



Arrêt de travail des agents : Les bons réflexes

Lorsqu'un agent est touché par la maladie, il est important que son employeur puisse le **soutenir** et l'**informer** dans ses démarches administratives, **maintenir le lien** pendant l'arrêt de travail, **anticiper et préparer la reprise** d'activité.

Avant tout, la **prévention de la désinsertion** professionnelle reste un enjeu majeur des ressources humaines et nécessite une vigilance des situations à risque.

Ci-dessous quelques conseils pour vous aider à gérer ses problématiques.



PRÉVENIR LE RISQUE D'ABSENCE POUR RAISON DE SANTÉ : L'APPUI DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE SANTÉ AU TRAVAIL

La médecine préventive

Le suivi périodique de médecine préventive a pour objectif de prévenir et/ou d'éviter toute altération de la santé des agents en lien avec leur travail ou leur environnement professionnel, notamment en surveillant les conditions de travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Au CDG 51, ce suivi est assuré principalement par les infirmières de santé au travail, en lien étroit et sous la responsabilité des médecins de prévention. Les agents pour lesquels une problématique est identifiée sont revus en visite médicale.



Le médecin assure une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents occupant des postes comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

des agents réintégrés après un congé de longue maladie et de longue durée (cf ci-après visites de reprise après un arrêt de travail).

Il réalise également les visites à la demande de la collectivité, du médecin traitant de l'agent, ou de l'agent lui-même, en cas de difficulté de santé laissant présager un risque d'inaptitude au poste de travail.

En relais du médecin de prévention

L'**ergonome** réalise des études individuelles de poste de travail, en vue d'identifier les besoins d'aménagement et accompagner la collectivité dans la mise en place des équipements nécessaires à l'adaptation du poste de travail

La **référente handicap** propose un appui individualisé à la mobilisation des aides du F.I.P.H.F.P. pour le maintien dans l'emploi, et dans les démarches auprès de la M.D.P.H. le cas échéant

Les interventions de terrain en prévention peuvent également être le moyen de repérer les situations à risque d'inaptitude :

- **Le service prévention** conseille la collectivité dans le repérage des risques professionnels et les mesures de prévention à mettre en place au regard des risques évalués
- **L'infirmière de santé au travail** réalise des visites de locaux dans le cadre du tiers temps, qui sont l'occasion d'identifier les postes à risque de la collectivité et réaliser des sensibilisations thématiques en prévention.

 Pour toute information complémentaire, [consulter la rubrique santé et prévention](#) sur notre site

CONGÉ MALADIE DES AGENTS : VOS DÉMARCHES

La présente rubrique vise à rappeler **les principales étapes et les bonnes pratiques** en matière de gestion des congés pour raison de santé des agents et n'a pas vocation à présenter de manière exhaustive les impacts statutaires de ces situations.



 Pour toute question complémentaire sur ces sujets, [nos experts sont à votre écoute](#)

Les étapes indispensables



Un agent absent doit **justifier de sa situation** par la présentation d'un **certificat d'arrêt de travail** dans les **48h** suivant son établissement. A préciser que ce délai peut être dépassé, en cas :

- soit d'une hospitalisation,
- soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai (l'agent dispose alors de 8 jours suivant l'établissement de l'avis pour le justifier).

En cas de non respect du délai de 48h et sans nouvelle de votre agent, vous devez l'informer de ce retard et l'avertir de l'application d'une réduction de sa rémunération égale à 50% en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail.

Le sort des primes et indemnités durant un congé de maladie doit être fixé par délibération, dans le cas contraire, elles sont intégralement suspendues. Pour rappel, elles seront au mieux maintenues dans les mêmes proportions que le traitement ou versées selon un système fixé au niveau local.



Tout placement en congé pour indisponibilité physique, d'origine professionnelle ou non, doit faire l'objet d'un **arrêté individuel** plaçant l'agent dans une **position statutaire conforme** à son état et permettant le suivi de ses droits statutaires et à rémunération.

En effet, pour rappel, l'année médicale et donc les droits à rémunération durant un congé de maladie sont glissants. Nous vous invitons à saisir les périodes d'arrêt de travail sur le logiciel AGIRHE et à transmettre une copie de l'arrêté aux services du Centre de Gestion.

 Pour toute information sur les droits à congés maladie des agents selon leur statut, et les obligations des employeurs, [cliquez ici](#)

3 Ne pas oublier d'effectuer la **déclaration de sinistre** à votre assurance des risques statutaires le cas échéant, même en cas d'arrêt en franchise.

 Si votre collectivité a souscrit au contrat groupe du CDG, [cliquez ici](#) pour toute information utile sur les modalités de déclaration

4 Pendant l'arrêt, vous avez la possibilité de **soumettre vos agents à des contre-visites médicales de contrôle** auprès d'un médecin agréé. A cet effet, [consultez la liste des médecins agréés](#) sur le site du CDG.



Cette visite est à la charge financière de la collectivité. Il vous appartient de solliciter un rendez-vous auprès du médecin et de convoquer l'agent à son cabinet. La visite revêt un caractère obligatoire.

Une demande de justification doit être adressée au fonctionnaire qui ne se rend pas à la consultation ou n'est pas présent lors de la visite, qu'il ait été ou non informé de cette dernière. L'absence injustifiée autorise l'administration à interrompre le versement de la rémunération.

 Dans le cas où votre collectivité est adhérente au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le Centre de gestion, cette prestation est incluse dans le contrat, sous réserve de donner mandat au Centre de gestion pour sa mise en œuvre [cliquez ici](#)

5 Selon les cas de congé maladie, **les instances médicales** doivent être consultées :

A NOTER : le fonctionnement et le champ de compétence doivent être prochainement réformés par voie d'ordonnance, une information vous sera communiquée dès la parution et l'entrée en vigueur des nouveaux textes.

Pour rappel, **le comité médical** est obligatoirement saisi :

- La prolongation des congés de maladie au-delà de six mois consécutifs (agents stagiaires et titulaires CNRACL ou IRCANTEC)
- L'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- La réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- La réintégration après douze mois consécutifs de congé de maladie ;
- L'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après congé de maladie ou disponibilité d'office ;
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement ;
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire
- La reprise à temps partiel thérapeutique en cas d'avis discordant entre le médecin traitant et le médecin agréé diligenté par la collectivité. *Pour plus d'information sur le temps partiel thérapeutique [cliquez ici](#)*

La **commission de réforme** doit être également saisie dans les cas suivants (agents CNRACL uniquement) :

- En cas de non reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de service si elle estime au regard de l'enquête administrative que les critères fondant la présomption d'imputabilité ne sont pas remplis
- En cas de non reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de trajet (absence de présomption d'imputabilité dans ce cas)
- Pour les maladies professionnelles inscrites aux tableaux du code de la sécurité sociale lorsque les éléments dont elle dispose ne lui permettent pas d'établir que les critères du tableau correspondant sont remplis
- Pour toutes les maladies professionnelles hors tableau

Pour tout complément d'information sur les procédures relatives au Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) [cliquez ici](#)

- La fixation des séquelles indemnisables, l'octroi et la révision d'une Allocation Temporaire d'Invalidité
- La mise en retraite pour invalidité

 **Tout complément d'information sur le fonctionnement le rôle et le calendrier de ces instances : [cliquez ici](#)**



Suivi des congés maladie des agents : les bonnes pratiques



La période d'absence peut être vécue difficilement par l'agent, du fait d'une fragilité de son état physique et éventuellement psychique mais également en raison de l'incertitude quant à l'évolution de sa situation, ses impacts sur le plan financier et sur sa carrière.

En amont, **sensibiliser** les agents sur la nécessité de **maintenir le lien avec le collectif de travail**, informer son employeur de l'évolution de sa situation dans le respect du secret médical, notamment en cas de perspective de reprise

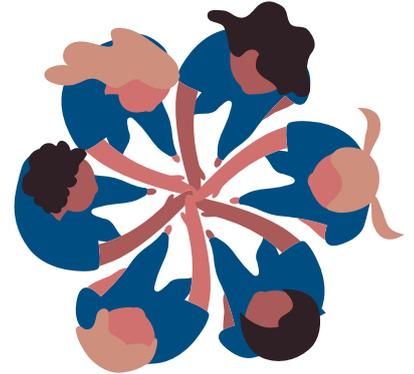
Lorsque l'arrêt de travail survient, la collectivité ne peut entrer directement en contact avec son agent pendant son congé maladie. Pour autant, le **maintien d'une communication formelle** sur les volets carrières et rémunération est importante, et notamment :

- informer l'agent de tous les actes administratifs pris durant sa période de congé de maladie et des éventuelles incidences sur sa rémunération,
- envoyer à son domicile l'ensemble des décisions lui permettant de faire valoir ses droits, au titre de la prévoyance : décision de congés de maladie, bulletins et attestations de salaire,
- lui adresser tous les documents relatifs aux possibilités d'avancement dont il continue à bénéficier.
- Informer l'agent sur les conséquences possibles de l'évolution de sa situation de santé et des choix opérés sur le plan statutaire, par exemple : la possibilité de bénéficier d'un temps partiel thérapeutique après une période de CMO, CLM ou de CLD, présenter le droit d'option entre CLM et CLD le cas échéant au terme de la première année de CLM et ses conséquences, etc.

Une note d'information aux agents vous sera proposée prochainement sur notre site internet

Il est important, au travers du déroulement de carrière que l'agent puisse **continuer à se sentir intégré à l'Institution** dans l'attente de son retour à l'emploi. **Anticiper les démarches...**

- Saisir le comité médical avant l'expiration de la période de 6 mois consécutifs de congé maladie (ou l'avis du comité médical s'impose) afin de placer rapidement l'agent dans une position conforme à son état de santé et ainsi éviter de devoir régulariser la situation sur les plans statutaire et le cas échéant financier
- Inviter les agents à transmettre les documents nécessaires à la saisine des instances médicales (demande de prolongation demande de reprise) au fil de l'eau afin de traiter leur dossier dans les délais requis
- pour envisager des solutions de maintien dans l'emploi après épuisement des droits à congé
- pour préparer la reprise d'activité si un avis d'aptitude est posé, le cas échéant avec aménagement



PRÉPARER ET ACCOMPAGNER LA REPRISE D'ACTIVITÉ

Organiser le ré-accueil de l'agent



Afin de favoriser le retour de l'agent et sa réintégration dans le collectif de travail, notamment lorsque l'arrêt est de longue durée, il peut être judicieux de lui proposer un entretien de ré-accueil.

Conseil méthodologique pour la mise en place de l'entretien de ré-accueil, [cliquez ici](#)

Dans le cadre de la convention santé prévention, la psychologue du travail du Centre de gestion peut vous accompagner dans cette démarche [psychologie du travail](#)

Organiser une visite médicale de reprise

Enfin, le **médecin de prévention** doit être sollicité dès lors qu'une reprise d'activité est envisagée. Les demandes sont à effectuer au moyen du formulaire [ici](#) accompagné des pièces justificatives demandées

Compte tenu des délais d'attente pour la mise en place des visites médicales, **vos demandes doivent être anticipées**

En appui du médecin de prévention, l'**ergonome** ou la **psychologue du travail/référente handicap** peuvent également être mobilisés selon les modalités décrites précédemment.



TYPE DE VISITE	AGENTS CONCERNES	DELAI
OBLIGATOIRE		
DE REPRISE	Agents réintégré après congé longue maladie, longue durée	Absence de délai réglementaire. Solliciter une visite dès réception de l'avis du comité médical/ commission de réforme
	Apprentis - Assistantes maternelles - Agents sous contrat de droit privé ✓ Après un congé de maternité ; ✓ Après une absence pour cause de maladie professionnelle ; ✓ Après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel ou, à l'initiative du médecin du travail, pour une absence d'une durée inférieure à trente jours.	Lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de 8 jours (art 4626-29)
RECOMMANDEES		
DE REPRISE	Agents réintégré après un arrêt en maladie ordinaire, grave maladie, ou pour AT/MP En cas de doute sur la capacité de l'agent à reprendre son poste compte tenu des contraintes afférentes, ou de l'évolution de son état de santé	Absence de délai réglementaire. A solliciter dès la fin de l'arrêt si besoin
DE PRE-REPRISE	À la demande de l'agent ou de son médecin traitant avec leur accord expresse, elle permet d'apprécier les éventuelles adaptations à mettre en place pour favoriser la reprise d'activité Elle ne donne pas lieu à un avis de compatibilité du poste de travail avec l'état de santé figurant normalement dans la fiche de visite médicale	Non prévue réglementairement A organiser quelques jours avant la reprise prévue

Pôle Prévention et Santé au Travail



Secrétariat médical
03 26 69 99 12
medecine@cdg51.fr

Secrétariat du Comité Médical et de la Commission de Réforme
03.26.69.99.13
com.medical@cdg51.fr
com.reforme@cdg51.fr

