



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS).
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Note de service
SG/SRH/SDDPRS/2016-440
27/05/2016

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Interne

Période de confidentialité :

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 0

Objet : Modalités de retour à l'emploi des agents du Ministère au terme d'un congé de longue maladie (CLM), d'un congé de longue durée (CLD) ou d'un congé de grave maladie (CGM) en administration centrale.

Destinataires d'exécution

- Secrétariat du comité médical
- Médecin de prévention
- Missions des Affaires Générales d'administration centrale
- Mission d'Appui aux Personnes et aux Structures : Administration Centrale (MAPS-AC)
- Sous-Direction Mobilité, Emplois, Carrières (SDMEC).

Résumé : Le retour à l'emploi des agents à l'issue d'une absence maladie longue quel que soit le cadre de cet arrêt (CLM, CLD, CGM ou CMO) doit être anticipé et facilité par l'information des agents et la mise en place de procédures adaptées.

Textes de référence : Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2013-1105 du 28 mai 2013.

La note de service SG/SRH/SDDPRS/N2013-1105 du 28 mai 2013 compile l'ensemble des informations sur les procédures en matière de congés de maladie, accident de trajet et maladies professionnelles.

Il apparaît néanmoins nécessaire de préciser pour les agents d'administration centrale les voies et procédures susceptibles de mieux préparer et faciliter le retour à l'emploi d'agents du Ministère, au terme d'une longue absence pour raisons médicales (congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD) ou congé de grave maladie (CGM)).

A cette fin, un groupe de travail du Comité technique de l'Administration centrale (CT AC) s'est réuni le 6 novembre 2015. Il associait, sous la présidence de la Mission d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) d'Administration centrale, les organisations syndicales, les représentants des Missions des affaires générales (MAG), du Service des ressources humaines (SRH) et le Médecin de Prévention.

Les orientations ci-après découlent de ces travaux :

1) Information des agents à leur départ en CLM, CLD ou en CGM ou en cas de risque de prolongation au-delà de 3 mois d'un congé de maladie ordinaire (CMO).

Une fiche d'information sera transmise aux agents concernés : par le BASS pour les CLM, CLD et CGM et par les MAG pour les CMO supérieur à 3 mois.

Cette fiche a pour objet de rappeler ses droits à l'agent et de lui notifier les coordonnées de sa Mission des affaires générales (MAG) de rattachement, du service médical, de l'assistante sociale et de la Mission d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) chargée de son suivi, afin que, s'il le souhaite, il puisse contacter l'un ou l'autre de ces interlocuteurs sur des aspects particuliers concernant sa situation, et ce à tout moment.

Il est rappelé qu'un agent en CMO, CLM ou CGM reste titulaire de son poste et a donc vocation à le réintégrer à son retour de congé alors qu'un agent en CLD n'est plus titulaire de son poste.

Il pourra être rappelé à l'agent que, dans l'hypothèse où il ne reviendrait pas sur son poste, il a la faculté de consulter les postes disponibles sur BO AGRI.

2) Avis du Comité médical.

Dans la pratique, un avis du Comité médical est requis préalablement à la reprise d'activité de l'agent :

- au terme d'un congé de maladie ordinaire de 12 mois consécutifs ;
- au terme d'un congé de longue maladie (grave maladie pour les non titulaires) d'une durée maximale de 3 ans ;
- au terme d'un congé de longue durée, d'une durée maximale de 5 ans.

Cette reprise peut s'effectuer à temps plein ou à temps partiel thérapeutique, et s'accompagner ou non de recommandations quant à l'adaptation du poste ou du cadre de travail de l'agent.

Le Comité médical se réunit le premier ou deuxième mardi de chaque mois. Le Médecin de prévention du Ministère y est invité.

Les avis du Comité médical sont disponibles dès le lendemain.

Communication en est faite immédiatement aux MAG et aux IGAPS par le BASS.

3) Suivi des agents dont la reprise est envisagée.

En lien avec le calendrier des réunions du comité médical, un **point mensuel sera réalisé par les IGAPS avec le service médical, afin d'identifier le ou les agents dont le retour au Ministère est envisagé à court ou moyen terme.**

A cette occasion, le Médecin de prévention précisera aux IGAPS le ou les agents pour lesquels une visite médicale de pré-reprise est nécessaire. Cette visite sera l'occasion d'identifier en amont les préconisations médicales éventuelles quant à l'emploi occupé au retour de l'agent.

4) Accompagnement des agents à la préparation de la reprise d'emploi.

L'administration s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter et accompagner la reprise d'emploi.

- a) **Les IGAPS contacteront systématiquement et individuellement les agents signalés, soit immédiatement, soit après leur visite médicale de pré-reprise et leur proposeront de faire un point sur la préparation de leur reprise d'activité.**
- b) L'agent en CLM ou en CGM a, de droit, vocation à reprendre le poste qu'il occupait antérieurement, avec ou sans recommandations médicales particulières. Les IGAPS s'assureront auprès des MAG que les conditions d'accueil des agents sont bien réunies.
- c) Pour un agent en CLD qui n'a pas, de droit, vocation à réintégrer le poste qu'il occupait antérieurement, ou pour un agent en CLM pour lequel les recommandations liées à son état de santé ne le lui permettraient pas, **l'IGAPS identifiera avec l'agent ses souhaits en matière d'affectation et la possibilité de les satisfaire au regard des postes disponibles. Il vérifiera, en tant que de besoin, la compatibilité de ces postes avec son état de santé auprès du Médecin de prévention.**
- d) **Une fois la nouvelle affectation identifiée en lien avec la MAG concernée, une solution d'affectation provisoire (3/6 mois) pourra, si la structure en fait la demande, être mise en place, afin de vérifier au terme de cette période l'adéquation du poste occupé avec la situation de l'agent. En tant que de besoin, toutes mesures correctives devront être mises en place, y compris, à titre exceptionnel si nécessaire, l'identification d'un nouveau poste d'affectation pour l'agent.**

5) Situation de l'agent à sa reprise d'activité.

L'agent prend l'attache du service médical pour réaliser sa visite d'aptitude.

5-1 : Reprise d'activité avec affectation pérenne

L'agent se présente à la MAG dont il relève pour prendre son poste d'affectation (celui qu'il occupait avant son départ ou son nouveau poste). Le cas échéant le médecin de prévention peut proposer une reprise assortie de télétravail.

5-2 : Reprise d'activité avec affectation provisoire

Dans le cas où aucune affectation n'est arrêtée à la date de reprise de fonction, l'IGAPS prévoit avec l'agent un calendrier de rencontres rapprochées et régulières. Il s'enquiert des formations que l'agent pourrait ou voudrait suivre, soit pour une remise à niveau, soit pour l'acquisition de nouvelles compétences (l'agent bénéficiera d'une priorité pour suivre ces formations, y compris si nécessaire via un congé de formation). Il prépare l'agent aux entretiens avec les structures d'accueil et présente sa situation à celles-ci.

A défaut de disposer d'une affectation pérenne à la date de sa reprise d'activité, il revient à la MAG dont relevait l'agent avant son départ, de lui trouver un lieu d'installation d'où il pourra poursuivre sa recherche de poste en lien avec l'IGAPS.

En cas de contre indication à un retour dans le service d'origine, la MAPS recherchera un lieu d'installation avec une MAG d'une autre direction.

Cette situation ne pourra excéder trois mois.

6) Suivi des agents ayant repris leur activité.

Indépendamment des cas d'affectation provisoire, dans tous les autres cas, **trois mois après sa reprise d'activité, la MAG d'affectation de l'agent fera avec lui le point sur les conditions de sa reprise. Elle en informe les IGAPS.**

7) Bilan des actions menées.

Un point régulier concernant les agents en recherche de poste – quelle qu'en soit la raison – est effectué en COMAG.

Une information annuelle sera réalisée en Comité technique de l'Administration centrale .

La secrétaire générale du MAAF

Valérie METRICH-HECQUET