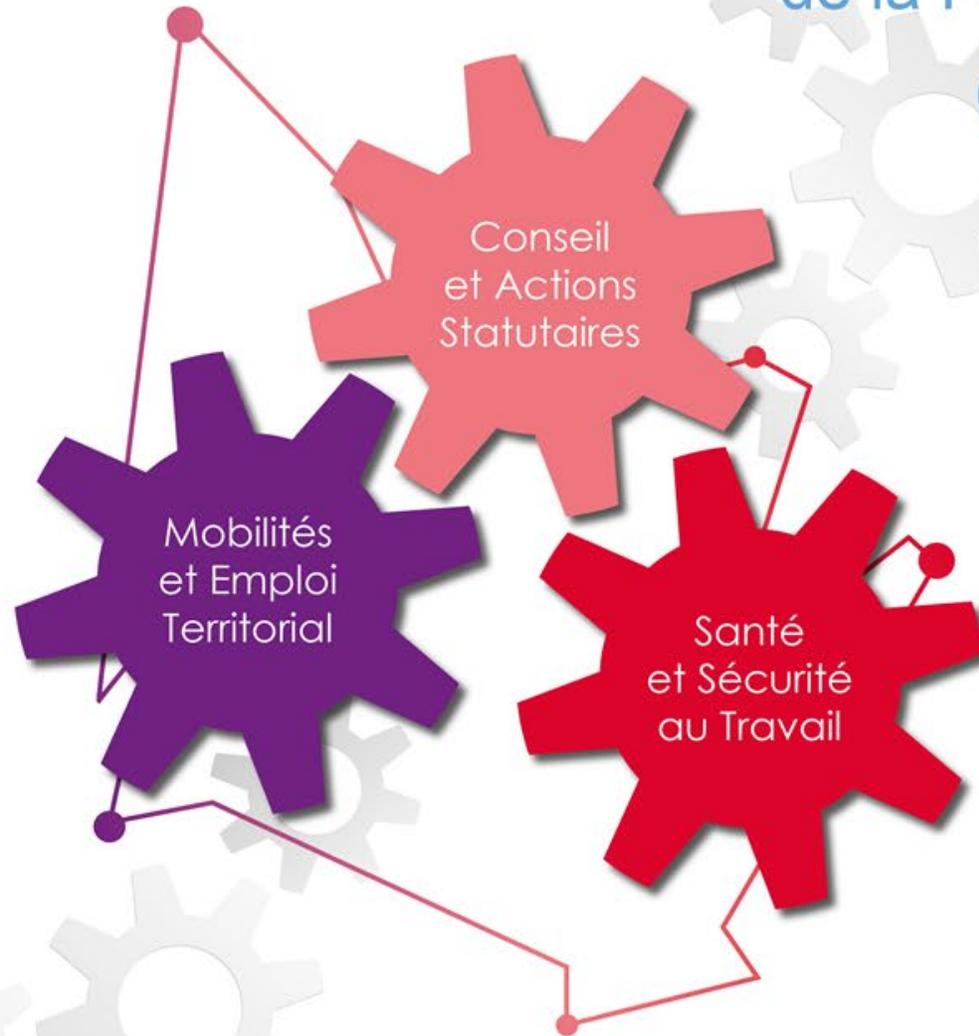


Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde





Réunions d'information

- ▶ La Période de Préparation au Reclassement (PPR)

- ▶ Le Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)



La Période de Préparation au reclassement

Plan de la présentation

- Cadre juridique
- Généralités sur le droit au reclassement
- Esprit de la PPR
- Bénéficiaires de la PPR
- Modalités de mise en œuvre
- Rôle des acteurs
- Présentation des outils du CDG 33

Cadre juridique

- Ordonnance CPA n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- Article 85-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
- Décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 portant modification du :
 - Décret n° 85-1085 du 30 septembre 1985
 - Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987
- Note d'information DGCL du 30 juillet 2019 et FAQ mise en ligne le 23 septembre 2019

Généralités : le droit au reclassement

- Article 81 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

Les fonctionnaires territoriaux, reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent être reclassés dans les emplois d'un autre cadre d'emplois, emploi ou corps, s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes.

Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé.

Généralités : le droit au reclassement

- **Un principe général du droit** : Conseil d'Etat n° 227868 du 2 octobre 2002 « CCI de Meurthe et Moselle »
- **Qui s'applique aux** :
 - Fonctionnaires titulaires à temps complet et non complet ;
 - Fonctionnaires stagiaires mais uniquement après accident de service ou maladie professionnelle (*CE n° 372419 du 26 février 2016*) ;
 - Agents contractuels de droit public ;
 - Agents de droit privé (*assistante maternelle, ...*).

Généralités : le droit au reclassement

- De ce principe général du droit découle une obligation, pour l'autorité territoriale, de mettre en œuvre toutes les mesures possibles pour maintenir l'agent dans un emploi compatible avec son état de santé
- Une obligation de moyens et non de résultat qui impose de rechercher sérieusement à reclasser l'agent avant d'envisager une mesure de radiation des cadres de la fonction publique (*CAA de Nancy n° 04NC00114 du 6 avril 2006*)
- **Qui doit être précédé d'une recherche :**
 - D'aménagement du poste de travail ;
 - D'un changement d'affectation.

L'esprit de la PPR

- **Le constat :**

- Un cadre juridique trop rigide ;
- Un champ d'application de l'obligation de reclassement susceptible de constituer un frein à la transition professionnelle ;
- Des procédures de mise à la retraite pour invalidité ou de licenciement disproportionnées et inadaptées aux transitions professionnelles ;
- La nécessité de rénover la procédure construite dans les années 1980 afin de mieux prendre en compte les évolutions de la fonction publique (*vieillissement de la population, allongement de la durée du travail, prise en compte de nouveaux risques, ...*).

L'esprit de la PPR

- Préparer et, le cas échéant, qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu, en dehors de sa collectivité ou de son établissement public d'affectation
- **Favoriser la réussite du reclassement de l'agent par :**
 - Un accompagnement individualisé dans sa transition professionnelle ;
 - Un temps supplémentaire pour mûrir son projet de reconversion professionnelle avant d'aboutir à un reclassement ;
 - Une situation administrative garantissant ses droits ;
 - Une implication de tous les acteurs de la procédure.

Bénéficiaires de la PPR

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet et non complet (*CNRACL et IRCANTEC*) y compris ceux travaillant dans plusieurs collectivités
- **Les agents exclus de la PPR :**
 - Les fonctionnaires stagiaires CNRACL et IRCANTEC ;
 - Les agents contractuels de droit public (*procédure spécifique de reclassement*) et de droit privé.

Modalités de mise en œuvre de la PPR

De la conception à l'acceptation du projet de convention

Mise en œuvre de la convention

Fin de la PPR



De la conception à l'élaboration du projet de convention

Avis du Comité médical

- Art. 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié

Lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire territorial, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou le président du CDG, après avis du comité médical, propose à l'intéressé une période de préparation au reclassement en application de l'article 85-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Avis du Comité médical

- **Le Comité médical doit donner son avis sur :**

- L'inaptitude du fonctionnaire à remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade ;
- Sa capacité à pouvoir exercer une autre activité.

► Mais pas sur la PPR

- **A quel moment ? :**

- Quand l'agent est en activité ;
- Quand l'agent est en congé de maladie (*quelle qu'en soit la nature*).

Avis du Comité médical

- **Agent en activité** : vérification de l'aptitude physique auprès d'un médecin agréé à l'initiative de l'autorité territoriale, le cas échéant, après signalement par le médecin de prévention ou après avis du Comité médical
- **Agent en congé de maladie** :

► CMO

Lorsque le fonctionnaire a bénéficié de 12 mois consécutifs de CMO il ne peut, à l'expiration de la dernière période de congé, reprendre son service sans l'avis favorable du Comité médical

Avis du Comité médical

► CLM/CLD

Le fonctionnaire ne peut reprendre ses fonctions en cours de CLM/CLD tant qu'il n'est pas reconnu physiquement apte à l'exercice de ses fonctions par le Comité médical

S'il sollicite le renouvellement d'une période de congé, il est tenu d'adresser sa demande à l'autorité territoriale 1 mois au moins avant l'expiration de la période en cours

En cas d'avis d'inaptitude :

- En cours de CLM/CLD → prolongation du congé jusqu'à ce que l'agent sollicite l'octroi de l'ultime période de congé ;
- Ultime période de CLM/CLD → le Comité médical doit alors se prononcer sur la prolongation du CLM/CLD et la présomption d'inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions ;

Avis du Comité médical

- **Le fonctionnaire reconnu inapte à l'issue des droits statutaires à congés de maladie (CMO, CLD, CLD) :**
 - Inaptitude absolue à toutes fonctions → radiation des cadres (*retraite pour invalidité, licenciement*) ;
 - Inaptitude à ses fonctions → disponibilité d'office pour raison de santé ;
 - Inaptitude aux fonctions correspondant aux emplois de son grade → PPR.

Avis du Comité médical

- **Pas de PPR dans les cas suivants :**
 - Aménagement du poste possible ;
 - Changement d'affectation sur un autre emploi du grade envisageable ;
 - Inaptitude totale et définitive à toutes fonctions (*pas de droit au reclassement → pas de droit à PPR*).
- **Cas particulier du fonctionnaire placé en position de disponibilité d'office pour raison de santé**

L'information de l'agent

- Dès la réception de l'avis du Comité médical l'autorité territoriale est tenue d'informer l'agent de son **droit** à bénéficier d'une PPR et des possibilités offertes dans ce cadre
- **Obligation** pour l'employeur
- Possibilité d'informer le médecin de prévention pour éclairer le projet et apporter un avis spécialisé compte tenu de sa connaissance sur la situation de l'agent

Avant le début de la PPR

Collectivité : saisine du Comité Médical Départemental (CMD)



CMD : mise en ligne de l'avis d'inaptitude sur la plateforme Net-CMCR pour consultation par la collectivité



CDG : prise de contact avec **la collectivité** pour l'informer du dispositif PPR et envoi de l'ensemble des documents d'information à la collectivité et à destination de l'agent



Collectivité : information et proposition de la PPR à l'agent

La réponse de l'agent

- La PPR est une nouvelle garantie offerte à l'agent qui peut accepter ou refuser la proposition de PPR de sa collectivité
- En cas de refus → il doit faire part de sa décision à sa collectivité et présenter une demande de reclassement
- **En cas d'acceptation de la proposition :**
 - il doit être présent au sein de sa collectivité dès le démarrage de la PPR
 - il peut bénéficier des périodes de formation, immersion ou observation sur un ou plusieurs postes avant même de formaliser le projet de convention

Proposition de la PPR et décision de l'agent

Acceptation
de l'agent

Agent : transmission du formulaire de réponse et de l'enquête préalable à la collectivité et présence au sein de sa collectivité

Collectivité : rédaction de l'arrêté et envoi au CDG avec le formulaire et l'enquête

CDG : organisation de la réunion tripartite : collectivité-agent-CDG, information sur l'objectif de la PPR, les dispositions réglementaires, les étapes, les engagements de chaque partie

Collectivité : demande l'avis du médecin de prévention dès lors qu'un projet est déterminé par l'agent

Refus de
l'agent

Reclassement

CDG : information et accompagnement de la collectivité et de l'agent sur la procédure de reclassement

Agent : envoi de la demande de reclassement à sa collectivité

Collectivité : suivi et respect des obligations de la procédure

Le début de la PPR

- **La PPR débute :**
 - Si l'agent est en fonction → à la réception de l'avis du Comité médical ;
 - Si l'agent est en congé de maladie → à la date de la reprise de fonctions c'est-à-dire à partir du jour où l'agent revient effectivement dans son service après une période d'arrêt de travail alors même qu'il ne va pas exercer réellement ses anciennes fonctions.
- Dès que l'intéressé a manifesté son engagement à bénéficier de la PPR → élaboration, par la collectivité, d'un arrêté portant placement en situation de PPR

Elaboration du projet de convention

- Durant cette période, la collectivité et le CDG engagent, avec l'agent, une recherche d'emploi dans un autre corps ou cadre d'emplois
- **Contenu du projet de convention :**
 - Des périodes de formation ;
 - Des périodes d'observation ;
 - Des périodes d'immersion.

Dans la collectivité ou l'établissement d'origine mais également dans toute autre administration ou établissement relevant de la fonction publique

Notification du projet de convention

- Lorsque le fonctionnaire exerce plusieurs emplois dans plusieurs collectivités, le projet de convention est transmis aux différents employeurs pour les fonctions que l'agent peut continuer d'exercer
- Lorsque la PPR comporte des périodes d'observation ou d'immersion dans d'autres collectivités ou établissements publics la structure d'accueil est associée à l'élaboration du projet de convention pour ce qui concerne les modalités d'accueil de l'agent

Notification du projet de convention

- Le projet de convention est notifié à l'agent, en vue de sa signature, **au plus tard 2 mois** après le début de la PPR
- **Le fonctionnaire doit alors signer la convention :**
 - Signature = début de l'exécution de la convention (*même si, durant la phase d'élaboration, il a pu bénéficier de certaines actions*) ;
 - Silence ou refus exprès de l'agent dans les 15 jours suivant la notification = refus de la PPR pour la période restant à courir et obligation de présenter une demande de reclassement.

Après acceptation de la PPR

Si l'agent a un projet

L'agent : réflexion sur les actions à mener (stages, formations) et possibilité de commencer des actions en accord avec sa collectivité avant même que la convention soit élaborée

Si l'agent n'a pas de projet

L'agent : possibilité de bénéficier d'un accompagnement avec un **Conseiller à l'emploi du CDG** (si pas de service emploi au sein de la collectivité)
4 entretiens individuels maximum avant la rédaction de la convention

Convention

Collectivité : rédaction de la convention en accord avec l'agent dans un délai de 2 mois

CDG : appui pour la rédaction et pour la finalisation de la convention, organisation de la réunion finale pour sa présentation

Contenu : formations / périodes d'observation / périodes d'immersion

Acceptation de l'agent

Refus de l'agent

Reclassement



Mise en œuvre de la convention de PPR

Le contenu de la convention

- **Les formations susceptibles d'être mobilisées pendant la PPR :**
 - Des formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre du CPF ;
 - La formation de perfectionnement ;
 - Le congé pour bilan de compétences ;
 - Le congé pour validation des acquis de l'expérience ;
 - La formation de professionnalisation tout au long de la carrière.
- L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation ou en stage dans le cadre d'une PPR dans les conditions définies par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Le contenu de la convention

- **Les périodes d'observation** : un temps d'étude et d'analyse puis d'appréciation et de projection des emplois existants au sein des différents services qui pourra faire l'objet d'un compte-rendu d'observation (*découverte de nouveaux environnements professionnels*)
- **Les mises en situation professionnelle (=immersion)** : permettent à l'agent de « tester » certains métiers en exerçant de nouvelles fonctions dans un autre service que le sien (*en vue de confirmer le projet de reconversion*)

Les évaluations régulières

- Art. 2-3 (2^{ème} *alinéa*) du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fait l'objet, selon une périodicité fixée par la convention prévue au 1^{er} alinéa de l'article 2-2, d'une évaluation régulière, réalisée par l'autorité territoriale ou le président du CNFPT ou le président du CDG, conjointement avec l'agent.

A l'occasion de cette évaluation, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre du projet peuvent, le cas échéant, être modifiés en accord avec l'agent.

Les évaluations régulières

- Il s'agit de bilans qui visent à faire le point sur la réalisation du projet de PPR et, le cas échéant, à y apporter des ajustements de manière à permettre la bonne réalisation du projet jusqu'à son terme
- Périodicité de ces évaluations régulières (*tous les 3 ou 4 mois par exemple*) fixée dans la convention initiale par la collectivité et l'agent
- Evaluation réalisée conjointement entre la collectivité et l'agent avec l'accompagnement du CDG sous forme d'entretiens donnant lieu, si possible, à la rédaction d'un compte-rendu

Les droits et obligations de l'agent

- La PPR est une nouvelle situation administrative pour l'agent qui reste en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine alors même qu'il n'exerce plus concrètement ses anciennes missions
- Cette période est considérée comme du temps de service effectif et permet à son bénéficiaire de conserver tous les droits liés à la position d'activité

Les droits et obligations de l'agent

- **Rémunération** :

- L'agent perçoit le traitement correspondant à son grade d'origine ce qui inclut le SFT et l'indemnité de résidence ;
- Il ne peut plus prétendre à sa NBI ;
- Le maintien du régime indemnitaire n'est pas garanti.

- **Les différents congés auxquels il peut prétendre** :

- Tous les congés attachés à la position d'activité (*CA, RTT, congés de maladie, ...*) ;
- Pas de suspension de la PPR qui continue de produire ses effets (*pas de report ni de suspension*).

Les droits et obligations de l'agent

- **Affectation de l'agent pendant la PPR :**
 - Pas de mise à disposition « statutaire » pendant la PPR ;
 - Pas d'affectation de l'agent pour assurer le remplacement de postes dans la collectivité qui accueille l'agent.



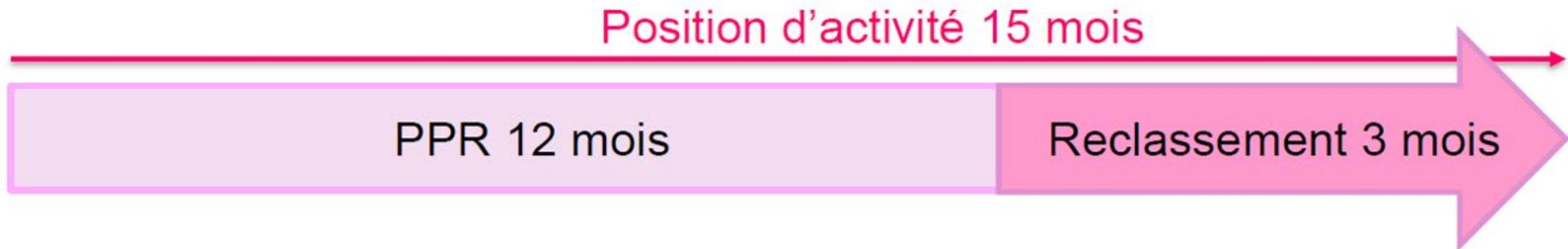
La fin de la PPR



La durée de la convention

- La période de préparation au reclassement prend fin à la date du reclassement de l'agent et **au plus tard 1 an** après la date à laquelle elle a débuté (*soit à compter de la reprise de fonctions ou de la réception de l'avis du Comité médical*)
- Lorsque l'agent a présenté une demande de reclassement il peut être maintenu en position d'activité jusqu'à la date d'effet de son reclassement dans la limite de 3 mois

La durée de la convention



La fin anticipée de la PPR

- **2 cas de figure :**

Hypothèse n° 1

En cas de reclassement de l'agent au cours de la convention dans un emploi compatible avec son état de santé

Hypothèse n° 2 :

En cas de manquements caractérisés aux engagements prévus dans la convention par l'une des parties

→ Arrêt de la PPR et mise en œuvre d'une procédure de reclassement

La fin normale de la PPR

Agent : Suit les actions de la convention / Formule une demande de reclassement à sa collectivité

Collectivité : évaluation et suivi des actions menées par l'agent

CDG : appui et conseils pour la collectivité et l'agent dans la réalisation des actions et dans la recherche d'emploi

Collectivité : proposition d'un emploi à l'agent

**Acceptation
de l'agent**

Agent : reclassement après avis de la CAP et du Comité médical

**Refus de l'agent
sans motif valable
lié à l'état de santé**

Agent : licenciement
après avis de la CAP

Collectivité : Impossibilité de
proposer un emploi à l'agent

Agent : disponibilité d'office ou
retraite anticipée

La fin « normale » de la PPR

- **Points de vigilance :**

- Obligation pour l'agent de présenter une demande de reclassement au terme de sa PPR ;
- Obligation (*de moyens*) pour l'autorité territoriale de rechercher un emploi compatible avec l'état de santé de l'agent en priorité dans ses effectifs ;
- Impossibilité de proposer des emplois à l'agent = obligation de motiver la décision (*explications formelles sur les raisons de l'absence de reclassement*) ;
- Nouveau délai de 3 mois pour instruire la demande.



Les outils mis à votre disposition par le CDG 33

Une nouvelle rubrique

33
CENTRE DE GESTION

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

Le CDG33 | Santé / Sécurité au travail | Conseil / Actions statutaires | Instances / Carrières | **Emploi / Concours**

Accueil > Emploi / Concours > Promotion et Observation de l'emploi territorial > Période Préparatoire au Reclassement (PPR)

Période Préparatoire au Reclassement (PPR)

PPR La Période de Préparation au Reclassement (PPR) introduite par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 est une nouvelle perspective pour tout fonctionnaire titulaire dont l'état de santé (physique et / ou mental) ne lui permet plus de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade, quelle que soit l'origine de l'inaptitude.

Son objectif est de préparer et, le cas échéant, de qualifier l'agent à l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé dans le secteur public.

Conçue comme une période de transition professionnelle, la PPR permet à son bénéficiaire de bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour lui permettre de diversifier son expérience, d'acquérir de nouvelles compétences et, le cas échéant, de se qualifier.

Il s'agit d'une situation administrative spécifique dans laquelle le fonctionnaire conserve, pour une durée maximale d'un an, son plein traitement et les garanties attachées à la position d'activité.

Destinée à faciliter le reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, la PPR implique une totale mobilisation de l'agent concerné qui doit rester pleinement acteur de sa reconversion professionnelle tout en bénéficiant du soutien de la collectivité dont il relève.

Cette dernière peut également solliciter l'aide du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde qui exerce, en application de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, une mission obligatoire en matière de reclassement et doit, à ce titre, signer la convention relative à l'établissement d'un projet de PPR.

Réunions d'information statutaire PPR et CITIS

Des réunions d'information statutaire sont organisées au mois d'octobre 2019 sur le territoire girondin.

[Lire la suite](#)

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

PROMOTION ET OBSERVATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL

Période Préparatoire au Reclassement (PPR)

L'emploi public territorial

Accompagnement en évolution professionnelle

Données sociales

Licence professionnelle - Métiers de l'administration territoriale

Diplôme Universitaire - Carrières Territoriales en Milieu Rural

Observatoire régional de la Fonction Publique Territoriale

Liste d'aptitude

E-services collectivités

Formation professionnelle tout au long de la vie

Documentation

Liens utiles

MISSIONS TEMPORAIRES

Une nouvelle rubrique

A consulter :

Afin d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics dans la mise en œuvre de ce nouveau dispositif, le Centre de Gestion propose :

- Des supports de communication ;
- Formulaire de réponse à une proposition de PPR (vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document-65,99 ko)
- Enquête préalable à une PPR (vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document-63,84 ko)
-  Fiche technique - Période de préparation au reclassement (pdf-333,26 ko)
- Modèle de convention relative à l'établissement d'un projet de période de préparation au reclassement (vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document-59,95 ko)
- Modèle d'arrêté portant placement d'un fonctionnaire en situation de période de préparation au reclassement (PPR) (vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document-34,51 ko)
- Modèle de courrier d'information du droit à bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement (PPR) (vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document-22,93 ko)

 Envoyer cette page par courriel  Imprimer  Haut de page  Retour

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE
Immeuble Horiopolis - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux Cedex
 05 56 11 94 30  05 56 11 94 44  [courriel](mailto:cg@cg.gironde.fr)

Les documents à télécharger

Modèle de courrier d'information du droit à bénéficier d'une Période de Préparation au
Reclassement (PPR)
(courrier à adresser à l'agent accompagné de l'avis du Comité médical départemental)

..... le

M..... le Maire (ou Président)

A

Madame / Monsieur
(adresse)

Objet : Notification d'un avis du Comité médical départemental et information du droit à bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement

Pièces jointes :

- Avis du Comité médical départemental ;
- Formulaire de réponse à une proposition de PPR ;
- Enquête préalable à l'engagement d'une PPR ;
- Fiche technique sur le dispositif PPR

Madame / Monsieur (à adapter selon le cas)

Par avis en date du, le Comité médical départemental a considéré que votre état de santé, sans vous interdire d'exercer toute activité, ne vous permettrait pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de votre grade (à compléter).

Conformément à l'article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié, j'ai l'honneur de vous informer de votre droit à bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement (PPR).

Comme vous pourrez le lire dans la plaquette d'information ci-jointe, cette période vise à accompagner la transition professionnelle des fonctionnaires territoriaux vers un reclassement. Elle a pour objet de les préparer et, le cas échéant, de les qualifier pour occuper un nouvel emploi compatible avec leur état de santé tout en garantissant leur situation administrative.

Elle peut ainsi comporter, en fonction du projet professionnel de l'agent, des actions de formation ainsi que des périodes d'observation ou d'immersion sur un ou plusieurs postes dans sa collectivité d'origine mais également auprès de toute administration ou établissement public.

Nouvelle perspective offerte aux fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes aux fonctions de leur grade, la période de préparation au reclassement reste néanmoins une faculté pour ces derniers qui peuvent décider de renoncer à ce dispositif et sont alors tenus, dans ce cas, de formuler auprès de leur collectivité une demande de reclassement sur un emploi compatible avec leur état de santé.

Les documents à télécharger



PROMOTION ET OBSERVATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL
201908_Formulaire de réponse à une proposition PPR.docx

Période de préparation au reclassement (PPR)

FORMULAIRE DE REPONSE A UNE PROPOSITION DE PPR

(A renvoyer à votre collectivité dans un délai de 15 jours après réception)

Civilité :

Nom et prénom :
Adresse :
Code postal : Ville :
Date de naissance :/...../.....

Tel personnel : Tel professionnel :
Courriel personnel : Courriel professionnel :

Statut :

Date d'entrée dans la Fonction Publique :/...../.....
Filière : Catégorie : A B C Grade :
Collectivité :
Service :
Intitulé du poste :

Après lecture et prise de connaissance de l'ensemble des documents relatifs à la Période de Préparation au Reclassement qui m'ont été transmis (notice et plaquette d'information) :

OUI Je souhaite bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement et je m'engage à respecter les conditions afférentes au dispositif

Date de reprise des fonctions envisagée :

NON Je refuse la Période de Préparation au Reclassement et je m'engage à effectuer les démarches nécessaires à la demande d'un reclassement

Le **à**

Signature de l'agent

Si vous avez répondu OUI, merci de remplir l'enquête préalable à une PPR.

Les documents à télécharger

PROMOTION ET OBSERVATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL
201908_Enquete préalable PPR.docx



33
CENTRE DE GESTION

Période de préparation au reclassement (PPR)

ENQUETE PREALABLE A UNE PPR

(A renvoyer à votre collectivité dans un délai de 15 jours après réception)

Le secteur « Promotion et Observation de l'Emploi Territorial » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde se tient à votre disposition pour vous aider à compléter l'enquête ou pour répondre à vos interrogations : ☎ 05 56 11 94 34 - emploi@cdg33.fr

Avez-vous des pistes de reconversion professionnelle ?

Dans votre collectivité : OUI NON
Si oui, sur quels métiers ?
.....

Hors de votre collectivité : OUI NON
Si oui, sur quels métiers ?
.....

Quelle(s) idée(s) avez-vous de ce(s) poste(s) ? (missions, environnement...)
.....

Quelles compétences devez-vous, selon vous, acquérir pour occuper ce(s) poste(s) ?
.....

Avez-vous des freins à la réalisation de ces reconversions ?
.....

Avez-vous déjà entrepris des démarches en vue d'une reconversion professionnelle ?

Formations CNFPT, lesquelles ?
Pour acquérir quelles compétences ?
.....

Formations, hors CNFPT, lesquelles ?
Pour acquérir quelles compétences ? Quels diplômes ?
.....

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux cedex
Téléphone : 05 56 11 94 30 - cdg33@cdg33.fr - www.cdg33.fr 1/2

Les documents à télécharger

ARRÊTÉ PORTANT PLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE EN SITUATION DE PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (Durée maximale d'un an)

Le Maire de
Le Président de

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 85-1 ;
Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
Vu l'arrêté du 4 août 2004 modifié relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ; **(à préciser dans le cas d'une PPR suite à CITIS)**
Vu l'avis de la commission départementale de réforme en date du considérant que l'état de santé de **M.**, (grade, qualité) sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade ; **(à préciser dans le cas d'une PPR suite à CITIS)**
Vu l'avis du comité médical départemental en date du **considérant** que l'état de santé de **M.**, (grade, qualité) sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade ; **(à préciser dans tous les cas de figure)**
Considérant que par courrier en date du **M.** a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;
Considérant que par courrier en date du **M.** a exprimé sa volonté de bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

ARRÊTE

- ARTICLE 1 -** À compter du **M.**, (grade, qualité) **bénéficie** d'une période de préparation au reclassement dont le contenu, les modalités de mise en œuvre et la durée seront fixés ultérieurement par voie de convention.
- ARTICLE 2 -** Pendant cette période, **M.** **est** en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine et perçoit l'intégralité du traitement correspondant ainsi que, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement.
- ARTICLE 3 -** Le présent arrêté sera :
- notifié à l'agent,
- transmis au comptable de la collectivité,
- transmis aux autres employeurs de l'agent (le cas échéant, si agent pluricommunal),
- transmis au Président du Centre de Gestion.

Les documents à télécharger

Modèle de convention relative à l'établissement d'un projet de période de préparation au reclassement

Entre les soussignés :

- **La Commune / établissement de** (*à préciser et à compléter*), représentée par son Maire / Président ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**, représenté par son Président, Monsieur Roger RECOR, ci-après dénommé « le CDG 33 » ;
- **Le cas échéant, la Commune / établissement de** (*à préciser et à compléter*), représentée par son Maire / Président ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « collectivité ou établissement d'accueil » ;

et,

- **Monsieur / Madame ...** (*à préciser et à compléter*), titulaire du grade ... (*à compléter*), domicilié(e) à l'adresse suivante ... (*à compléter*), ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 85-1 ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions modifié par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu l'avis de la commission départementale de réforme (*dans le cas d'une PPR suite à l'attribution d'un CITIS*) en date du ... (*à compléter*) déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'avis du comité médical départemental (*à citer dans tous les cas y compris en cas de PPR suite à l'attribution d'un CITIS*) en date du déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'arrêté en date dude l'autorité territoriale plaçant M. en situation de période de préparation au reclassement ;

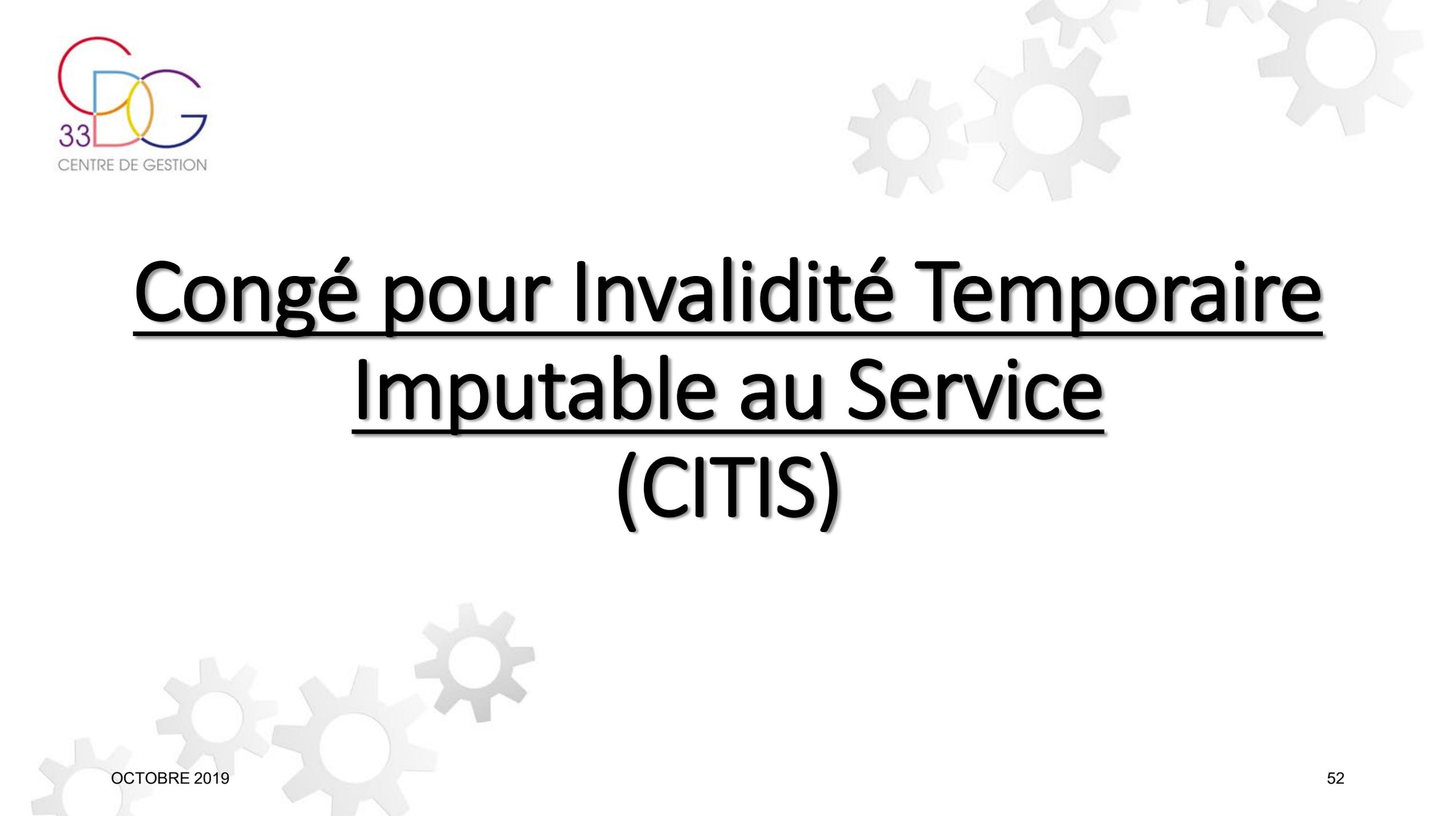
Vu l'information en date du ... (*à compléter*) du service de médecine professionnelle et de prévention ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade de ... (*à compléter*) ;

Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du ... (*à compléter*) envoyé par son employeur d'origine, a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Contacts

- **Promotion et observation de l'emploi territorial:** 05 56 11 94 34 (ppr@cdg33.fr)
- **Expertise statutaire :** 05 56 11 94 35 (doc@cdg33.fr)
- **Instances médicales :** 05 56 11 94 59 (instances.medicales@cdg33.fr)
- **CMEH :** 05 56 11 14 11 (cmeh@cdg33.fr)



Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)



Le cadre juridique

- Créé par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- Intégré à l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Suppression des anciennes références aux congés imputables de l'article 57-2° 2ème alinéa de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- Décret n° 2019-301 du 10 avril 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique territoriale

Le cadre juridique

Le décret n° 2019-301 est entré en vigueur le **13 avril 2019**

Les règles transitoires suivantes s'appliquent :

- Les fonctionnaires ayant déclaré un accident ou une maladie professionnelle **avant le 13 avril 2019** ne sont **pas concernés** par les **conditions de forme et de délais** prévues par le décret.



Le cadre juridique

- Le décret s'applique aux **prolongations** des congés pour accident ou maladie professionnelle en cours postérieurement au **13 avril 2019**
- Les **délais de déclaration à observer par l'agent** (15 jours ou 2 ans) ne courent qu'à compter du **1er juin 2019** lorsqu'un accident ou une maladie professionnelle n'a pas fait l'objet d'une déclaration avant cette date



Le cadre juridique

Le CITIS peut être accordé aux fonctionnaires, titulaires et stagiaires :

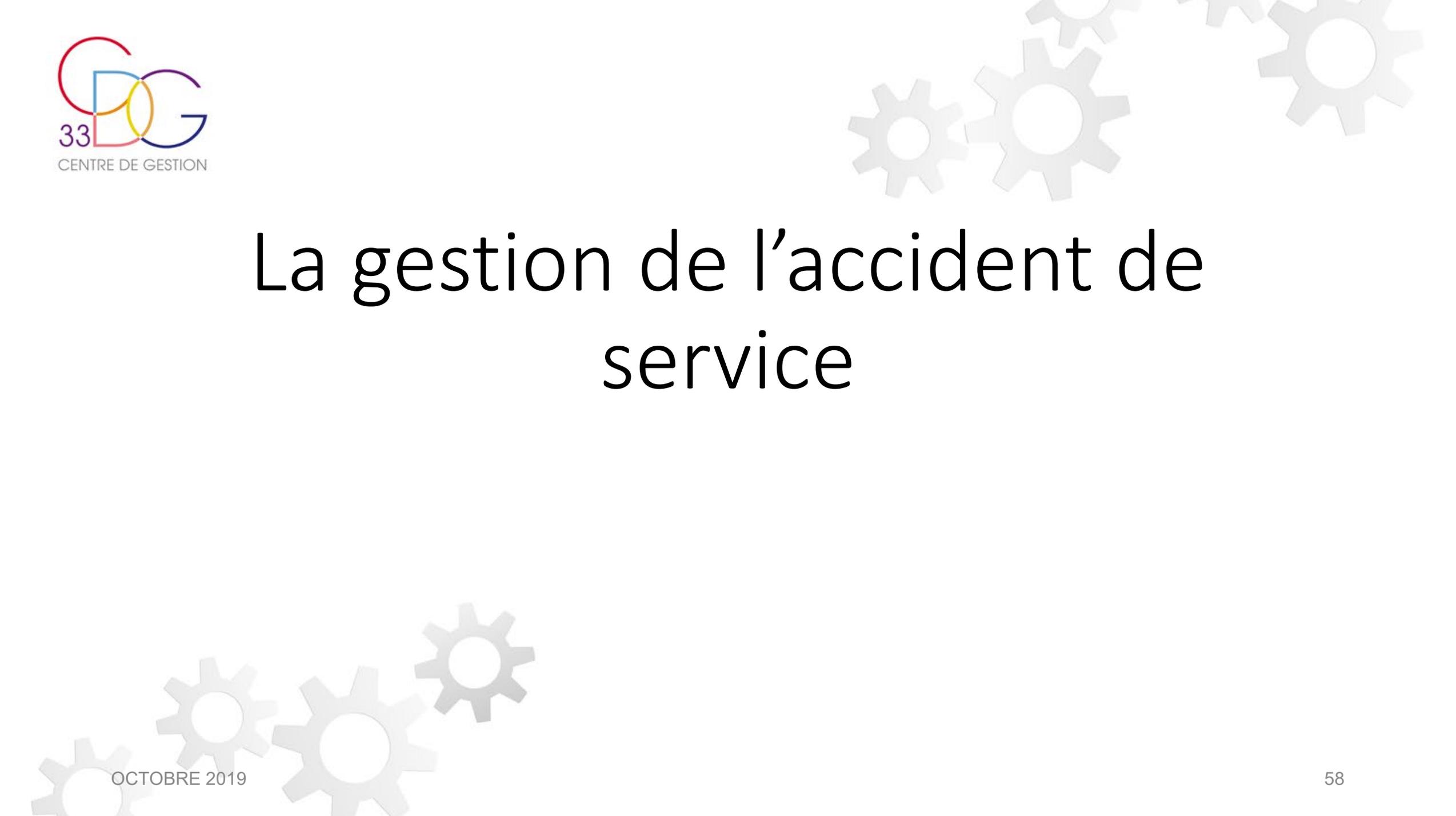
- qui relèvent du régime spécial de sécurité sociale (CNRACL)
- qui occupent un poste à temps complet ou un ou plusieurs postes à temps non complet pour une durée totale de service hebdomadaire au moins égale à 28 heures
- qui se trouvent en position d'activité
- qui en font la demande en respectant des formes et des délais

Plan



Seront abordés :

- La gestion de l'accident de service
- La gestion de l'accident de trajet
- La gestion de la maladie professionnelle
- Les règles communes applicables aux agents placés en CITIS



La gestion de l'accident de service



L'accident de service

Références juridiques :

- Article 21 bis **I et II** de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Titre VI bis du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987



L'accident de service

Définition

Article 21 II bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

*« Est **présupposé imputable au service** tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ».*

✓ **Présomption d'imputabilité**



L'accident de service

Etape 1 de la procédure : déclaration de l'agent

- Envoi d'un formulaire précisant les circonstances de l'accident
- Envoi d'un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant

L'accident de service

Les délais pour déclarer : 2 délais différents à respecter selon les cas :

Déclaration **sans incapacité de travail (ITT)** :

- envoi du formulaire et du certificat médical dans un délai de **15 jours** à compter de la date de l'accident
- Le non-respect de ce délai entraîne le **rejet** de la demande

L'accident de service

Déclaration **avec incapacité de travail (ITT)** :

- envoi du certificat médical dans les **48 h** de son établissement
- Le non-respect de ce délai autorise l'autorité territoriale à réduire la rémunération

Le formulaire précisant les circonstances de l'accident peut être envoyé dans les 15 jours

FORMULAIRE DE DECLARATION

ACCIDENT DE SERVICE ACCIDENT DE TRAJET
(FONCTIONNAIRE CNRACL)

*Formulaire à compléter et à remettre au service des ressources humaines
N'oubliez pas de joindre un certificat médical*

Etat civil de la victime

Nom et prénom de l'agent :

Adresse :

Tél : Email.....

Numéro de Sécurité sociale :

Situation administrative

Fonctionnaire : titulaire stagiaire

Durée hebdomadaire :

Temps complet Temps non complet *(précisez la durée hebdomadaire)*

Grade :

Service d'affectation :

Poste :

L'accident de service

MODÈLE DE COURRIER REJETANT LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'IMPUTABILITÉ AU SERVICE D'UN ACCIDENT DE SERVICE, D'UN ACCIDENT DE TRAJET, D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ADRESSÉE HORS DÉLAI

À , le

Monsieur le Maire (*Président*)
(*Dénomination de la collectivité*)

M.....
.....
.....

OBJET / Rejet de votre demande de reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de service / de trajet ou d'une maladie professionnelle

N. Réf /

LETTRE RAR /

M.....

L'accident de service

Etape 2 de la procédure : l'instruction par l'administration

L'autorité territoriale **peut** :

- Demander une expertise médicale par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service
- Diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident



L'accident de service

L'autorité territoriale **doit** saisir la commission de réforme lorsque :

- Une faute personnelle
- ou
- toute circonstance particulière

Est potentiellement de nature à détacher l'accident du service



L'accident de service

La Commission de Réforme

- Examine désormais uniquement les cas d'accidents de service où il est démontré que l'agent a commis une faute personnelle ou que des circonstances particulières permettraient de détacher l'accident du service
- Reste compétente pour toutes les autres questions relatives aux conséquences d'un accident de service (date de consolidation et taux IPP, justification des arrêts, prise en charge des soins...)

L'accident de service

La Commission de Réforme

- Depuis septembre 2019 : analyse en amont des dossiers reçus
 - Si pas de faute personnelle ou de circonstances particulières
 - ➔ La Commission de Réforme n'est plus compétente
 - ➔ Renvoi du dossier en « incomplet » sur Net-CMCR et envoi d'un courriel explicatif
 - Si faute personnelle ou circonstances particulières
 - ➔ Nécessité de fournir des éléments dans la saisine (enquête administrative, courrier, témoignages...)



L'accident de service

Les délais pour instruire :

- **1 mois** à compter de la date de réception de la déclaration par l'agent
- **3 mois supplémentaires** en cas de saisine du médecin agréé ou de la commission de réforme (dans ce cas information de l'agent)

Maximum 4 mois

L'accident de service

MODÈLE DE COURRIER INFORMANT L'AGENT DE LA PROLONGATION DU DÉLAI D'INSTRUCTION DE SA DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'IMPUTABILITÉ AU SERVICE D'UN ACCIDENT DE SERVICE, D'UN ACCIDENT DE TRAJET, D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

À , le

Monsieur le Maire (*Président*)
(*Dénomination de la collectivité*)

M.....
.....
.....

OBJET / Prolongation du délai d'instruction de votre demande de reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de service / de trajet ou d'une maladie professionnelle

N. Réf /

LETTRE RAR /

M.....

L'accident de service

Etape 3 de la procédure : décision de l'administration

2 cas de figure

- 1. Au terme du délai, l'autorité territoriale a achevé l'instruction, elle décide :**
 - De reconnaître l'imputabilité au service de l'accident et de placer l'agent en CITIS pour la durée prévue par le certificat médical initial (CMI) et les prolongations
 - Effet à compter du 1er jour du CMI
 - De ne pas reconnaître l'imputabilité au service de l'accident et de maintenir l'agent en CMO



L'accident de service

2. Au terme du délai l'autorité territoriale n'a pas achevé l'instruction de la demande, elle doit :

- Placer l'agent en CITIS provisoire

➤ Lui verser le plein traitement

➤ Prendre un arrêté qui précise :

- La durée du CITIS (durée prévue par le certificat initial ou de prolongation)
- Qu'il pourra être retiré dans le cas où l'autorité territoriale refuserait de reconnaître l'imputabilité et que dans ce cas l'agent devra rembourser les sommes indûment versées

L'accident de service

Exemple

Le jeudi **13 juin 2019**, Mme Z chute dans les escaliers de sa collectivité durant ses heures de service. Elle n'a pas d'incapacité de travail.

La déclaration par l'agent :

Mme Z transmet* le formulaire de déclaration d'accident de service ainsi que le CMI (sans arrêt de travail) à l'autorité territoriale qui le reçoit le **jeudi 27 juin 2019**

**après l'avoir réclamé à sa collectivité qui le lui aura transmis dans un délai de 48h*



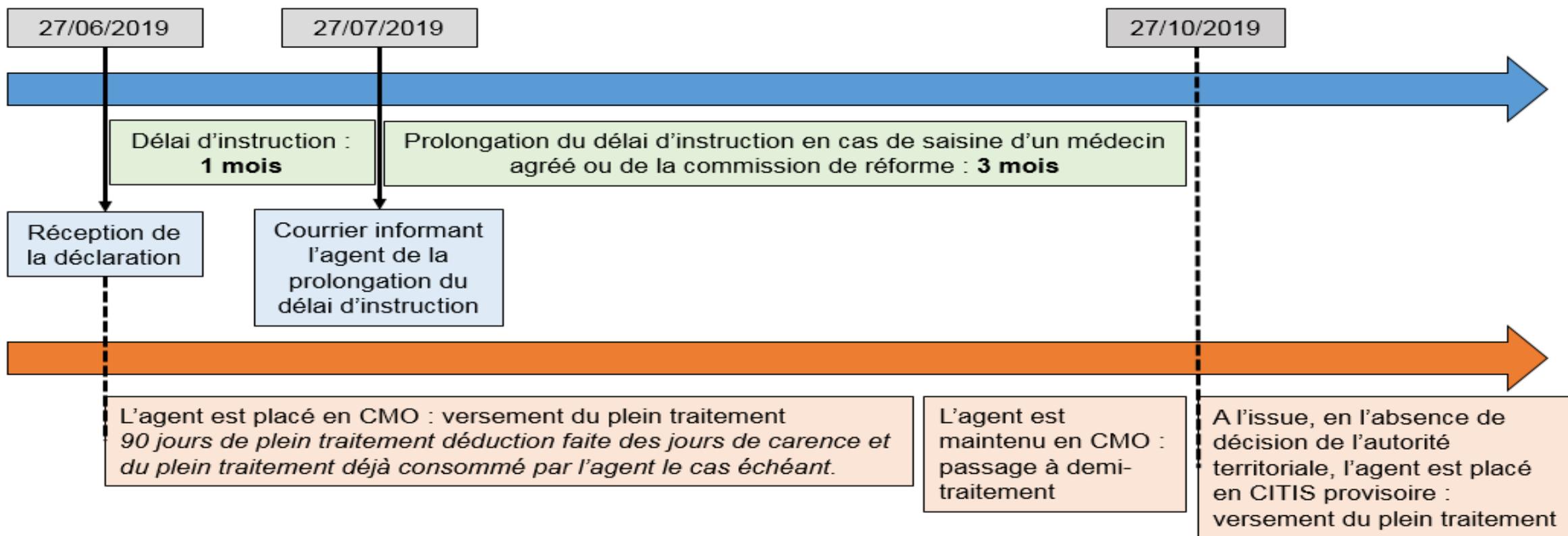
L'accident de service

- La date butoir de réception par la collectivité de la déclaration est le **vendredi 28 juin 2019**
- ✓ *La réception au-delà de cette date entrainerait le rejet de la demande*
- ✓ *En cas d'ITT, le certificat médical aurait été envoyé dans les 48 heures de son établissement*



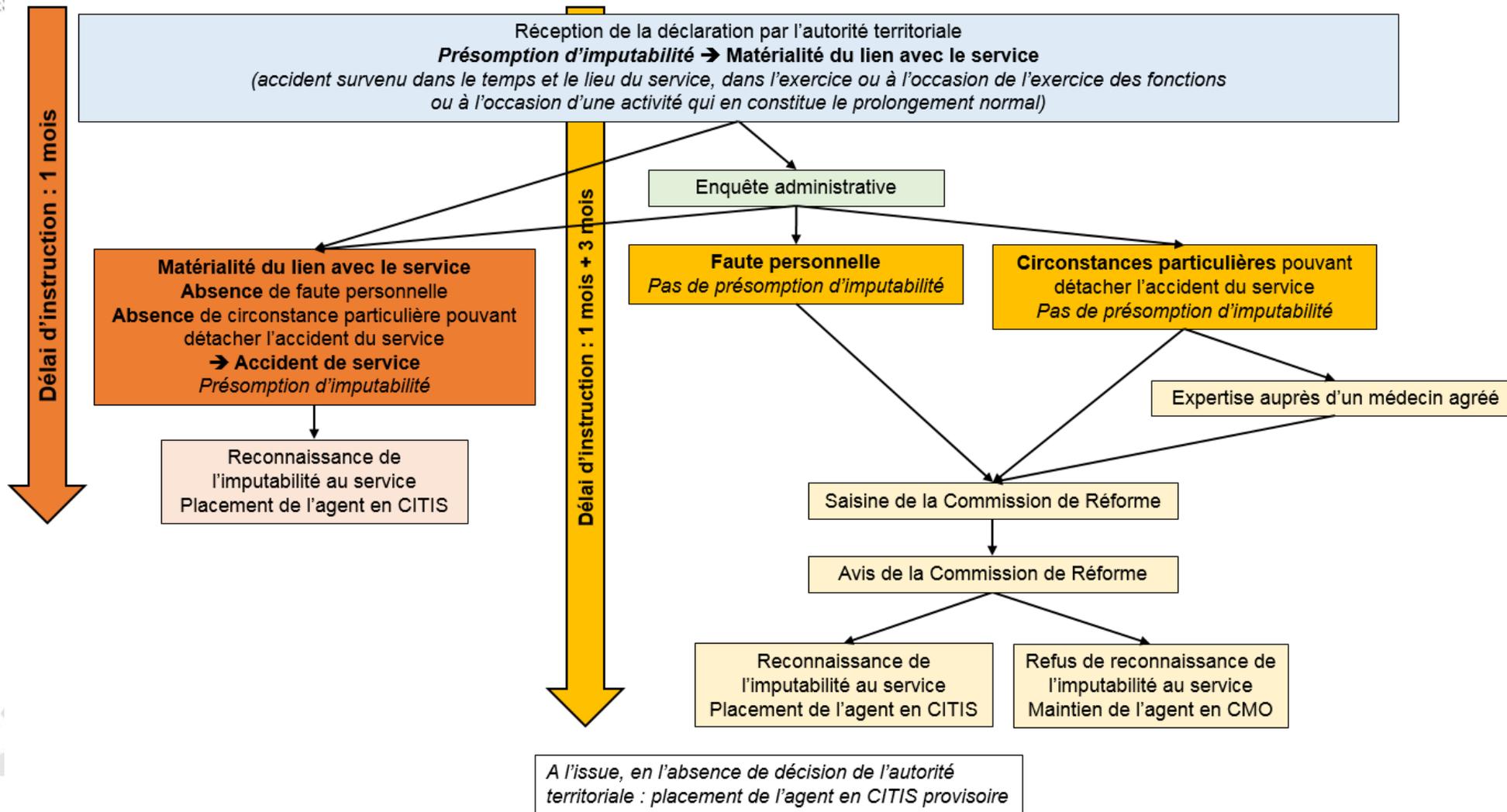
L'accident de service

Délai d'instruction de la demande par l'administration





L'accident de service





La gestion de l'accident de trajet

L'accident de trajet

Références juridiques :

- Article 21 bis **I et III** de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Titre VI bis du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

L'accident de trajet

Définition :

*« Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit **en apportent la preuve** ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui **se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration...***

L'accident de trajet

...et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service ».

✓ **Pas de présomption d'imputabilité**



L'accident de trajet

Etape 1 de la procédure : déclaration de l'agent

- Envoi d'un formulaire précisant les circonstances de l'accident
- Envoi d'un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant

L'accident de trajet

Les délais pour déclarer : 2 délais différents à respecter selon les cas :

Déclaration **sans incapacité de travail (ITT)** :

- envoi du formulaire et du certificat médical dans un délai de **15 jours** à compter de la date de l'accident

➤ Le non-respect de ce délai entraîne le **rejet** de la demande

L'accident de trajet

Déclaration **avec incapacité de travail (ITT)** :

- envoi du certificat médical dans les **48 h** de son établissement

➤ Le non-respect de ce délai autorise l'autorité territoriale à réduire la rémunération

Le formulaire précisant les circonstances de l'accident peut être envoyé dans les 15 jours

L'accident de trajet

Etape 2 de la procédure : l'instruction par l'administration

L'autorité territoriale **peut** :

- Demander une expertise médicale par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service
- Diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident



L'accident de trajet

L'autorité territoriale **doit** saisir la commission de réforme lorsque :

➤ Un fait personnel

ou

➤ toute circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante

Est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service



L'accident de trajet

La Commission de Réforme

- Examine désormais uniquement les cas d'accidents de trajet où il est démontré qu'il existe un fait personnel de l'agent ou des circonstances particulières étrangères notamment aux nécessités de la vie courante
- Reste compétente pour toutes les autres questions relatives aux conséquences d'un accident de trajet (date de consolidation et taux IPP, justification des arrêts, prise en charge des soins...)

L'accident de trajet

La Commission de Réforme

- Depuis septembre 2019 : analyse en amont des dossiers reçus
 - Si pas de fait personnel ou de circonstances particulières
 - ➔ La Commission de Réforme n'est plus compétente
 - ➔ Renvoi du dossier en « incomplet » sur Net-CMCR et envoi d'un courriel explicatif
 - Si fait personnel ou circonstances particulières
 - ➔ Nécessité de fournir des éléments dans la saisine (enquête administrative, courrier, témoignages...)

L'accident de trajet

Les délais pour instruire :

- **1 mois** à compter de la date de réception de la déclaration par l'agent
- **3 mois supplémentaires** en cas d'enquête administrative, de saisine du médecin agréé ou de la commission de réforme (dans ce cas information de l'agent)

Maximum 4 mois

L'accident de trajet

Etape 3 de la procédure : décision de l'administration

2 cas de figure

1. Au terme du délai, l'autorité territoriale a achevé l'instruction, elle décide :

- De reconnaître l'imputabilité au service de l'accident de trajet et de placer l'agent en CITIS pour la durée prévue par le certificat médical initial (CMI) et les prolongations
 - Effet à compter du 1er jour du congé
- De ne pas reconnaître l'imputabilité au service de l'accident de trajet et de maintenir l'agent en CMO



L'accident de trajet

2. Au terme du délai l'autorité territoriale n'a pas achevé l'instruction de la demande, elle doit :

- Placer l'agent en CITIS provisoire
- Lui verser le plein traitement
- Prendre un arrêté qui précise :
 - La durée du CITIS (durée prévue par le certificat initial ou de prolongation)
 - Qu'il pourra être retiré dans le cas où l'autorité territoriale refuserait de reconnaître l'imputabilité et que dans ce cas l'agent devra rembourser les sommes indûment versées

L'accident de trajet

Exemple

Le **jeudi 13 juin 2019**, Mme O a un accident de voiture en allant travailler. Elle n'a pas d'incapacité de travail.

La déclaration par l'agent :

Mme O transmet le formulaire de déclaration d'accident de trajet ainsi que le CMI (sans arrêt de travail) à l'autorité territoriale qui le reçoit le **jeudi 27 juin 2019**

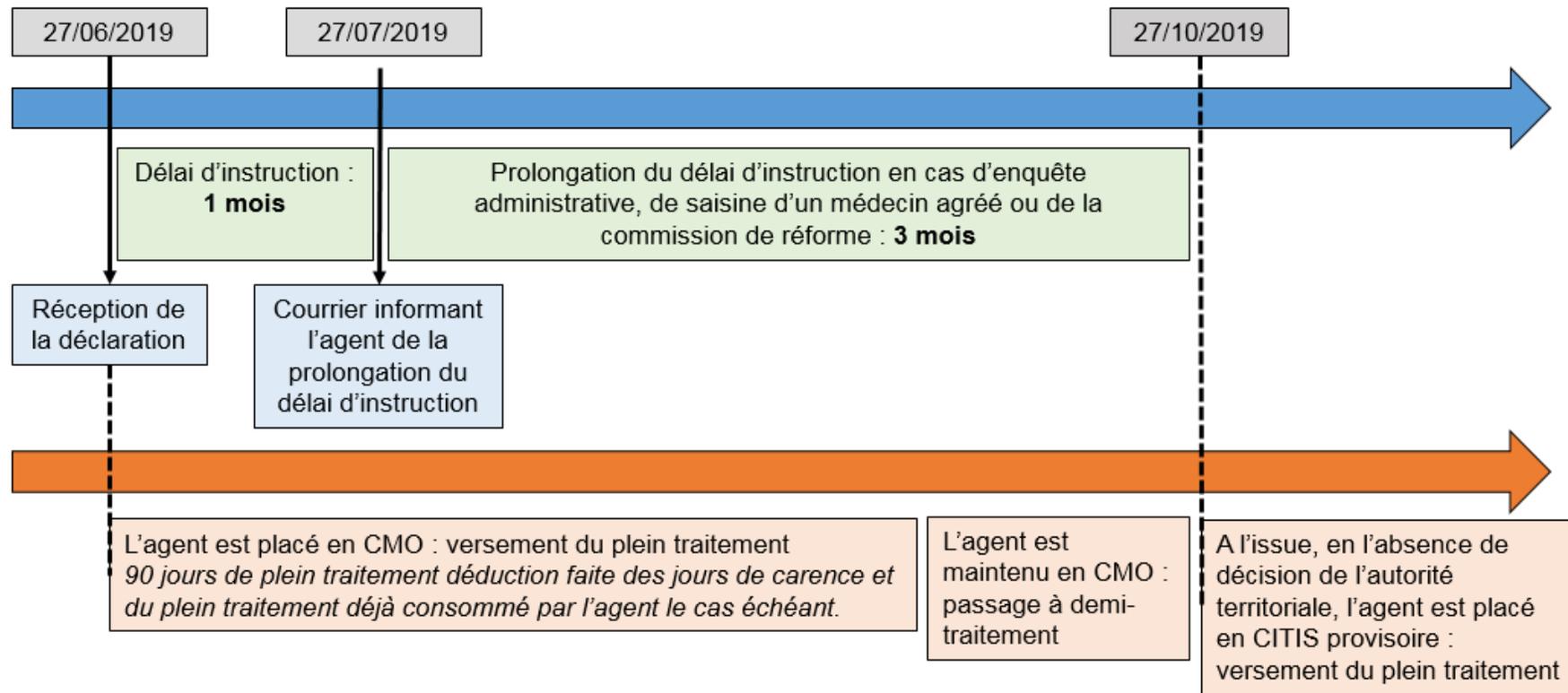
(après l'avoir réclamé à sa collectivité qui lui aura transmis dans un délai de 48h)

L'accident de trajet

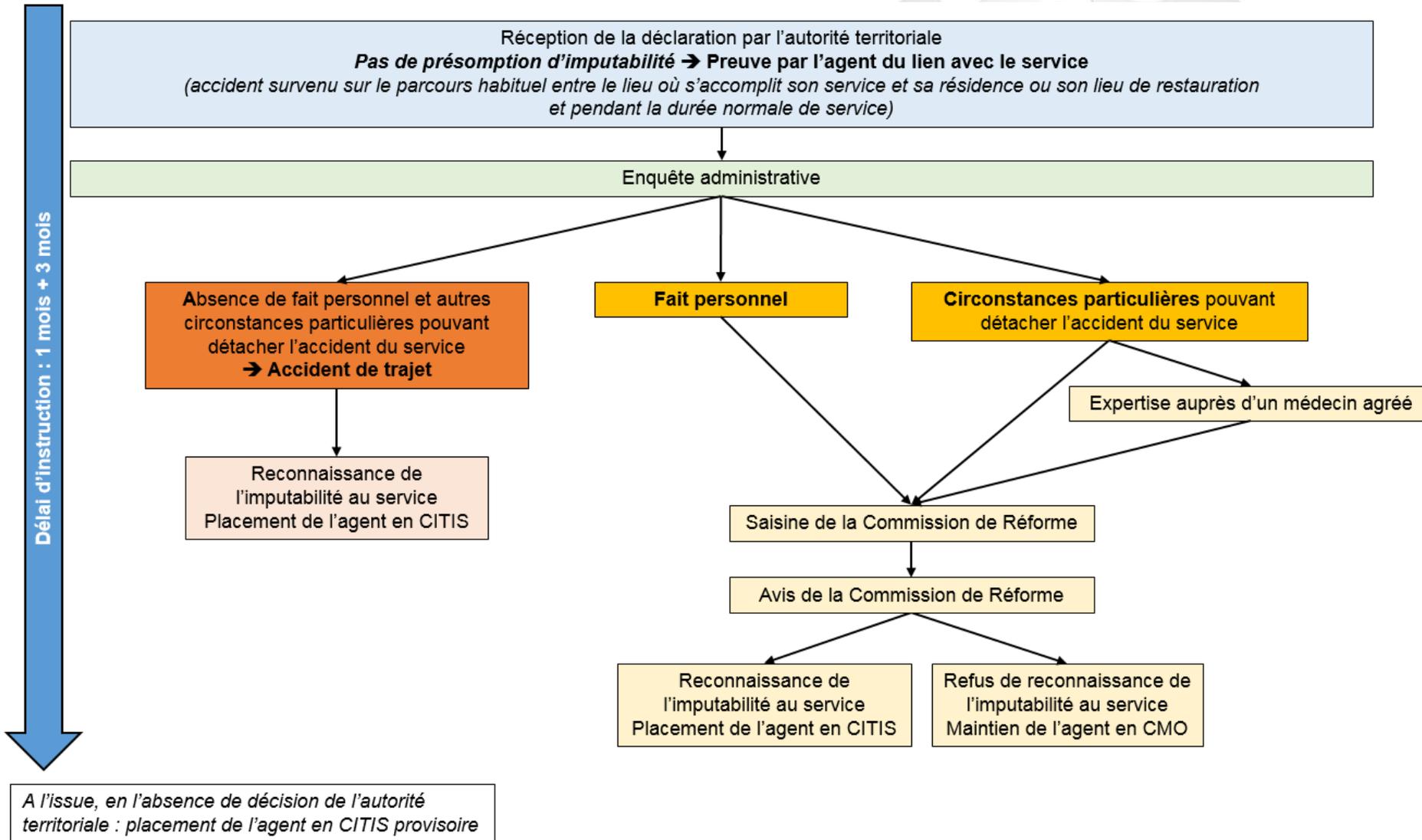
- La date butoir de réception par la collectivité de la déclaration est le **vendredi 28 juin 2019**
- ✓ *La réception au-delà de cette date entraînerait le rejet de la demande*
- ✓ *Si ITT, envoi du certificat médical dans les 48 heures de son établissement*

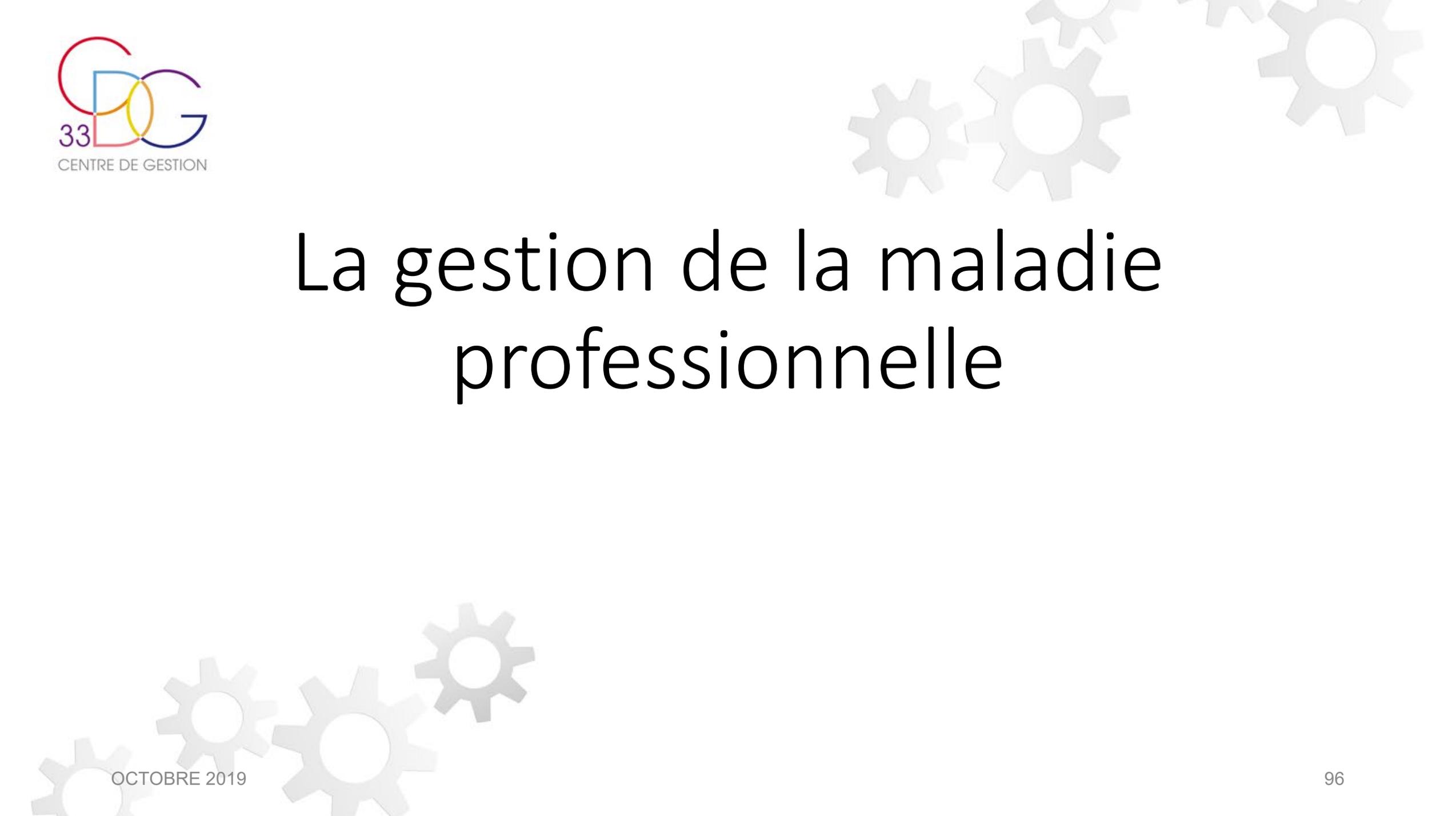
L'accident de trajet

Délai d'instruction de la demande par l'administration



L'accident de trajet





La gestion de la maladie professionnelle



La maladie professionnelle

Références juridiques :

- Article 21 bis **I et IV** de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Titre VI bis du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

La maladie professionnelle

- Désormais, référence aux tableaux de maladies professionnelles (code de la sécurité sociale)
- 3 colonnes :
 - 1) **Les lésions pathologiques** (présentation de la maladie)
 - 2) **Le délai de prise en charge** (délai maximal entre la cessation d'exposition au risque et la première constatation médicale de la maladie)
 - 3) **Les travaux** susceptibles de provoquer l'affection en cause

(Parfois peut figurer **une durée minimale d'exposition au risque**)



La maladie professionnelle

DÉSIGNATION DES MALADIES	DÉLAI DE PRISE EN CHARGE	LISTE LIMITATIVE DES TRAVAUX SUSCEPTIBLES DE PROVOQUER CES MALADIES
- A - Épaule		
Tendinopathie aiguë non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la <u>coiffe des rotateurs</u> .	30 jours	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins 3h30 par jour en cumulé.
Tendinopathie chronique non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la coiffe des rotateurs objectivée par <u>IRM (*)</u> .	6 mois sous réserve d'une durée d'exposition de 6 mois)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) : - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
Rupture partielle ou transfixiante de la coiffe des rotateurs objectivée par <u>IRM (*)</u> .	1 an (sous réserve d'une durée d'exposition d'un an)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) : - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.

La maladie professionnelle

DÉSIGNATION DE LA MALADIE	DÉLAI DE PRISE EN CHARGE	LISTE LIMITATIVE DES TRAVAUX SUSCEPTIBLES DE PROVOQUER CETTE MALADIE
Cancer broncho-pulmonaire primitif.	40 ans (sous réserve d'une durée d'exposition de 10 ans).	<p>Travaux directement associés à la production des matériaux contenant de l'amiante.</p> <p>Travaux nécessitant l'utilisation d'amiante en vrac.</p> <p>Travaux d'isolation utilisant des matériaux contenant de l'amiante.</p> <p>Travaux de retrait d'amiante.</p> <p>Travaux de pose et de dépose de matériaux isolants à base d'amiante.</p> <p>Travaux de construction et de réparation navale.</p> <p>Travaux d'usinage, de découpe et de ponçage de matériaux contenant de l'amiante.</p> <p>Fabrication de matériels de friction contenant de l'amiante.</p> <p>Travaux d'entretien ou de maintenance effectués sur des équipements contenant des matériaux à base d'amiante.</p>



La maladie professionnelle

Définition : L'article 21 bis **IV** distingue 3 types de maladies pouvant être reconnues imputables au service :

- **Cas n° 1** : Les maladies désignées par les tableaux mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractées dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

➤ **Présomption d'imputabilité au service**

La maladie professionnelle

Exemple : un agent souffrant d'un cancer broncho-pulmonaire primitif

- ✓ qui a été exposé pendant au moins **10 ans** à de l'amiante...
- ✓ ...dont la maladie a été constatée moins de 40 ans après la cessation d'exposition

- Bénéficiera d'un présomption d'imputabilité au service de cette maladie (même si d'autres facteurs dans sa vie auraient pu lui provoquer cette maladie)
- Pas nécessaire d'en apporter la preuve
- Simplement apporter les éléments ci-dessus (éléments du tableau)



La maladie professionnelle

Cas n° 2 : Les maladies désignées par les tableaux mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale mais qui ne remplissent pas toutes les conditions fixées dans ces tableaux

(Une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies)

- **Pas de présomption d'imputabilité**
- **Maladies non imputables au service sauf si le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elles sont directement causées par l'exercice des fonctions**



La maladie professionnelle

Cas n° 3 : Les maladies non désignées dans les tableaux mentionnées aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale

➤ **Pas de présomption d'imputabilité au service**

➤ **Pas imputables au service, sauf :**

✓ **si le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elles sont essentiellement et directement causées par l'exercice des fonctions**

et

✓ **qu'elles entraînent une incapacité permanente égale ou supérieure à 25 %**



La maladie professionnelle

Etape 1 de la procédure : déclaration de l'agent

- Envoi d'un formulaire précisant les circonstances de la maladie
- Envoi d'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 maladie professionnelle

Les délais pour déclarer : 2 délais différents à respecter selon les cas :

- Déclaration **sans incapacité de travail (ITT)** :
 - envoi du formulaire et du certificat médical dans un délai de **2 ans** suivant la date de la 1^{ère} constatation médicale de la maladie ou le cas échéant de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle
 - Le non-respect de ce délai entraîne le **rejet** de la demande

La maladie professionnelle

- Déclaration **avec incapacité de travail (ITT)** :
 - envoi du certificat médical dans les **48 h** de son établissement
- Le non-respect de ce délai autorise l'autorité territoriale à réduire la rémunération

La maladie professionnelle

FORMULAIRE DE DECLARATION MALADIE PROFESSIONNELLE (FONCTIONNAIRE CNRACL)

*Formulaire à compléter et à remettre au service des ressources humaines
N'oubliez pas de joindre un certificat médical*

Etat civil de la victime

Nom et prénom de l'agent :

Adresse :

Tél : Email.....

Numéro de Sécurité sociale :

Situation administrative

Fonctionnaire : titulaire stagiaire

Durée hebdomadaire :

Temps complet Temps non complet (précisez la durée hebdomadaire)

Grade :

Service d'affectation :



La maladie professionnelle

Etape 2 de la procédure : l'instruction par l'administration

A réception de la déclaration, l'autorité territoriale la transmet au médecin de prévention

3 cas de figures peuvent se présenter

Cas n° 1 : La maladie est inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale et satisfait à l'ensemble des critères des tableaux

Rôle du médecin de prévention

- Il estime que la pathologie satisfait à l'ensemble des critères des tableaux des maladies professionnelles du code de la sécurité sociale

La maladie professionnelle

- Il peut, à cette occasion, et si l'état de santé de l'agent le permet, le recevoir ou lui demander d'apporter des éléments d'information complémentaires.
- Dans ce cas, il fait une simple information à l'autorité territoriale

L'autorité territoriale peut ...	Délais d'instruction
<ul style="list-style-type: none">• Demander une expertise médicale par un médecin agréé• Diligenter une enquête administrative visant à établir les circonstances ayant conduit à l'apparition de la maladie	<ul style="list-style-type: none">• 2 mois à compter de la date de réception de la déclaration par l'autorité territoriale et, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires prescrits par les tableaux de maladies professionnelles• 3 mois supplémentaires en cas d'expertise médicale



La maladie professionnelle

La Commission de Réforme

- Depuis septembre 2019 : analyse en amont des dossiers reçus
 - Si les conditions des 3 colonnes sont remplies (d'après les conclusions du médecin de prévention et du médecin agréé)
 - ➔ La Commission de Réforme n'est plus compétente
 - ➔ Renvoi du dossier en « incomplet » sur Net-CMCR et envoi d'un courriel explicatif

La maladie professionnelle

Cas n° 2 : La maladie est inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale et ne satisfait pas à l'ensemble des critères des tableaux

Rôle du médecin de prévention

- Il estime que la maladie bien que mentionnée dans les tableaux, ne satisfait pas à l'ensemble des critères fixés dans ces derniers ou estime que les éléments dont il dispose ne lui permettent pas d'établir si elle y satisfait.

La maladie professionnelle

- Dans ce cas, il en informe l'administration et rédige un rapport à destination de la commission de réforme.

L'autorité territoriale peut ...	L'autorité territoriale doit ...	Délais d'instruction
<ul style="list-style-type: none"> • Demander une expertise médicale par un médecin agréé • Diligenter une enquête administrative visant à établir les circonstances ayant conduit à l'apparition de la maladie 	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir la commission de réforme 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 mois à compter de la date de réception de la déclaration par l'autorité territoriale et, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires prescrits par les tableaux de maladies professionnelles • 3 mois supplémentaires en cas d'expertise médicale ou de saisine de la commission de réforme



La maladie professionnelle

La Commission de Réforme

- Depuis septembre 2019 : analyse en amont des dossiers reçus
 - Si toutes les conditions des 3 colonnes ne sont pas remplies (d'après les conclusions du médecin de prévention et du médecin agréé)
 - ➔ La Commission de Réforme est compétente

La maladie professionnelle

Cas n° 3 : La maladie n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale

Rôle du médecin de prévention

- Il estime que la maladie n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale

La maladie professionnelle

- Dans ce cas, il en informe l'administration et rédige un rapport à destination de la commission de réforme.

L'autorité territoriale peut ...	L'autorité territoriale doit ...	Délais d'instruction
<ul style="list-style-type: none">• Demander une expertise médicale par un médecin agréé• Diligenter une enquête administrative visant à établir les circonstances ayant conduit à l'apparition de la maladie	<ul style="list-style-type: none">• Saisir la commission de réforme	<ul style="list-style-type: none">• 2 mois à compter de la date de réception de la déclaration par l'autorité territoriale et, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires prescrits par les tableaux de maladies professionnelles• 3 mois supplémentaires en cas d'enquête administrative, d'expertise médicale ou de saisine de la commission de réforme



La maladie professionnelle

La Commission de Réforme

- Depuis septembre 2019 : analyse en amont des dossiers reçus
 - Si maladie hors tableau
 - ➔ La Commission de Réforme est compétente
 - ➔ Rapport d'un médecin agréé fortement conseillé



La maladie professionnelle

- Barème ATI

V. - Troubles névrotiques

Il convient de différencier clairement, en ce qui concerne les troubles phobiques, anxieux et obsessionnels, les troubles névrotiques individualisés et les symptômes névrotiques, ou d'allure névrotique, repérables au sein du tableau d'un autre trouble, dépressif par exemple. Seuls les premiers sont à prendre en compte dans la présente section. Les seconds sont inclus dans le trouble principal qui est évalué globalement.

L'évaluation du taux d'incapacité est fondée sur l'intensité du trouble et son retentissement fonctionnel.

V.1. Troubles phobiques : 0 à 30 %

- phobies sociales ;
- phobies spécifiques.

V.2. Troubles anxieux : 0 à 30 %

- crises d'angoisse avec attente anxieuse (névrose d'angoisse) ;
- anxiété généralisée.

La maladie professionnelle

- Le délai pour instruire peut donc être au maximum de 5 mois à compter de la date de la réception de la déclaration par l'agent (et, le cas échéant, des résultats des examens complémentaires prescrits par les tableaux de maladies professionnelles).
- En cas de mise en œuvre du délai supplémentaire d'instruction, l'autorité territoriale informe l'agent ou ses ayants droit de cette prolongation avant la fin des 2 mois.

La maladie professionnelle

Etape 3 de la procédure : décision de l'administration

2 cas de figure

1. Au terme du délai l'autorité territoriale a achevé l'instruction, elle décide :

- De reconnaître l'imputabilité au service de la maladie professionnelle et de placer l'agent en CITIS pour la durée prévue dans le certificat médical initial (CMI) et les prolongations
 - Effet à compter du 1er jour du congé

- De ne pas reconnaître l'imputabilité au service de la maladie professionnelle et de maintenir l'agent en CMO

La maladie professionnelle

2. Au terme du délai l'autorité territoriale n'a pas achevé l'instruction de la demande, elle doit :

- Placer l'agent en CITIS provisoire
 - Verser le plein traitement
 - Prendre un arrêté qui précise :
 - La durée du CITIS (durée prévue par le certificat initial ou de prolongation)
 - Qu'il pourra être retiré dans le cas où l'autorité territoriale refuserait de reconnaître l'imputabilité et que dans ce cas l'agent devra rembourser les sommes indûment versées

La maladie professionnelle

ARRÊTÉ DE PLACEMENT EN CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE À TITRE PROVISOIRE

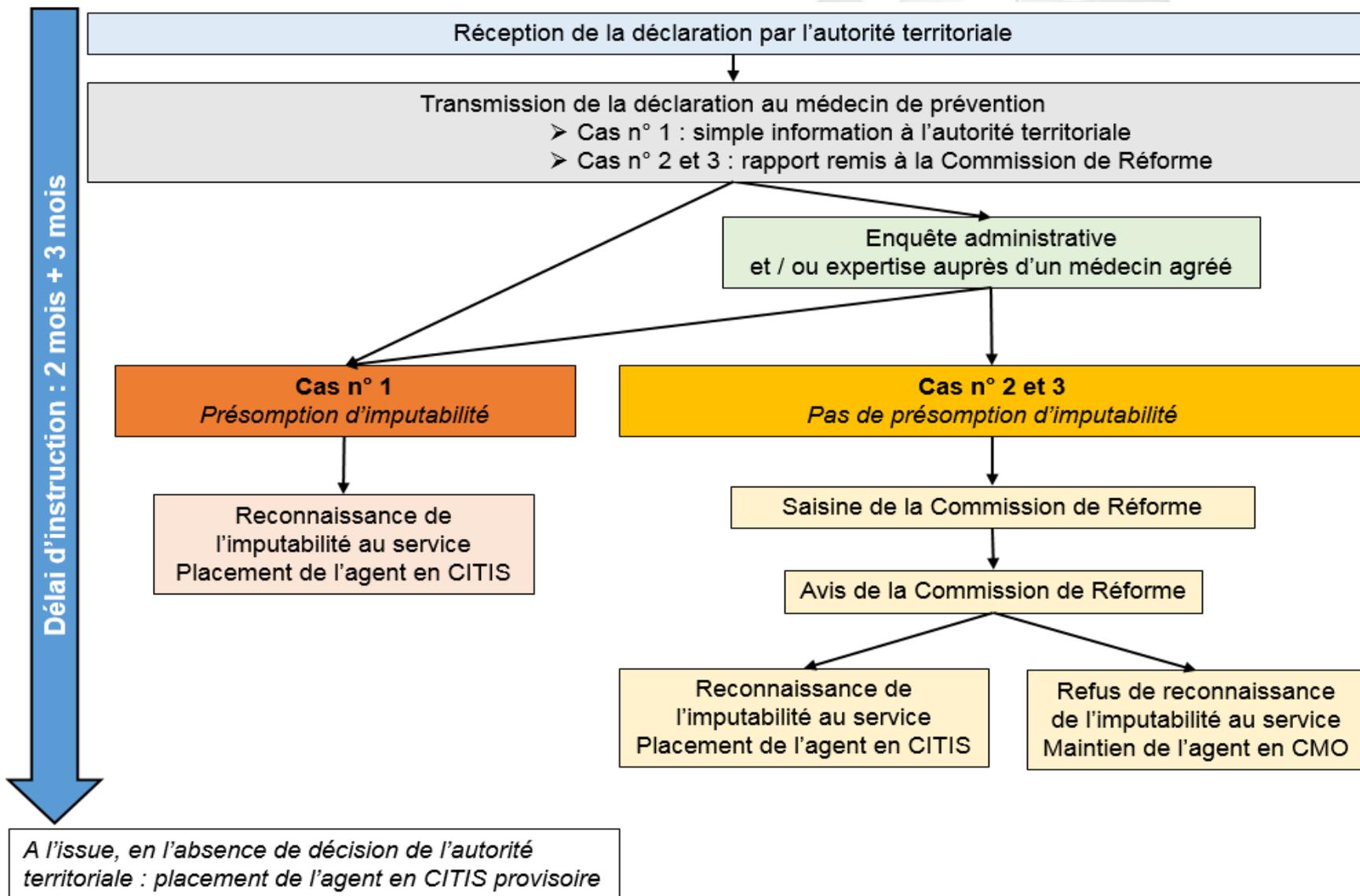
(Visant un fonctionnaire CNRACL suite à une demande de reconnaissance d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle)

De M.....
Grade.....

Le Maire de
Le Président de

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu les articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale ;
- Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, et notamment le titre VI bis ;
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ; (1)
- Vu le décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale ; (2)
- Vu l'arrêté du 4 août 2004 modifié relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Vu le formulaire de déclaration d'accident de service ou d'accident de trajet ou de maladie professionnelle (3) déposé par **M.....**, (*grade*), le (*date de réception en collectivité*)

La maladie professionnelle





La situation du fonctionnaire durant le CITIS

Les droits de l'agent

Restent inchangées les questions suivantes :

- La rémunération
- Les frais médicaux
- Les CA et ARTT
- La carrière

Les obligations de l'agent

L'agent doit envoyer la déclaration d'accident ou de maladie professionnelle

- Respect des délais vus précédemment



Les obligations de l'agent

L'autorité territoriale peut faire procéder au contrôle de l'arrêt de travail par un médecin agréé :

- à tout moment
- et au moins 1 fois par an au-delà de 6 mois de prolongation du congé initialement accordé.

La commission de réforme peut être saisie pour avis par l'employeur ou l'agent des conclusions de ce contrôle.

En cas de non soumission du fonctionnaire à cette visite

➔ interruption (obligatoire) de sa rémunération jusqu'à sa réalisation

Les obligations de l'agent

L'agent doit se soumettre aux expertises médicales demandées

- en cours d'instruction
 - à l'occasion des renouvellements
-
- En cas de non soumission du fonctionnaire à cette visite
 - ➔ interruption (obligatoire) de sa rémunération jusqu'à sa réalisation

Les obligations de l'agent

L'agent doit informer sa collectivité :

- de tout changement de domicile (sauf en cas d'hospitalisation)
- de toutes absences de plus de 2 semaines (dates et lieux de séjour)

➤ En cas de non-respect de ces obligations → interruption (possible) de la rémunération

Les droits de l'agent

L'agent doit cesser toute activité rémunérée

- Sauf activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation
- Sauf activités correspondant à la production des œuvres de l'esprit

En cas de non-respect de cette interdiction :

- ➔ interruption (obligatoire) de sa rémunération jusqu'à ce qu'il cesse cette activité
- ➔ remboursement des sommes perçues



Quelques rappels

Quelques rappels

La consolidation :

- N'est pas la guérison
- Est la stabilisation médicale des séquelles de l'accident ou de la maladie ce qui permet d'évaluer les séquelles, d'en fixer une date et un taux d'IPP
- La consolidation est indépendante de la reprise, même si elle coïncide souvent
- Ne signifie pas obligatoirement la fin de la prise en charge

Quelques rappels

Agent consolidé et inapte peut :

- Rester en CITIS si inaptitude due à l'accident ou la maladie
- Basculer en CMO si inaptitude n'est pas liée à l'accident ou à la maladie (le CMO doit alors être argumenté)

Quelques rappels

L'agent transmet un **certificat final** à la collectivité qui indique l'une des trois mentions suivantes :

- Guérison avec retour à l'état antérieur, l'accident est clôturé, l'agent reprend ses fonctions
- Guérison avec possibilité de rechute ultérieure
- Consolidation avec séquelles, l'agent présentant une IPP

Si le certificat final évoque des séquelles

- La collectivité engage des démarches pour les réparer (ATI)

Quelques rappels

La 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 »

Quelques rappels

- La rechute peut à nouveau donner droit au CITIS
- Conditions :
 - Déclaration par l'agent et instruction par l'autorité territoriale dans les mêmes conditions que la déclaration initiale
 - Attention le délai pour déclarer est d'**1 mois** à compter de la constatation médicale (48h si ITT)

CITIS ET PPR

- PPR enclenchée si **inaptitude** de l'agent à toutes les fonctions correspondant aux emplois de son grade quelle qu'en soit son origine
 - Donc un agent en CITIS peut bénéficier d'une PPR
- Une fois cette inaptitude constatée par la commission de réforme
 - Saisir le comité médical départemental (seul instance habilitée à se prononcer)
 - Basculer l'agent en PPR durant 1 an (formations/ immersions/observations)
 - A l'issue de la PPR, en cas d'échec du reclassement, replacer l'agent en CITIS



Points de vigilance

Points de vigilance

- Saisir le médecin de prévention en cas de demande de maladie professionnelle
- Sensibiliser les agents au respect des délais à respecter lors des déclarations d'accident ou de maladie
- Répertorier les hypothèses dans lesquelles il n'est plus nécessaire de saisir la commission de réforme

Points de vigilance

- Respecter la présomption d'imputabilité : en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle (cas n°1)
- Suivre les dossiers des agents et organiser une visite de contrôle auprès d'un médecin agréé au moins une fois par an au-delà de 6 mois de prolongation du CITIS (art.37-10 du décret 87-602)
- Pour les collectivités disposant de leurs propres médecins de prévention : sensibiliser ces derniers à leur rôle dans l'application du CITIS



Les outils mis à votre disposition par le CDG 33

Fiches techniques

- ✓ l'accident de service
- ✓ L'accident de trajet
- ✓ La maladie professionnelle
- ✓ Les règles communes



RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES PLACÉS EN CITIS

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21 bis
- 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 comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, Titre VI bis

Cette fiche technique créée suite à la parution du décret n° 2019-301 du 10 avril 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique territoriale qui a modifié le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 présente les règles communes applicables au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) suite à un accident de service, un accident de trajet ou une maladie professionnelle.

Ces 3 risques professionnels sont par ailleurs détaillés dans des fiches techniques distinctes : Accident de service / Accident de trajet / Maladie professionnelle.

Préambule

Cette fiche présente le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) accordé au fonctionnaire en cas d'invalidité temporaire de travail résultant d'un accident de service ou de trajet imputable au service, ou d'une maladie professionnelle contractée en service, dans les conditions définies par l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 issu de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017.



L'ACCIDENT DE SERVICE (*régime spécial*)

Cette fiche présente la procédure de reconnaissance du congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) accordé au fonctionnaire en cas d'invalidité temporaire de travail résultant d'un accident de service dans les conditions définies par l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21 bis I et II
- 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 comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, Titre VI bis

Définition

L'article 21 bis II de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précise :

« Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ».

→ **Présomption d'imputabilité**

Outils



Autres outils

- ✓ Formulaire de déclaration d'accident de service, d'accident de trajet
- ✓ Formulaire de déclaration de maladie professionnelle
- ✓ Modèle de courrier rejetant une demande adressée hors délai
- ✓ Modèle de courrier informant l'agent de la prolongation du délai d'instruction
- ✓ Modèle d'arrêté portant refus de reconnaissance de l'imputabilité au service d'un AS/AT/MP

Outils

- ✓ Modèle d'arrêté de placement en CITIS à titre provisoire
- ✓ Modèle d'arrêté portant refus de reconnaissance de l'imputabilité au service d'un AS/AT/MP
- ✓ Modèle d'arrêté portant reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident (de service ou de trajet) et de placement en CITIS
- ✓ Modèle d'arrêté portant reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle et de placement en CITIS

Contacts

- **Expertise statutaire** : 05 56 11 94 35 (doc@cdg33.fr)
- **Instances médicales** : 05 56 11 94 59 (instances.medicales@cdg33.fr)



A consulter / A télécharger :

Retrouvez toutes les informations du service sur le site du CDG33 :



Les supports d'information de la journée seront disponibles sur notre site internet www.cdg33.fr

Suivez-nous sur : **Linked in**