre dûment signée, indiquant la date souhaitée de réintégration, la reprise à temps complet ou à temps partiel thérapeutique et la quotité de 50 % à 90%.

- **Un certificat médical** du médecin traitant **indiquant que l'agente ou l'agent est apte à la reprise** et précisant, la date de réintégration souhaitée, la réintégration à temps complet ou à temps partiel thérapeutique. La mention de la quotité de travail doit être indiquée en cas de reprise à temps partiel thérapeutique.

Lorsque la demande de réintégration intervient après l'épuisement des droits à congés :

- **Un certificat médical détaillé** précisant que l'agente ou l'agent est apte à la réintégration, à temps complet avec la date souhaitée ou à temps partiel thérapeutique avec mention de la quotité pour la période sollicitée suivi de la réintégration à temps complet à l'issue, s'il y a lieu, est transmis par le médecin traitant **sous pli confidentiel, au conseil médical**, avec la mention du nom de l'intéressé(e) sur l'enveloppe.

Toutes les demandes de renouvellement de CLM, de CLD ou de CGM doivent être impérativement effectuées, 2 mois avant la fin de la période précédente.

Les droits et devoirs de l'agente ou de l'agent

La rémunération :

Le CLM ouvre droit à une rémunération de :

- 1 an à plein traitement
- 2 ans à demi-traitement

Le CLD est ouvre droit à une rémunération de :

- 3 ans à plein traitement (dont l'année de CLM pour cette pathologie)
- 2 ans à demi-traitement

Le CGM ouvre droit à rémunération versée sous forme d'indemnité journalière de :

- 1 an à plein-traitement
- 2 ans à demi-traitement

La situation administrative de l'agente ou de l'agent

Le CLM, le CLD et le CGM sont considérés comme une période d'activité.

Le temps passé en CLM, CLD ou CGM est comptabilisé comme des services effectifs pour le calcul de l'ancienneté et pour la détermination des droits à un report des congés annuels selon le statut, à la retraite et donne lieu aux retenues pour constitution de pension civile.

Les droits à CLM ou CGM sont reconstitués sous réserve d'une reprise d'activité d'au moins un an. L'agente ou l'agent en CLM reste titulaire de son poste.

L'agente ou l'agent en CLD n'est plus titulaire de son poste. Elle ou il est immédiatement remplacé(e) dans ses fonctions.

Les obligations de l'agente ou l'agent

L'agente ou l'agent doit communiquer à l'administration tout changement d'adresse, même temporaire.

Elle ou il doit se présenter aux contre-visites.

Elle ou il doit se soumettre aux prescriptions de son médecin et avoir un suivi médical régulier.

Elle ou il ne doit exercer aucune activité rémunérée. **Le non-respect d'une de ces obligations peut entraîner notamment** l'interruption de sa rémunération.

A savoir : L'avis du Conseil Médical Départemental peut être contesté auprès du conseil Médical Supérieur dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le recours devant le conseil médical supérieur **est suspensif** sauf dans le cas d'un placement en congé d'office. En l'absence d'avis émis par le conseil médical supérieur dans un délai de quatre mois après le recours, l'avis du conseil médical en formation restreint est réputé confirmé. L'agente ou l'agent est placé(e) dans l'une des positions prévues par son statut.