



LE CLÉ EN MAIN : Synthèse et outils pratiques Maladie professionnelle des fonctionnaires CNRACL

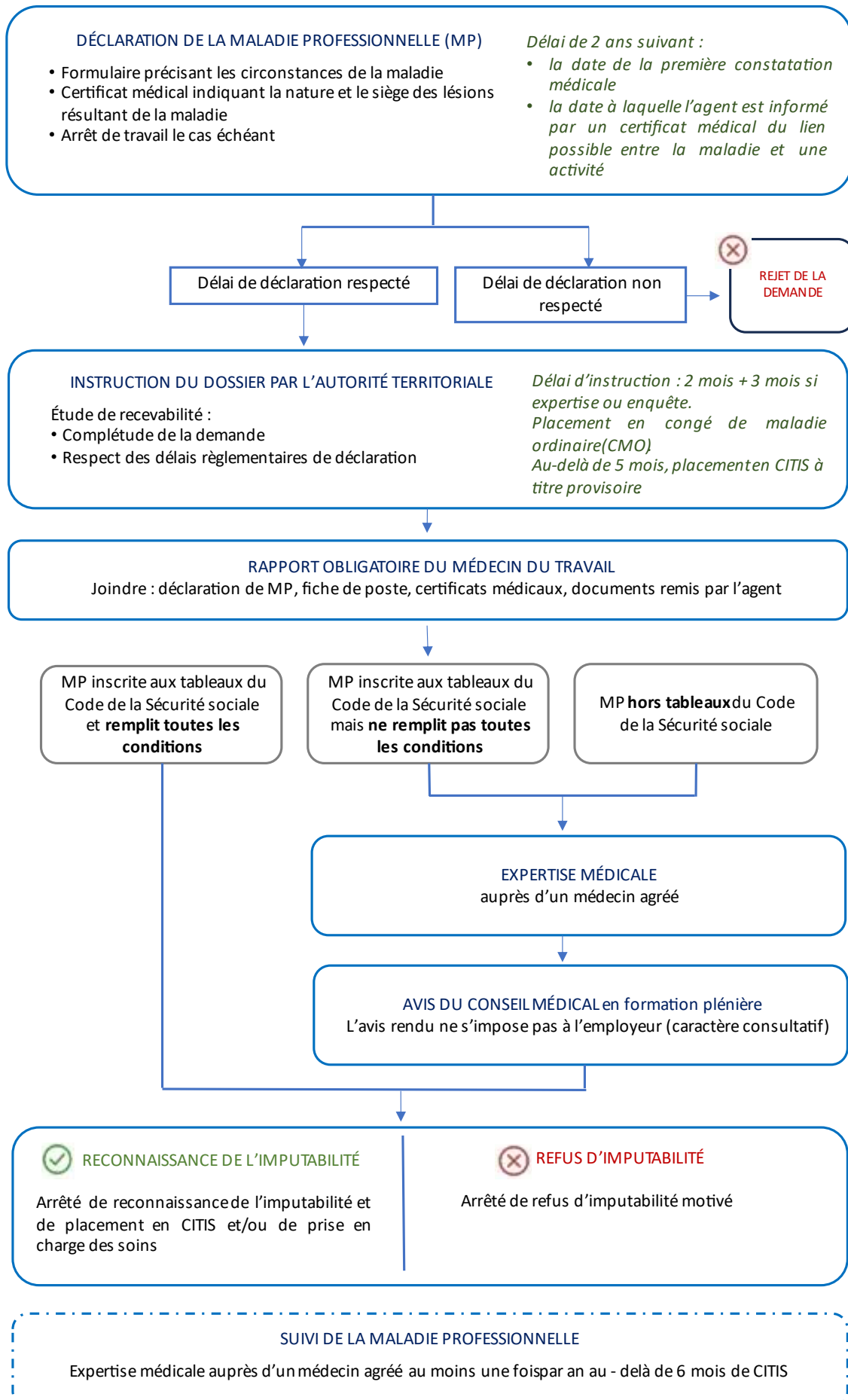
Table des matières

1. LES ÉTAPES DE L'IMPUTABILITÉ	3
2. LA GESTION DE LA MALADIE PROFESSIONNELLE DU FONCTIONNAIRE CNRACL	4
BÉNÉFICIAIRES.....	4
DÉCLARATION	4
INSTRUCTION DU DOSSIER.....	4
SAISINE DU CONSEIL MÉDICAL.....	5
✍ AGIRHE.....	5
DROITS ET OBLIGATIONS PENDANT LE CITIS.....	5
CARRIÈRE.....	7
RÉMUNÉRATION	7
JOURNÉE DE CARENCE	7
NBI.....	7
RÉGIME INDEMNITAIRE/ RIFSEEP	7
PRISE EN CHARGE DES SOINS.....	7
SITUATION DES AGENTS INTERCOMMUNAUX.....	7
CONGE DE MATERNITÉ PENDANT UN CLM	7
PROLONGATION DE LA MP	7
FIN DU CITIS.....	8
L'ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITÉ (ATI)	8
RECHUTE	8
LE FONCTIONNAIRE RETRAITÉ	8
ASSURANCE STATUTAIRE	8
CONTRAT GROUPE DU CDG	8
Quelques références :.....	9
3. LES ANNEXES.....	10
ANNEXE 1 – EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de mission	11

ANNEXE 2 - EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de convocation de l'agent	13
---	----

1. LES ÉTAPES DE L'IMPUTABILITÉ

Décret n°87-602 du 30 juillet 1987, articles L822-18 à L822-25 du CGFP



2. LA GESTION DE LA MALADIE PROFESSIONNELLE DU FONCTIONNAIRE CNRACL

MALADIE PROFESSIONNELLE	
BÉNÉFICIAIRES	Sont concernés : ✓ Fonctionnaires titulaires à temps complet ou temps partiel (fonctionnaire CNRACL) ✓ Fonctionnaires titulaires à temps non complet > ou = à 28 h (fonctionnaire CNRACL) ✓ Fonctionnaires stagiaires Ne sont <u>pas</u> concernés : ✗ Fonctionnaires titulaires à temps non complet < à 28 h (fonctionnaire IRCANTEC) ✗ Agents contractuels
DÉCLARATION	Pour obtenir la <u>reconnaissance d'une maladie professionnelle</u> et, si arrêt de travail, le <u>congé pour invalidité temporaire imputable au service</u> (CITIS), le fonctionnaire, ou son ayant-droit, adresse par tout moyen une déclaration de maladie professionnelle accompagnée des pièces nécessaires pour établir ses droits. La déclaration comporte : 1° Un formulaire précisant les circonstances de la maladie. Ce formulaire est transmis par l'autorité territoriale à l'agent qui en fait la demande, dans un délai de 48h suivant celle-ci et, le cas échéant, par voie dématérialisée, si la demande le précise ; 2° Un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de la maladie ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant. La déclaration doit être adressée à l'autorité territoriale dans un délai de 2 ans suivant la date de la première constatation médicale ou de la date à laquelle l'agent est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle. Si incapacité temporaire de travail : le fonctionnaire adresse à l'autorité territoriale, dans un délai de 48h, un certificat médical d'arrêt de travail <u>en lien</u> avec la MP. Si le délai de déclaration n'est pas respecté, la demande du fonctionnaire est rejetée.
INSTRUCTION DU DOSSIER	L'autorité territoriale qui instruit une demande d'imputabilité au service d'une maladie professionnelle peut : 1° Diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à l'apparition de la maladie ; 2° Faire procéder à une expertise médicale du demandeur par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service ou lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service telle que définie à l'article L. 822-20 du code général de la fonction publique. 1- Étude de recevabilité L'employeur s'assure : - de la complétude de la demande ; - du respect des délais réglementaires de 2 ans après la constatation de la pathologie ou du lien entre la pathologie et son caractère professionnel. Si la demande est recevable, l'autorité territoriale doit demander au médecin de prévention si tous les critères d'un tableau de maladie professionnelle (MP) de la sécurité sociale sont remplis. Trois possibilités :

	- Tous les critères d'un tableau de MP sont remplis : L'employeur doit reconnaître directement la maladie professionnelle par arrêté. - Les critères des tableaux de MP ne sont que partiellement remplis : L'employeur doit saisir le Conseil médical. - La pathologie est hors tableaux : L'employeur doit saisir le Conseil médical. 2- Délais d'instruction 2 mois à compter de la date de réception de la déclaration et, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires prescrits par les tableaux de maladies professionnelles. Ce délai est prolongé de 3 mois supplémentaires en cas d'enquête administrative, d'expertise médicale et/ou de saisine du Conseil médical. Au terme de ces délais, si l'instruction n'est pas terminée, l'autorité territoriale doit prendre un arrêté plaçant l'agent en CITIS à titre provisoire. 3- Terme de l'instruction Au terme de l'instruction, l'autorité territoriale se prononce sur l'imputabilité au service et, le cas échéant, place le fonctionnaire en CITIS pour la durée de l'arrêt de travail. Lorsque l'administration ne constate pas l'imputabilité au service, elle retire sa décision de placement à titre provisoire en CITIS et procède aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées.
SAISINE DU CONSEIL MÉDICAL	Avant de prendre sa décision, l'autorité territoriale doit OBLIGATOIREMENT consulter le Conseil médical en formation plénière lorsque : - Les critères des tableaux de MP ne sont que partiellement remplis - La pathologie est hors tableaux Dans ce cas, un taux d'incapacité permanente servant de seuil pour l'appréciation de la MP est prévu à l'article R. 461-8 du code de la sécurité sociale. Il est fixé à 25%. Ce taux correspond à l'incapacité que la maladie est susceptible d'entraîner. Une expertise médicale auprès d'un médecin agréé aura préalablement été organisée par l'employeur.
 AGIRHE	La saisine du Conseil médical se fait sur le portail AGIRHE : - 1 saisine par MP (ex : une MP épaule droite + 1 MP épaule gauche = 2 saisines). - La partie « Bref exposé des circonstances », dans laquelle l'employeur doit motiver la saisine, est à renseigner <u>impérativement</u>. - La liste des pièces à fournir sera disponible lors de la saisie. Liens utiles :  Guide du Conseil médical du CDG16  Portail AGIRHE : https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=16  Guide utilisateur AGIRHE : https://www.cdg16.fr/conseil-medical-secretariat/
DROITS ET OBLIGATIONS PENDANT LE CITIS	Le bénéficiaire d'un CITIS doit cesser toute activité rémunérée (exceptions : activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation et des activités mentionnées à l'article L. 123-2 du code général de la fonction publique). Il informe l'autorité territoriale de tout changement de domicile, sauf cas d'hospitalisation, de toute absence de son domicile supérieure à deux semaines. Il informe l'autorité territoriale de ses dates et lieux de séjour.

Visite de contrôle

La collectivité territoriale peut faire procéder à tout moment à une visite de contrôle par un médecin agréé.

Elle procède à cette visite de contrôle au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

Une fois le rendez-vous fixé auprès du médecin agréé, il appartient à la collectivité de transmettre une convocation indiquant la date, le lieu et l'heure du rendez-vous, ainsi que la possibilité pour l'agent d'apporter toute pièce qu'il juge utile dans le cadre de cet examen.

Dans le cadre de cette visite de contrôle, l'employeur transmet au médecin agréé un ordre de mission qui précise la situation actuelle de l'agent et l'objet de cette visite (joindre la fiche de poste de l'agent).

Lorsque l'autorité territoriale (ou le conseil médical) fait procéder à une expertise médicale ou à une visite de contrôle, le fonctionnaire se soumet à la visite du médecin agréé sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que cette visite soit effectuée.

Droits à congés

Le fonctionnaire en CITIS continue de générer des droits à congés annuels.

Les congés non pris du fait du CITIS peuvent être reportés et indemnisés dans certains cas précis (admission à la retraite, décès de l'agent).

Le report automatique des congés annuels non pris s'exerce dans les limites suivantes :

- Au cours d'une période de quinze mois après le 31 décembre de l'année au titre de laquelle sont générés les droits (et non après le terme du CITIS) ;
- Dans la limite de quatre semaines, soit 20 jours.

Cela signifie que :

- Les jours de congés au-delà de 20 jours, sont perdus ;
- Les jours de congés non liquidés après la période de 15 mois sont perdus.

RTT

Le CITIS n'ouvre pas droit à des RTT.

Formation et concours

Le fonctionnaire en CITIS est autorisé à suivre une formation en vue de sa réadaptation ou d'une reconversion, dès lors qu'il a obtenu l'approbation du médecin du travail (et non celle de son médecin traitant).

Le fonctionnaire conserve également le droit de se présenter à un concours de la fonction publique ainsi qu'à un examen professionnel.

Entretien professionnel d'un agent en CITIS

Aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit formellement la réalisation d'un entretien professionnel pendant un CITIS.

Toutefois, la tenue de l'entretien professionnel est subordonnée à la présence effective du fonctionnaire au cours de l'année concernée pendant une durée suffisante pour permettre à son supérieur hiérarchique d'apprécier sa valeur professionnelle.

Le délai de présence suffisant est apprécié par le chef de service au cas par cas suivant les circonstances.

L'entretien peut également être envisagé à distance, par téléphone par exemple, car il peut être délicat de demander à un agent en CITIS de se déplacer.

Dans le cas où l'entretien professionnel peut se tenir, les absences liées aux CITIS ne peuvent être prises en compte pour l'appréciation de la valeur professionnelle. Si l'agent ne peut être évalué, le compte rendu d'entretien doit mentionner qu'aucune appréciation

	ne peut être donnée en raison de l'absence du service de l'agent. Le compte rendu ne doit pas comporter de mentions qui pourraient être jugées comme discriminatoires. Mutation Aucune disposition législative réglementaire ne s'oppose à la mutation d'un agent placé en CITIS.
CARRIÈRE	L'agent est en position d'activité. Le temps passé en CITIS est pris en compte pour la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ainsi que pour la constitution et la liquidation des droits à pension civile de retraite.
RÉMUNÉRATION	L'agent perçoit l'intégralité de son traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement s'il y a droit, et éventuellement le régime indemnitaire, selon les termes prévus par la délibération de la collectivité territoriale.
JOURNÉE DE CARENCE	La journée de carence ne s'applique pas.
NBI	La NBI est maintenue tant que l'agent en CITIS n'est pas remplacé dans ses fonctions.
RÉGIME INDEMNITAIRE/ RIFSEEP	L'agent peut éventuellement recevoir le régime indemnitaire, selon les termes prévus par la délibération de la collectivité territoriale.
PRISE EN CHARGE DES SOINS	L'agent a le droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie.
SITUATION DES AGENTS INTERCOMMUNAUX	L'agent adresse sa déclaration à l'autorité territoriale auprès de laquelle il exerce les fonctions ayant conduit à la survenance de la maladie. Lorsque l'autorité territoriale décide de placer le fonctionnaire en CITIS, cette décision est transmise sans délai aux autres employeurs du fonctionnaire qui le placent aussi en CITIS, pour la même durée. La collectivité ou l'établissement auquel l'apparition de la maladie est imputable prend en charge les honoraires et autres frais médicaux directement entraînés par la maladie.
CONGE DE MATERNITÉ PENDANT UN CLM	Le CITIS peut être interrompu par un congé de maternité.
PROLONGATION DE LA MP	Le fonctionnaire adresse à l'autorité territoriale un certificat médical de prolongation de MP, dans un délai de 48h. L'autorité territoriale prend l'arrêté correspondant.

FIN DU CITIS	Lorsqu'il est guéri ou que les lésions résultant de la MP sont stabilisées, le fonctionnaire transmet à l'autorité territoriale un certificat médical final de guérison ou de consolidation Au terme du CITIS, le fonctionnaire apte à reprendre ses fonctions est réintégré dans son emploi ou, à défaut, réaffecté dans un emploi correspondant à son grade. <i>Remarque : post consolidation, le CITIS et les soins peuvent se poursuivre <u>sur avis médical</u>.</i>
L'ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITÉ (ATI)	L'allocation temporaire d'invalidité (ATI) peut être accordée, en plus du traitement indiciaire, au fonctionnaire consolidé qui travaille tout en étant atteint d'une invalidité au moins égale à 1%, à la suite d'une MP. L'agent dispose d'un délai d'un an pour transmettre sa demande à son employeur à compter de : - la date de reprise des fonctions si cette reprise a eu lieu après consolidation des infirmités ; - la date de consolidation des séquelles si la consolidation est postérieure à la reprise des fonctions. Son versement est assuré par la Caisse des Dépôts et Consignations. <i>Liens utiles :</i> ☞ Les étapes de traitement d'une demande : https://politiques-sociales.caissedesdepots.fr/ATIACL/etapes-attribution-allocation-atiac ☞ Constituer un dossier : https://politiques-sociales.caissedesdepots.fr/ATIACL/la-constitution-dun-dossier-atiac
RECHUTE	Toute modification de l'état de santé du fonctionnaire constatée médicalement postérieurement à la date de guérison apparente ou de consolidation de la blessure qui nécessite un traitement médical peut donner lieu à un nouveau CITIS. La rechute est soumise aux mêmes règles qu'une demande initiale, à l'exception du délai de déclaration qui est de 1 mois à compter de sa constatation médicale.
LE FONCTIONNAIRE RETRAITÉ	Le fonctionnaire retraité peut demander à l'autorité territoriale ayant prononcé sa radiation des cadres à bénéficier des dispositions relatives au remboursement des honoraires et autres frais médicaux directement entraînés par : 1- La maladie reconnue imputable au service dont a découlé sa radiation des cadres, 2- La rechute d'une maladie reconnue imputable au service survenu alors qu'il était en activité ; 3- La survenance d'une maladie imputable au service déclarée postérieurement à sa radiation des cadres.
ASSURANCE STATUTAIRE CONTRAT GROUPE DU CDG	Pour les collectivités adhérentes au contrat d'assurance groupe souscrit par le Centre de Gestion, la déclaration de l'évènement imputable au service établie dans le module « Déclaration de l'absentéisme » de l'espace client doit être portée à la connaissance de l'assureur dans un délai de 90 jours à compter de la date de survenance du sinistre. Doivent également parvenir à l'assureur dans un délai de 90 jours : le certificat médical initial indiquant la nature et le siège des lésions, l'enquête administrative, la déclaration de maladie professionnelle de l'agent, les autres justificatifs listés en annexe 1 des conditions générales (Cf. lien utile ci-après). La décision de l'autorité territoriale ou l'avis du conseil médical ou le rapport de l'expertise devront parvenir à l'assureur dans un même délai de 90 jours à compter de la date de la décision administrative ou de séance dudit conseil ou de la date du rapport. Rappel des services associés au contrat : Expertise et contre visite médicale - Soutien psychologique - Recours contre tiers - Supports de prévention : affiches, guides et

	formations. Lien utile : ☞ Site Internet du CDG16, espace « Assurance-groupe- Risques statutaires » : https://www.cdg16.fr/assurance-groupe-risques-statutaires/ ☞ Espace client Relyens : https://client-02.relyens.eu/espaceclient/?provenance=Sofaxis#
--	---

Quelques références :

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment les articles L822-18 à L822-25
- 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 conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

3. LES ANNEXES

ANNEXE 1 - EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de mission

ANNEXE 2 - EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de convocation de l'agent

ANNEXE 1 - EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de mission

Objet : Dossier de « AGENT_PRENOM » « AGENT_NOM » - Expertise du [date] à [heure]

Docteur,

J'ai l'honneur de vous communiquer, sous ce pli, le dossier de : « AGENT_PRENOM » « AGENT_NOM », né(e) le « DATE_NAISSANCE »

Domicilié(e) : « ADRESSE » « CODE POSTAL » « VILLE »

Téléphone : Mail :

Madame / Monsieur « AGENT_NOM » demande la reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie du [date]..

Dans le cadre de l'instruction de sa situation administrative, je vous remercie de bien vouloir procéder à son expertise médicale et de vous prononcer sur les points suivants.

1. Préciser la date d'origine du risque, correspondant à la date de première constatation médicale des lésions, en indiquant si elle est en adéquation avec le certificat médical initial.
2. La pathologie présentée par l'agent est-elle **essentiellement et directement causée par l'exercice de ses fonctions** ?
3. Cette pathologie est-elle **susceptible d'entraîner une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %**, conformément aux dispositions applicables aux maladies professionnelles hors tableau ?
4. Existe-t-il une pathologie indépendante évoluant pour son propre compte ?
Si oui, en préciser la nature et les conséquences.
5. Existe-t-il un état antérieur ou préexistant ?
 - En préciser la nature ;
 - Évaluer, le cas échéant, le taux d'incapacité permanente imputable à cet état ;
 - Indiquer s'il résulte d'une précédente maladie professionnelle reconnue imputable au service, en précisant sa date.
6. L'arrêt de travail actuellement en cours est-il médicalement justifié au regard de la pathologie déclarée ?
7. Les périodes d'arrêt de travail intervenues depuis la date d'origine du risque sont-elles médicalement imputables à cette pathologie et susceptibles d'être prises en charge au titre de la maladie professionnelle ?
8. Les soins et frais médicaux prescrits depuis la date d'origine du risque sont-ils en lien direct avec cette pathologie et peuvent-ils être pris en charge au titre de la maladie professionnelle ?
Dans l'affirmative, en préciser la nature, la durée et, le cas échéant, leur fréquence.
9. L'état de santé de l'agent permet-il une reprise d'activité professionnelle ?
 - à temps complet sur son poste ;
 - dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique (en précisant la durée et la quotité de travail) ;
 - avec des aménagements temporaires du poste (en précisant les restrictions médicales, les tâches et postures à proscrire ainsi que leur durée).
10. L'état de santé de l'agent peut-il être considéré comme :
 - guéri ;
 - ou consolidé, en précisant la **date** de consolidation.
En cas de consolidation, préciser le **taux d'incapacité permanente** imputable en application du barème indicatif, tome II, du Code des pensions civiles et militaires (Décret n° 68-756 du 13.08.1968, modifié par le décret n°2001-99 du 31 janvier 2001) et préciser si des arrêts de travail et des soins post-consolidation demeurent nécessaires au titre de la maladie professionnelle, en indiquant pour les soins leur nature, leur durée et leur fréquence.

Afin de permettre l'examen de ce dossier par le **Conseil médical en formation plénière** lors d'une prochaine séance, je vous remercie de bien vouloir me transmettre, dans les meilleurs délais :

- vos conclusions administratives, formulées de manière à pouvoir être versées au dossier administratif de l'agent ;

- sous pli confidentiel portant la mention « Secret médical », votre rapport d'expertise médicale circonstancié, répondant précisément à chacun des points de la présente demande ;
- votre état d'honoraires.

Je vous remercie par avance de votre concours et vous prie d'agréer, Docteur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à [Commune], le [date]

[Nom et signature]

Pièces jointes :

- *Déclaration de maladie professionnelle de l'agent ;*
- *Certificat médical initial ;*
- *Rapport du médecin du travail ;*
- *Fiche de poste ;*
- *[Toutes pièces utiles à l'instruction du dossier – à préciser ...]*

ANNEXE 2 - EXPERTISE MÉDICALE AUPRÈS D'UN MÉDECIN AGRÉÉ : La lettre de convocation de l'agent

Objet : Convocation à une expertise médicale suite à votre demande de reconnaissance d'une maladie professionnelle

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame / Monsieur,

Par courrier en date du [date de la demande], vous avez sollicité la reconnaissance de l'imputabilité au service de la maladie dont vous vous déclarez atteint(e).

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier et conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires territoriaux, il est nécessaire de procéder à une expertise médicale auprès d'un médecin agréé.

À ce titre, vous êtes convoqué(e) à une expertise médicale selon les modalités suivantes :

Date : [date]

Heure : [heure]

Lieu : [adresse complète]

Médecin agréé : Docteur [Nom]

Cette expertise a pour objet de permettre au médecin agréé d'émettre un avis médical sur votre situation, lequel sera versé au dossier d'instruction de votre demande.

Je vous invite à vous présenter à ce rendez-vous muni(e) d'une **pièce d'identité**, ainsi que de **tout document médical que vous estimerez utile à l'expertise** : comptes rendus de consultations ou d'hospitalisation, résultats d'examens, courriers de médecins spécialistes, ordonnances ou tout autre élément permettant au médecin agréé d'apprécier votre situation.

13

En cas d'empêchement majeur ne vous permettant pas de vous présenter à cette expertise, je vous remercie de prendre contact, dans les meilleurs délais, avec le cabinet du médecin agréé afin de l'en informer et, si nécessaire, de convenir des modalités d'un nouveau rendez-vous. Je vous invite également à en informer simultanément « COLLECTIVITE EMPLOYEUR ».

Les honoraires médicaux et autres frais résultant de cet examen seront pris en charge par « COLLECTIVITE EMPLOYEUR » sous réserve de la transmission des justificatifs nécessaires.

Je vous remercie de bien vouloir vous présenter à cette convocation et vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à [Commune], le [date]

[Nom et signature]