

LA DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR MALADIE

IRCANTEC : Stagiaires et titulaires à TNC < 28h

1. Références, définition et conditions d'octroi

- ▶ *article 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,*
- ▶ *article 38 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987,*
- ▶ *article 40 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991,*
- ▶ *décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 (article 19-2^e et 3^e alinéa).*

A l'expiration des droits à congé de maladie ou de grave maladie, le fonctionnaire temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service est placé dans la position de disponibilité pour maladie.

La durée prononcée ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée deux fois pour une durée égale. Si à l'expiration de la troisième année, l'agent est cependant susceptible de reprendre ses fonctions ou faire l'objet d'un reclassement avant l'expiration d'une nouvelle année, après avis du comité médical, la disponibilité peut faire l'objet d'un troisième renouvellement. Attention, le deuxième renouvellement est soumis pour avis à la commission de réforme et non au comité médical.

Il n'y a pas de disponibilité d'office pour maladie à la suite d'un accident du travail et d'une maladie professionnelle.

Pendant la période de disponibilité d'office pour maladie, les droits à l'avancement sont suspendus.

2. La procédure auprès du comité médical départemental ou de la commission de réforme

Demande auprès du comité médical départemental

Au vu d'un certificat médical transmis par l'agent, la collectivité saisit le comité médical départemental avec la demande de l'agent. Elle produit toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du dossier : une lettre manuscrite de l'agent, précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale ; un certificat médical du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé ; un résumé des observations du médecin traitant ou spécialiste et les pièces justificatives sous pli confidentiel cacheté adressés à la collectivité, compte rendu de consultation spécialisée de centre hospitalier ou compte rendu opératoire.



Le secrétariat du comité médical diligente une expertise auprès d'un médecin agréé. L'agent sera donc invité à se rendre chez ce médecin agréé. Les conclusions du médecin agréé permettront au comité médical de se prononcer sur l'attribution du congé de disponibilité d'office pour maladie.

Le secrétariat du comité médical informe le fonctionnaire de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur.

L'avis du comité médical est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal. L'avis du comité médical est transmis au fonctionnaire sur sa demande.

L'expertise est à la charge de l'employeur (article 41 du décret du 30 juillet 1987).

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances des comités médicaux. L'intéressé et la collectivité peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le comité médical (article 9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Demande auprès de la commission de réforme

L'avis de la commission de réforme est nécessaire pour l'obtention du deuxième renouvellement de disponibilité d'office (octroi de la 3^{ème} année).

La collectivité saisit la commission de réforme. La collectivité adresse au secrétariat de la commission de réforme un dossier comprenant la demande de l'intéressé et de la collectivité, un certificat du médecin traitant, une expertise d'un médecin agréé.

Si l'employeur n'a pas adressé la demande de l'agent au secrétariat de la commission de réforme dans un délai de 3 semaines, passé ce délai, l'agent peut saisir directement la commission en adressant un double de sa demande par lettre en recommandé avec accusé réception.

Comment bien missionner un expert : **modèle de courrier**.

Les frais résultant des examens sont à la charge de la collectivité.

La Médecine Préventive est informée du passage des dossiers et peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif aux séances de la commission de réforme (article 15 de l'arrêté du 4 août 2004). L'intéressé est invité à prendre connaissance de son dossier, présenter des observations écrites, se faire entendre en séance et se faire assister d'un médecin de son choix ou d'un conseiller (article 16 de l'arrêté du 4 août 2004).

L'avis de la commission de réforme est transmis à l'autorité territoriale sous la forme d'un procès-verbal.

3. La décision d'attribution du congé par la collectivité

Après l'avis du comité médical

Le procès-verbal établi par le comité médical n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'employeur décidera de suivre ou ne pas suivre l'avis du comité médical. En cas de refus d'octroi de ce congé, la collectivité devra motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (*loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n° 114744*). Cependant, il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé de disponibilité d'office pour maladie qui irait à l'encontre de l'avis du comité médical. Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par le comité médical, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision par écrit. Le secrétariat du comité médical est informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis du comité médical.

Si la collectivité accorde le congé, un arrêté sera pris. L'arrêté doit être notifié à l'agent. Il doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de

dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

Bien que le texte précise que la demande de renouvellement du congé est à formuler un mois avant la fin du congé accordé, il est conseillé de faire la demande auprès du comité médical deux mois avant la fin du congé accordé. Il est important d'anticiper les demandes de renouvellement pour que l'agent ne se retrouve pas sans position statutaire. Les formalités de renouvellement sont identiques à celles de l'attribution initiale. Le troisième renouvellement est soumis pour avis à la commission de réforme.

Après l'avis de la commission de réforme

Le procès-verbal établi par la commission de réforme n'est qu'un acte préparatoire à la décision de la collectivité. L'avis de la commission de réforme ne lie pas l'autorité territoriale (CE, 4 janvier 1995, M. R, req n° 150639).

En cas de refus d'octroi du congé, la collectivité doit motiver sa décision sans divulguer les éléments médicaux couverts par le secret médical (loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, CE, 31 mai 1995, Mme G, req n° 114744). Il est recommandé d'avoir l'avis d'experts médicaux avant d'attribuer ou de refuser un congé de disponibilité d'office pour maladie qui irait à l'encontre de l'avis de la commission de réforme. Dans l'hypothèse où la collectivité prend une décision différente de l'avis rendu par la commission de réforme, l'agent peut demander, sur sollicitation écrite, à sa collectivité de justifier sa décision. En cas de décision contraire à l'avis rendu par la commission de réforme, la collectivité doit en informer la commission (article 31 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003).

La collectivité notifie à l'agent sa décision en prenant un arrêté. L'arrêté doit faire mention des voies et délais de recours. Ce dernier devra être signé par l'agent. Si l'agent refuse de signer son arrêté, la collectivité l'adressera à son domicile en recommandé avec accusé de réception, l'avis de dépôt faisant foi. L'arrêté n'est pas obligatoirement transmissible au contrôle de légalité (Code général des collectivités territoriales, article L 2131-2).

4. La rémunération pendant la disponibilité d'office pour maladie

Aucune rémunération n'est versée par la collectivité puisque le fonctionnaire à temps non complet de moins de 28 heures par semaine bénéficie des seules indemnités journalières de la sécurité sociale, s'il remplit les conditions de versement des prestations.