



DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR RAISON DE SANTÉ ET CONGÉ SANS TRAITEMENT PIÈCES À TRANSMETTRE

RAPPEL : La disponibilité d'office pour raison de santé (DORS) ne peut être octroyée qu'aux fonctionnaires titulaires, qu'ils relèvent du général spécial ou du régime général de sécurité sociale.

Les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels peuvent bénéficier d'un congé sans traitement.

La DORS a une durée de trois ans. Elle peut être renouvelée pour une quatrième année si le conseil médical estime que l'agent devrait pouvoir reprendre ses fonctions ou être reclassé avant l'expiration de cette toute dernière année.

Le congé sans traitement a une durée de deux ans. Il peut être renouvelé pour une troisième année si le stagiaire doit normalement être apte à reprendre ses fonctions avant cette dernière année.

Le conseil médical en formation restreinte (CMFR) est obligatoirement saisi préalablement à l'octroi de la DORS, à son renouvellement et à la réintégration à l'issue d'une période de DORS.

Concernant les fonctionnaires stagiaires, son avis est obligatoire préalablement à l'octroi et au renouvellement du congé sans traitement.

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

- 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 (sous pli confidentiel fermé)
- Arrêtés d'octroi et/ou de renouvellement de congé pour raison de santé** (périodes qui précèdent la demande pour laquelle le CMFR est saisi)

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 renouvellement ou de reprise :**

- 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 (sous pli confidentiel fermé)

- Arrêtés d'octroi et/ou de renouvellement de DORS ou de congé sans traitement** (périodes qui précèdent la demande pour laquelle le CMFR est saisi)