

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le congé longue durée (CLD)

Le fonctionnaire atteint d'une pathologie relevant d'une des catégories suivantes peut bénéficier d'un congé de longue durée :

- tuberculose,
- maladie mentale,
- affection cancéreuse,
- poliomyélite,
- déficit immunitaire grave.

Le fonctionnaire qui présente une pathologie donnant droit au CLD est d'abord placé en congé de longue maladie (CLM). Sa situation est examinée au bout d'une année par le comité médical départemental. S'il ne peut reprendre ses fonctions, il est alors placé en CLD. La période de CLM accordée précédemment est décomptée dans les droits à CLD. Tout congé accordé par la suite pour la même affection est un CLD.

Constitution d'un dossier de CLD

Pièces à fournir :

- Lettre de l'agent
- Courrier sous pli confidentiel du médecin expliquant :
 - la date de la 1^{ière} constatation médicale
 - la nature de la pathologie
 - et les manifestations constatées

Durée

- ❖ Un CLD peut être accordé ou renouvelé pour une période de 3 à 6 mois dans la limite de 5 ans. La durée du congé est fixée dans ces limites sur la proposition du conseil médical.
- ❖ A l'expiration du CLD, le fonctionnaire est réintégré dans ses fonctions ou dans des fonctions correspondant à son grade ou à son emploi.

Renouvellement du CLD

Pièces à remettre au bureau de la protection sociale :

- Lettre de l'agent demandant un renouvellement de congé longue durée.
- Courrier sous pli confidentiel du médecin sollicitant un renouvellement de congé longue durée.

Documents à adresser 1 mois avant la date de fin indiquée sur la décision administrative adressée après l'avis du conseil médical.

Reprise activité

Pièces à remettre au bureau de la protection sociale :

- Lettre de l'agent demandant une reprise d'activité.
- Un certificat médical type administratif spécifiant que « l'état de santé de l'agent lui permet de reprendre ses fonctions ». ce certificat ne doit pas comporter de diagnostic.
- Un certificat médical détaillé obligatoire justifiant cette demande sous pli confidentiel.
- Prendre rendez vous avec le service de santé au travail.

Documents à adresser 1 mois avant la date souhaitée de reprise.

Rémunération et carrière

- ❖ La durée maximale du CLD est de cinq ans : pendant les trois premières années le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement. Celui-ci est réduit de moitié pendant les deux années suivantes.
- ❖ Le fonctionnaire conserve ses droits à la totalité du supplément familial de traitement.
- ❖ Le bénéfice de l'indemnité de sujétion spéciale (ISS) est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.
- ❖ La nouvelle bonification indiciaire (NBI) ainsi que les primes et indemnités sont suspendues.

Obligations

Sous peine d'interruption du versement de sa rémunération l'agent doit :

- ❖ Cesser tout travail rémunéré, sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation.
- ❖ Notifier les changements de résidence successifs à l'autorité investie du pouvoir de nomination (le chef d'établissement).
- ❖ Se soumettre aux contrôles et prescription, sous le contrôle du médecin agréé et, s'il y a lieu, du conseil médical.
- ❖ S'il souhaite se déplacer hors de son département de domiciliation, le fonctionnaire doit obtenir préalablement une autorisation de son administration pour pouvoir s'absenter (courrier de demande à la DRH à envoyer 15 jours avant).
- ❖ Les horaires de sortie sont libres.

Bases légales

Mes notes

- ❖ Articles 19 à 22, et 23 à 35 du décret n° 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière

Votre interlocutrice à la DRH

**BUREAU DE LA PROTECTION
SOCIALE**

Sylvie PINEAU
Adjoint des cadres
Tel. : 02 41 53 30 23
sylvie.pineau@ch-saumur.fr