

DIVERS – PC 3b.9

0 - FRAIS RELATIFS AUX EXAMENS MEDICAUX SUBIS PAR LES FONCTIONNAIRES SOLLICITANT LE BENEFICE DES CONGES DE LONGUE MALADIE

Les honoraires dus au médecin traitant pour l'examen médical du malade, les investigations, analyses, prélèvements, etc..., joints à l'appui du dossier établi par ce praticien, sont à la charge de l'intéressé, qu'il s'agisse d'une demande initiale ou d'un renouvellement de congé. Les intéressés peuvent, bien entendu, faire valoir leurs droits à prestations en nature de leur régime de Sécurité sociale.

En revanche, sont à la charge de La Poste, les honoraires et autres frais médicaux résultant de l'examen du fonctionnaire, soit par le spécialiste agréé, soit par le comité médical, soit par un dispensaire ou organisme assimilé, à l'occasion :

- d'une demande initiale ou de prolongation de congé de longue maladie ;
- d'une réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou d'une période de disponibilité d'office ;
- d'un contrôle médical après réintégration.

Cette énumération englobe toutes les opérations médicales (examens médicaux, radiologiques ou de laboratoire, y compris l'hospitalisation en vue d'un diagnostic, etc.) et couvre également les frais de transport du malade lui-même aux convocations.

1 - PARTICIPATION DES FONCTIONNAIRES EN CONGE DE LONGUE MALADIE AUX CONCOURS ET EXAMENS

Les fonctionnaires en congé de longue maladie au titre de l'article 34-3° de la loi du 11 janvier 1984 peuvent être admis à prendre part aux examens et concours organisés par La Poste, après production d'un certificat du médecin traitant attestant qu'il n'existe pas de contre-indication médicale, soit pour eux, soit pour les autres candidats, à leur participation aux épreuves.

Le temps passé en congé de longue maladie est pris en considération pour le calcul de l'ancienneté de service exigée, le cas échéant, des candidats aux divers concours et examens.

2 - FONCTIONNAIRES EXERCANT LEURS FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ORDONNANCE N° 82-296 DU 31 MARS 1982, ATTEINTS D'UNE AFFECTION OUVRANT DROIT A CONGE DE LONGUE MALADIE

Les intéressés sont mis en congé de longue maladie après application de la procédure indiquée au chapitre 3b.1 ci-dessus. Ils sont replacés pour ordre en service à temps complet à dater du début de leur congé de longue maladie. Leurs émoluments - plein ou demi - traitement - sont alors déterminés uniquement par appréciation de leurs droits à congé de longue maladie.

3 - TENUE DES DOCUMENTS

30 - PROCES-VERBAUX DE SEANCE

Les procès-verbaux des séances du comité médical sont établis sur les imprimés n° 947 bis de La Poste. Ces formules dûment servies, doivent être transmises à l'appui du dossier médical des fonctionnaires chaque fois que le comité médical supérieur est appelé à donner son avis sur le cas des intéressés.

31 - LIVRET SANITAIRE

Le livret sanitaire tient lieu de chemise - dossier.

Les procès-verbaux des séances du comité médical ou de la commission de réforme, les demandes de l'intéressé accompagnées des certificats délivrés par le médecin traitant, éventuellement les rapports et expertises des spécialistes agréés ainsi que toutes les pièces et correspondances se rapportant au congé de longue maladie sont classés à l'intérieur de la chemise n° 940 bis par ordre chronologique et regroupés pour chaque période de trois à six mois de congé.

4 - POUR ORDRE

5 - INFORMATION DES FONCTIONNAIRES EN CONGE DE LONGUE MALADIE, EN DISPONIBILITE D'OFFICE OU EN CONGE SANS TRAITEMENT APRES CONGE DE LONGUE MALADIE

Afin de permettre aux agents atteints d'une affection entraînant un arrêt de travail prolongé d'être bien renseignés sur leurs droits et sur les formalités qui leur incombent pour faire valoir ces droits, il est apparu souhaitable de mettre en place, à l'intention des intéressés, une information répondant à ce double objectif.

Une circulaire du 27 mars 1979 dont le texte figure en annexe au présent chapitre, précise les moyens de cette information et les modalités pratiques de sa mise en oeuvre.

6 - COMPETENCE TERRITORIALE DES COMITES MEDICAUX ET COMMISSIONS DE REFORME

61 - COMPETENCE DE L'ORGANISME SIEGEANT AUPRES DE L'ADMINISTRATION OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC OU L'AGENT DE LA POSTE EXERCE SES FONCTIONS

Sont concernés les agents détachés :

- auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat dans un emploi conduisant à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'Etat ou d'un établissement public de l'Etat.
- pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

62 - COMPETENCES DU COMITE MEDICAL DE LA POSTE ET DE LA COMMISSION DE REFORME

Sont concernés les agents de La Poste détachés :

- auprès des collectivités territoriales et de leurs établissements publics quel que soit l'emploi occupé ;
- auprès d'une administration ou entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- auprès d'une entreprise privée ou d'un organisme privé ;
- pour exercer un enseignement à l'étranger ;
- pour participer à une mission de coopération ;
- pour remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
- pour exercer les fonctions de membres du gouvernement ou une fonction publique élective ;

Sont également concernés les fonctionnaires :

- mis à disposition ;
- en service à l'étranger ou dans un territoire d'outre-mer.

7 - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU MEDECIN DE PREVENTION

Aux termes de l'article 18 du décret du 14 mars 1986, le médecin chargé de la prévention attaché au service auquel appartient le fonctionnaire dont le cas est soumis au comité médical ou à la commission de réforme, est informé de la réunion et de son objet.

Il peut obtenir, s'il le demande, communication du dossier de l'intéressé.

Il peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif à la réunion ; il remet obligatoirement un rapport écrit dans les cas suivants :

- lorsqu'un chef de service engage d'office la procédure de mise en congé de longue maladie
- lorsque le comité médical formule des recommandations sur les conditions d'emploi du fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de longue maladie.

Le médecin de prévention est celui qui a en charge l'établissement d'affectation de l'agent.

ANNEXE AU CHAPITRE 3B.9

Circulaire du 27 mars 1979 sur l'information des fonctionnaires en congé de longue durée ou de longue maladie, en disponibilité d'office ou en congé sans traitement pour maladie (BO 1979, PAs/B3, Doc. 1016 PAs 6).

Les agents dont l'état de santé justifie l'octroi d'un congé de longue durée ou de longue maladie et les agents placés en disponibilité d'office (titulaires) ou en congé sans traitement (stagiaires) après épuisement de leurs droits à congé de l'espèce ou à congé ordinaire de maladie demeurent éloignés du service pendant de longues périodes qui atteignent parfois plusieurs années.

Dans cette situation, les intéressés possèdent des droits qu'ils tirent, soit du statut général des fonctionnaires (ou du statut des stagiaires), soit du régime particulier de Sécurité sociale auquel ils sont assujettis en leur qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire.

Toutefois, en vertu de la réglementation, ces agents doivent demander le bénéfice de ces droits le moment venu, faute de quoi ils risquent de ne percevoir les avantages pécuniaires correspondants qu'avec retard, voire de les perdre.

1. DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

L'examen des cas de l'espèce soumis au Siège a permis de constater que, très souvent, les agents ne connaissent qu'imparfaitement les dispositions réglementaires (souvent complexes) les concernant et ignorent les formalités qui leur incombent pour faire valoir leurs droits en temps utile. Il peut en résulter des retards dans la régularisation de certaines situations administratives, retards d'au-tant plus regrettables qu'ils touchent des agents déjà durement frappés par la maladie et qui se trouvent souvent aux prises avec de sérieuses difficultés d'ordre tant matériel que psychologique.

Aussi, est-il souhaitable d'améliorer l'information de ces agents. A cette fin :

- d'une part, les notifications éditées actuellement à leur intention par l'ordinateur lors de l'octroi ou du renouvellement d'une période d'arrêt de travail pour congé de longue durée ou de longue maladie ont été modifiées dans leur forme et complétées. En outre, deux nouvelles notifications ont été créées : elles ont pour objet de signaler aux agents concernés la fin prochaine de leurs droits aux prestations en espèces de Sécurité sociale lorsque ces droits arrivent à expiration avant la période de disponibilité d'office ou de congé sans traitement octroyée ;
- d'autre part, des notes d'information adaptées aux différentes situations possibles et destinées à renseigner les agents en cause sur l'essentiel de leurs droits et sur leurs obligations ont été mises au point. Elles devront être jointes par les chefs de service aux notifications destinées aux intéressés.

La liste des notifications et des notes d'information correspondantes fait l'objet de l'annexe 1 de la présente circulaire. Quant aux notes d'information, elles figurent à l'annexe 3 de la présente circulaire ; leurs modalités pratiques d'utilisation par les chefs de service sont indiquées en annexe 2 de la présente circulaire.

2. MISE EN SERVICE DES NOUVELLES NOTIFICATIONS ET DES NOTES D'INFORMATION

Les chefs de service seront prochainement approvisionnés d'office en notes d'information. Ultérieurement, il leur appartiendra de commander ces imprimés nomenclaturés, suivant les besoins, dans les conditions habituelles auprès du magasin central des imprimés de Villecresnes.

Ces notes d'information seront mises en service par les directions à une date qui coïncidera avec celle de la mise en place des nouvelles notifications. Cette date sera, le moment venu, indiquée aux chefs de service.

3. CAS PARTICULIER DES DEPARTEMENTS D'OUTRE MER

Dans les départements d'outre-mer, où la gestion est manuelle, il appartiendra aux chefs de service de joindre la note d'information correspondante à la notification établie manuellement et adressée à l'agent dans les différents cas prévus au titre 2 de l'annexe 2. Dans ces départements, les notes d'information seront donc mises en service dès leur réception.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE DU 27 MARS 1979

1 - Relevé des différentes notifications éditées par l'ordinateur et des fiches d'information correspondantes

Objet des notifications	Numéro des fiches d'information correspondant à certaines notifications
A. Mise en congé ou en disponibilité d'office pour raison de santé :	
mise en congé de longue durée (période initiale) (	958 1 (titulaire)
prolongation d'un congé de longue durée (	958 2 (stagiaire)
mise en congé de longue maladie (période initiale) (	958 1 (titulaire)
prolongation d'un congé de longue maladie (	958 2 (stagiaire)
mise en disponibilité d'office (titulaire)	958-1
prolongation de la disponibilité d'office	
mise en congé sans traitement (stagiaire)	958-2
prolongation du congé sans traitement	
B. Annonce de la fin prochaine :	
d'une période de congé de longue durée (	959 1 (titulaire)
(	959 2 (stagiaire)
d'une période de congé de longue maladie (	959 1 (titulaire)
(	959 2 (stagiaire)
d'une période de disponibilité d'office (titulaire)	960
d'une période de congé sans traitement (stagiaire)	961
du paiement des prestations en espèces de Sécurité sociale(titulaire)	
du paiement des prestations en espèces de Sécurité sociale(stagiaire)	

2 - Conditions d'utilisation des notes d'information à joindre à certaines notifications éditées par l'ordinateur

Le tableau ci-dessus indique l'objet des différentes notifications destinées aux agents en cas d'arrêt de travail pour raison de santé et signale les cas dans lesquels la notification doit être accompagnée d'une note d'information.

1° Une notification à adresser aux agents ou anciens agents concernés est éditée par l'ordinateur :

- lors de l'octroi et du renouvellement :

- . d'un congé de longue durée,
- . d'un congé de longue maladie,
- . d'une disponibilité d'office ou d'un congé sans traitement (agent ayant épuisé ses droits aux congés susvisés ou à congé ordinaire de maladie) ;

- un mois et demi avant la fin :

- . de la période de repos octroyée dans les différents cas ci-dessus,
- . du paiement des prestations en espèces de Sécurité sociale (lorsque la dernière période octroyée prend fin avant celle de la disponibilité d'office ou du congé sans traitement accordé).

Annexes à la circulaire du 27 mars 1979 (suite et fin)

2° Une note d'information doit être jointe par la direction à la notification dans les cas suivants :

- octroi d'une période initiale de congé de longue durée ou de longue maladie, de disponibilité d'office ou de congé sans traitement ;
- annonce de la fin prochaine d'une des périodes visées à l'alinéa précédent.

3° Afin de faciliter le travail des directions et d'éliminer dans toute la mesure du possible les risques d'erreur, les différentes notifications, qui doivent être accompagnées d'une note d'information, comportent à leur partie inférieure la mention suivante :

"Pièce jointe : note d'information n° ..."

Chaque fois que cette mention figurera sur une notification éditée par l'ordinateur, le rôle des divisions RH se bornera donc à transmettre cette notification à l'agent après y avoir annexé la note d'information correspondante dûment complétée notamment par l'indication des nom et prénom de l'intéressé.

3 - Utilisation des notes d'information

Notes d'information adressées aux fonctionnaires	Numéro des notes d'information
- lors de l'octroi d'une période initiale :	
. de congé de longue durée (
. de congé de longue maladie (	958-1 (titulaire)
. de disponibilité d'office (titulaire (
. de congé sans traitement pour maladie (
(stagiaire) (	958-2 (stagiaire)
- lors de la fin prochaine d'une période :	
. de congé de longue durée (	959-1 (titulaire)
. de congé de longue maladie (	959-2 (stagiaire)
. de disponibilité d'office (titulaire)	960
. de congé sans traitement pour maladie (stagiaire)	961