

CONGÉ DE LONGUE MALADIE PIÈCES À TRANSMETTRE

RAPPEL : Le congé de longue maladie (CLM) 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 hebdomadaire au moins égale à 28 heures.

Pour les agents publics relevant du régime général de sécurité sociale, se reporter à l'annexe « congé de grave maladie ».

Le CLM est accordé au fonctionnaire en position d'activité en cas de maladie qui le met, de manière temporaire, dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui rend nécessaires un traitement et des soins prolongés et qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le CLM a une durée maximale de trois ans. Les droits se reconstituent : un fonctionnaire peut bénéficier d'un nouveau CLM, pour la même maladie ou pour une autre maladie, après avoir repris l'exercice de ses fonctions pendant au moins un an.

Au terme de la première année de CLM, et lorsque la pathologie y ouvre droit, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé de longue durée (CLD) ou à être maintenu en CLM.

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

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

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

- 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 CLM 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 et/ou 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.

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

- 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 CLM** (périodes qui précèdent la demande pour laquelle le CMFR est saisi)
- Demande de l'agent**
Le cas échéant, courrier de l'agent optant pour le maintien en CLM (renoncement à la transformation du CLM en CLD).
- 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**