

CONGÉ DE LONGUE DURÉE PIÈCES À TRANSMETTRE

RAPPEL : Le congé de longue durée (CLD) ne peut être octroyé qu'aux fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant du régime spécial de sécurité sociale :

- fonctionnaires occupant un emploi à temps complet,
- fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet pour une durée totale au moins égale à 28 heures.

Ce congé n'est pas applicable aux agents publics territoriaux relevant du régime général de sécurité sociale.

Le CLD est accordé au fonctionnaire en position d'activité mis, de manière temporaire, dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions parce qu'il est atteint de l'une des cinq affections suivantes : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis.

Si le fonctionnaire a des droits à congé de longue maladie (CLM) à plein traitement, il est initialement placé en CLM pour la durée de ses droits à plein traitement. Au terme de la première année de CLM, l'agent doit opter pour le bénéfice du congé de longue durée (CLD) ou pour le maintien en CLM.

Le CLM a une durée maximale de cinq ans. Les droits ne se reconstituent pas, même en cas de reprise de fonctions. Ainsi, tout congé accordé par la suite pour la même catégorie d'affection est un CLD dont la durée s'ajoute à celle du congé déjà attribué. Par ailleurs, l'agent qui a épuisé ses droits à CLD ne peut bénéficier d'un autre congé de ce type pour une affection relevant de la même catégorie, même si elle a une « localisation » différente.

Le conseil médical en formation restreinte (CMFR) est obligatoirement saisi préalablement :

- à l'octroi de la première période de CLD,
- au renouvellement du CLD, lors de la période charnière entre l'épuisement des droits à rémunération à plein traitement et le passage à demi-traitement (trois ans).

► **S'il s'agit d'une demande d'octroi de CLD** :

- Demande de l'autorité territoriale (dossier de saisine)** indiquant :
 - l'objet de la saisine
 - les questions précises auxquelles doit répondre le CMFR
 - l'identification de l'agent (nom, prénom, date de naissance, adresse, grade, fonctions exercées, date d'entrée dans la collectivité, date de titularisation)
 - l'historique détaillé des congés de maladie déjà obtenus
- Fiche de poste détaillée**
- Demande de l'agent**
- Certificat médical détaillé** et tous éléments médicaux de nature à appuyer la demande (compte-rendu d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, compte-rendu d'imagerie, protocole de soins... (sous pli confidentiel fermé))

Autres pièces pouvant être jointes à la demande :

- Avis d'un médecin agréé** et, le cas échéant, rapport détaillé (sous pli confidentiel fermé)
- Rapport du médecin du travail**

► **S'il s'agit d'une demande de CLD d'office (à l'initiative de l'autorité territoriale) :**

- Demande de l'autorité territoriale (dossier de saisine)** indiquant :
 - l'objet de la saisine
 - les questions précises auxquelles doit répondre le CMFR
 - l'identification de l'agent (nom, prénom, date de naissance, adresse, grade, fonctions exercées, date d'entrée dans la collectivité, date de titularisation)
 - l'historique détaillé des congés de maladie déjà obtenus
- Fiche de poste détaillée**
- Rapport du médecin du travail**
- Rapport hiérarchique / attestation médicale** indiquant que l'agent est atteint d'une maladie le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et désignée à l'article L822-12 du code général de la fonction publique

► **S'il s'agit d'une demande de renouvellement de CLD :**

- Demande de l'autorité territoriale (dossier de saisine)** indiquant :
 - l'objet de la saisine
 - les questions précises auxquelles doit répondre le CMFR
 - l'identification de l'agent (nom, prénom, date de naissance, adresse, grade, fonctions exercées, date d'entrée dans la collectivité, date de titularisation)
 - l'historique détaillé des congés de maladie déjà obtenus
- Fiche de poste détaillée**
- Arrêtés d'octroi et/ou de renouvellement de CLD** (périodes qui précèdent la demande pour laquelle le CMFR est saisi)
- Demande de l'agent**
- Certificat médical détaillé** et tous éléments médicaux de nature à appuyer la demande (compte-rendu d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, compte-rendu d'imagerie, protocole de soins... (sous pli confidentiel fermé))

Autres pièces pouvant être jointes à la demande :

- Avis d'un médecin agréé** et, le cas échéant, rapport détaillé (sous pli confidentiel fermé)
- Rapport du médecin du travail**