

Direction générale de l'administration
et de la fonction publique
Sous-direction des carrières et des rémunérations
Bureau des rémunérations, des pensions et du
temps de travail (B7)
Dossier suivi par : Martine MOISAN / Sophie LEBRET
Tél: 01.55.07.42.18 / 01.55.07.42.09

Direction générale des collectivités locales
Sous-direction des élus locaux et de la fonction
publique territoriale
Bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale (FP3)
Dossier suivi par : Francine BECKER
Tél: 01.40.07.64.87

Direction de l'hospitalisation
et de l'organisation des soins
Sous-direction des ressources humaines
du système de santé
Bureau de l'organisation des relations sociales
et des politiques sociales (RH3)
Dossier suivi par : Marie-Odile MORIGAULT
Tél: 01.40.56.73.03

Le Ministre du budget, des comptes publics, de la
fonction publique et de la réforme de l'Etat

Le Ministre de l'intérieur, de l'outre mer et des
collectivités territoriales

La Ministre de la santé et des sports

A

Mesdames et Messieurs les Secrétaires Généraux
- pour diffusion -

Mesdames et Messieurs les directeurs des
ressources humaines des administrations centrales
- pour mise en œuvre -

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales des affaires sanitaires
et sociales
- pour diffusion -
Directions des relations avec les collectivités locales
- pour diffusion aux collectivités territoriales et à
leurs établissements publics -

Mesdames et Messieurs les directeurs d'agences
régionales d'hospitalisation
- pour information -

Mesdames et Messieurs les directeurs
départementaux de la cohésion sociale et de la
protection de la population
- pour information

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Directions régionales des affaires sanitaires et
sociales (futurs directions régionales de la
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale)
- pour information et diffusion aux établissements de
santé -

Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'établissement hospitaliers
- pour mise en œuvre -

Caisse Nationale de Retraite des Agents des
Collectivités Locales
- pour information -

Service des retraites de l'Etat
- pour information -

CIRCULAIRE N°DGAFP/DGCL/DHOS/ du 25 février 2010 relative au décret n° 2009-1744 du 30 décembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public

Date d'application : immédiate

NOR : BCFF1005626C

Grille de classement :

Résumé : L'article 93 de la loi n°2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 autorise les fonctionnaires appartenant à la catégorie active, à leur demande et sous réserve de leur aptitude physique, à prolonger leur activité au-delà de la limite d'âge fixée pour leur corps ou cadre d'emplois.

Texte de référence :

- o Décret n° 2009-1744 du 30 décembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public

La présente circulaire a pour objet de préciser aux employeurs des fonctionnaires relevant des trois fonctions publiques, d'une part, les modalités de mise en œuvre de la prolongation au-delà de la limite d'âge des fonctionnaires appartenant à des corps ou cadres d'emplois classés en services actifs et, d'autre part, les dispositions transitoires, pour les fonctionnaires atteignant la limite d'âge avant le 1er juillet 2010.

1. Modalités de mise en œuvre de la prolongation d'activité (articles 2 à 6 du décret)

1.1. Délais

1.1.1. Délai et modalités de la demande de prolongation d'activité par le fonctionnaire (articles 2 et 4)

A) Dispositions communes aux trois fonctions publiques

La demande de prolongation d'activité sur un poste doit être présentée par le fonctionnaire à son employeur au plus tard six mois avant la survenance de la limite d'âge.

L'attention des employeurs est appelée sur la situation des fonctionnaires bénéficiant d'un report de limite d'âge pour charges de famille ou d'une prolongation d'activité en cas de carrière incomplète. Ces deux dispositifs doivent en effet être appliqués aux fonctionnaires avant une éventuelle prolongation d'activité au titre du décret du 30/12/2009.

La demande de prolongation d'activité de l'agent doit obligatoirement être accompagnée du certificat médical délivré par un médecin agréé, cité à l'article 4 du décret. A défaut, la demande ne peut être acceptée.

Le fonctionnaire est libre de choisir, sur la liste fournie par son employeur, le médecin agréé qu'il souhaite voir examiner son dossier dès lors qu'il ne s'agit pas de son médecin traitant habituel.

Il convient de souligner que l'aptitude physique du fonctionnaire est appréciée sur le poste qu'il occupe au moment de sa demande de prolongation d'activité. Le médecin est donc fondé à demander à l'employeur de fournir toutes informations utiles à l'appréciation de cette aptitude physique notamment en matière de dangerosité ou de pénibilité. L'employeur veille à ce que l'ensemble des documents transmis au médecin agréé soient communiqués au fonctionnaire.

B) Dispositions prévues par les statuts particuliers

- La limite d'âge s'entend comme la limite d'âge fixée par le statut particulier du fonctionnaire (exemple : police nationale), après application le cas échéant des reports pour charges de famille ou carrière incomplète.
- Lorsque les statuts particuliers le prévoient (ex. : sapeurs-pompiers professionnels), le certificat médical doit être délivré par le médecin habilité à apprécier l'aptitude physique du fonctionnaire.

1.1.2. Délai concernant la décision de l'employeur (article 4)

L'attention de l'employeur est appelée sur le délai suivant, prévu à l'article 4 du décret.

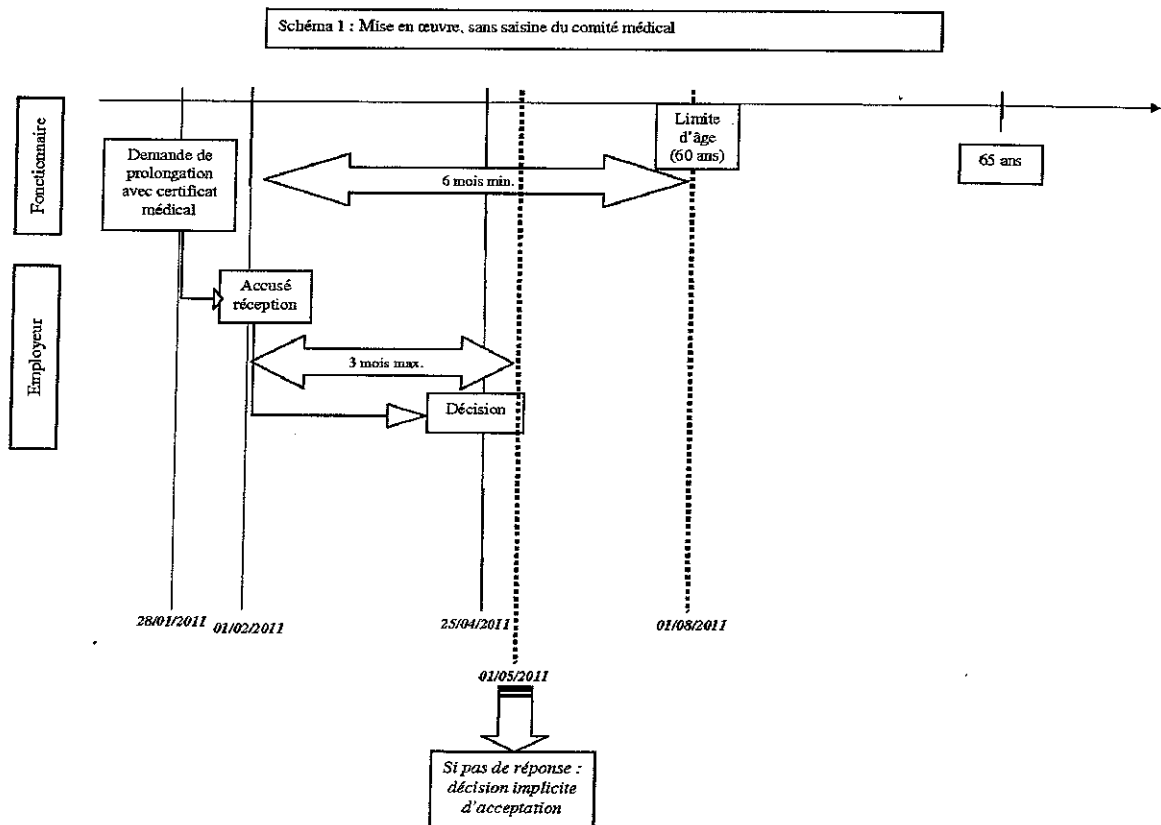
En l'absence de réponse de l'employeur dans le délai de trois mois suivant la réception de la demande du fonctionnaire, la demande est réputée acceptée. Le fonctionnaire est alors autorisé à prolonger son activité sur son poste.

Afin d'éviter tout litige concernant ce délai, l'employeur accuse réception par écrit, auprès du fonctionnaire concerné, de sa demande complète.

En cas de demande incomplète (absence de production du certificat médical par exemple), l'employeur invite le fonctionnaire à compléter sa demande dans les meilleurs délais, si l'intéressé a effectué sa demande plus de six mois avant la survenance de la limite d'âge. La demande devra obligatoirement être complétée avant l'échéance des six mois.

Exemple :

Mise en œuvre sans la saisine du comité médical :



1.2. Saisine du comité médical (article 4)

1.2.1. Saisine par l'employeur ou par le fonctionnaire

A) Modalités de saisine du comité médical

Lorsque l'employeur ou le fonctionnaire sont en désaccord avec les conclusions du certificat médical, le comité médical prévu à l'article 7 du décret du 14 mars 1986 et à l'article 3 du décret du 30 juillet 1987 peut être saisi.

Le comité médical peut ainsi être saisi par :

- le fonctionnaire

Le fonctionnaire peut contester auprès du comité médical les conclusions du certificat médical délivré par le médecin agréé dès lors qu'il a présenté sa demande de prolongation à son employeur.

- l'employeur

Le comité est alors saisi **après** que le fonctionnaire a présenté sa demande.

Il est à noter que le comité médical est une instance unique de recours et que son avis intervient en dernier lieu, la commission de réforme n'étant pas compétente en la matière.

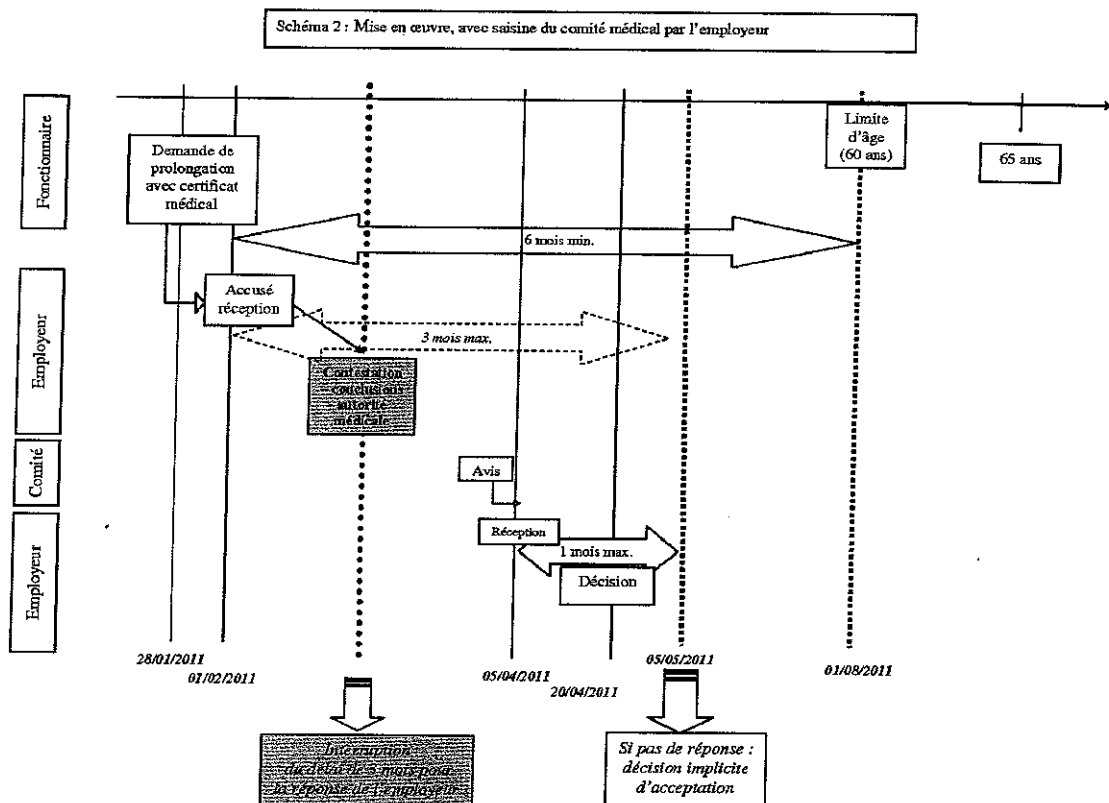
B) Délai maximal d'un mois entre la date de réception de l'avis du comité lorsqu'il est saisi et la décision de l'employeur :

La saisine du comité médical par l'employeur interrompt le délai de trois mois entre la réception de la demande et la décision de l'employeur (délai mentionné au 1.1.2.). Un nouveau délai d'un mois court alors à compter de la réception de l'avis du comité par l'employeur pour que ce dernier prenne sa décision. Aussi, les employeurs sont invités à notifier au fonctionnaire le fait qu'ils saisissent le comité médical.

A défaut de décision expresse de l'employeur dans le délai d'un mois suivant la réception de l'avis, la demande de prolongation d'activité est réputée acceptée. Le fonctionnaire est alors autorisé à prolonger son activité sur son poste.

Exemple :

Mise en œuvre avec la saisine du comité médical



1.2.2. Envoi de la demande d'instruction du dossier

Tant que la décision administrative n'a pas été prise dans le délai précité d'un mois suite à l'avis du comité médical, le fonctionnaire reste en fonction sur son poste.

Ainsi, il est conseillé à l'employeur de transmettre, parallèlement à la saisine du comité médical, la demande d'instruction du dossier du fonctionnaire à la caisse de retraite compétente, aux fins de liquidation prévisionnelle des droits de ce dernier. Cette transmission permet en effet, dans le cas où l'employeur déciderait de ne pas donner suite à la demande du fonctionnaire après l'avis du comité médical, d'assurer au fonctionnaire une mise en œuvre rapide de ses droits à la retraite.

1.2.3. Comités médicaux spéciaux

Les comités médicaux spéciaux mentionnés à l'article 4 – II du décret sont, pour la fonction publique hospitalière, les comités visés à l'article 6 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.

1.3. Vérification de l'aptitude physique au cours de la prolongation d'activité (articles 3, 5 et 6)

1.3.1. Présentation du certificat médical au cours de la prolongation

A) Délivrance du certificat

La prolongation d'activité est accordée au fonctionnaire pour une durée indéterminée courant jusqu'à ses 65 ans. L'employeur dispose cependant de la possibilité de faire réexaminer à tout moment l'aptitude physique du fonctionnaire.

Il peut ainsi demander au fonctionnaire, à tout moment et notamment préalablement à tout changement de poste, de présenter le certificat médical prévu à l'article 4 dans un délai d'un mois.

L'employeur peut également s'appuyer sur les conclusions des visites médicales périodiques auxquelles est soumis, le cas échéant, le fonctionnaire. L'avis produit par le médecin habilité à effectuer ces visites (ex. : médecin du service de santé au travail pour la fonction publique hospitalière) remplace alors le certificat médical d'aptitude à exercer les fonctions prévu à l'article 4.

B) Mise en œuvre de la cessation de prolongation d'activité

Lorsque, à l'issue d'une visite médicale périodique ou de la production du certificat médical, le médecin conclut à la non-aptitude du fonctionnaire, l'employeur met fin à la prolongation d'activité (cf. Art. 5. – I. du décret).

L'employeur comme le fonctionnaire peuvent cependant saisir le comité médical en cas de contestation des conclusions du médecin. L'employeur devra donc veiller à informer le fonctionnaire de son intention de mettre fin à la prolongation d'activité afin que celui-ci puisse, le cas échéant, exercer son droit de recours auprès du comité médical.

À l'issue de cette procédure, l'employeur notifie à l'agent sa décision. La notification a lieu au plus tard trois mois avant la date de radiation des cadres. Dans cette attente, l'agent est maintenu en fonctions.

1.3.2. Implication du service de santé au travail

Compte tenu de l'implication des services de santé au travail, il est recommandé aux employeurs de communiquer à leurs services de référence la présente circulaire accompagnée du décret pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi précitée du 13 septembre 1984, et de préparer, en relation avec ce service, la mise en œuvre de ces dispositions, pour ce qui concerne les démarches au cours de la période de prolongation.

1.3.3. Cas particulier des fonctionnaires placés en congé de maladie

Les fonctionnaires admis à prolonger leur activité bénéficient d'un droit à congés de maladie selon les conditions de droit commun.

Néanmoins, ils ne peuvent être placés en congé de longue maladie ou en congé de longue durée, ni accomplir de service à temps partiel pour raison thérapeutique. Ainsi, si, à l'expiration de ses droits à congé de maladie, un fonctionnaire, après avis du comité médical, est reconnu inapte à reprendre son service et présente un état de santé répondant aux conditions pour être placé en congé de longue durée ou de longue maladie, son admission à la retraite doit être prononcée.

1.4. Cessation de la prolongation d'activité à la demande de l'agent (article 5)

Le fonctionnaire peut à tout moment demander la cessation de sa prolongation d'activité. Il doit présenter sa demande de mise à la retraite au plus tard six mois avant la date à laquelle il souhaite cesser son activité.

2. Dispositions transitoires (articles 8 et 9)

2.1. Dispositions pour les fonctionnaires atteignant la limite d'âge avant le 1er juillet 2010

2.1.1. Les fonctionnaires concernés

Les fonctionnaires qui atteignent la limite d'âge avant le 1^{er} juillet 2010 et qui souhaitent prolonger leur activité doivent adresser leur demande à leur employeur au plus tard le 1^{er} mars 2010. La procédure d'examen de ces demandes est celle de droit commun : décision implicite d'acceptation dans les trois mois suivant la date de réception de la demande, recours éventuel devant le comité médical.

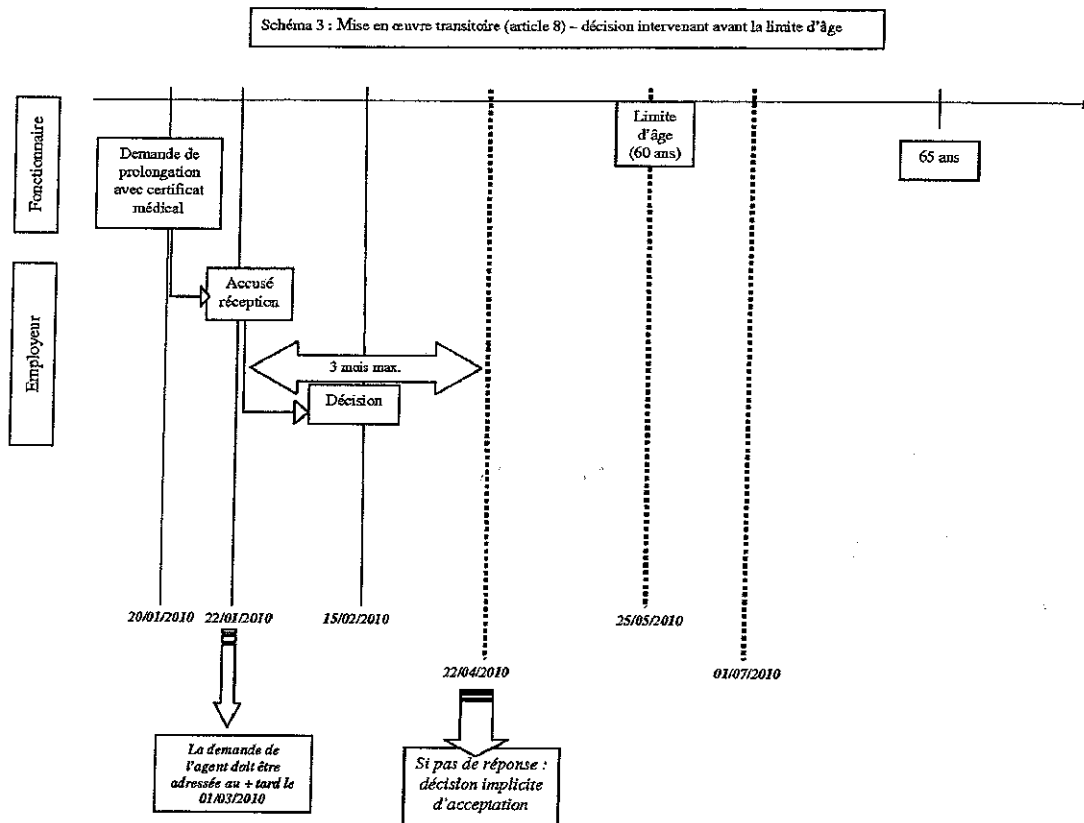
Dans le cadre de ces dispositions transitoires, il convient que les employeurs :

- recensent les fonctionnaires relevant de la catégorie active qui atteindraient la limite d'âge avant le 30 juin 2010 inclus ;
- informent les intéressés de la possibilité de demander, s'ils le souhaitent, une prolongation d'activité ;
- le cas échéant, demandent aux intéressés de communiquer, avant le 1^{er} mars 2010, leur demande, accompagnée du certificat médical

Compte tenu des éventuels délais nécessaires à l'obtention d'un rendez-vous pour une visite médicale, il est conseillé aux employeurs de réaliser ces démarches dès réception de la présente circulaire.

Exemple :

- Fonctionnaire atteignant la limite d'âge le 25/05/2010 - demande devant être réceptionnée d'ici le 01/03/2010 :



2.1.2. Situation des fonctionnaires dans l'attente de la décision de l'employeur

Les fonctionnaires atteignant la limite d'âge avant le 1^{er} juillet 2010 et qui demanderaient une prolongation d'activité devront rester sur leur poste dans l'attente de la décision de l'employeur, et jusqu'à la date de cette décision, même si celle-ci intervient postérieurement à la limite d'âge du fonctionnaire concerné.

L'attention des employeurs est en particulier appelée sur la situation des fonctionnaires dont la limite d'âge intervient avant le 1^{er} mars 2010.

En effet, pour ces derniers, deux cas peuvent se présenter :

1. la liquidation de la pension est effective, à la date de réception de la demande de prolongation :

Le code des pensions civiles et militaires de retraite (art. L55) et le décret n°2003-1306 (art. 62) disposent que, si la pension est acquise, elle l'est définitivement et ne peut être révisée ou supprimée qu'à l'initiative de l'administration ou sur demande de l'intéressé dans deux cas (erreur matérielle, erreur de droit). Dans cette hypothèse, la demande de prolongation d'activité est irrecevable.

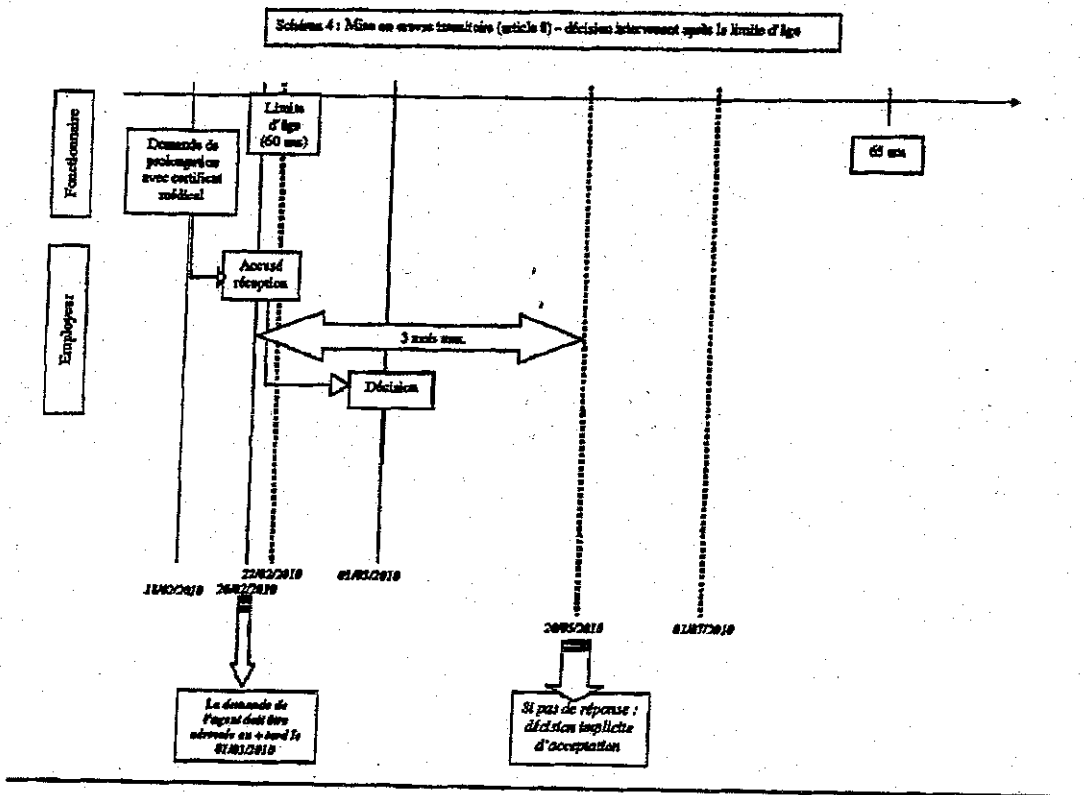
2. la liquidation de la pension n'est pas effective à la date de réception de la demande de prolongation :

Sous réserve que l'employeur puisse annuler et remplacer sa décision d'admission à la retraite, le fonctionnaire demeure en fonction jusqu'à la date de décision de l'employeur.

Le cas échéant, l'employeur communique immédiatement sa décision au service des retraites de l'Etat ou la CNRA (selon le cas), pour interruption de la procédure de liquidation de la pension.

Illustration :

- **Décision intervenant après la limite d'âge : fonctionnaire atteignant sa limite d'âge le 22/02/2010 - demande devant être réceptionnée d'ici le 01/03/2010 :**



Nous vous remercions de votre implication pour la mise en œuvre de cette circulaire et restons à votre disposition pour toute difficulté éventuelle d'application.

Pour le Ministre et par délégation
La Directrice de l'hospitalisation
et de l'Organisation des Soins

[Signature]
Annie PODEUR

Pour le ministre et par délégation
le directeur général
des collectivités locales

[Signature]
Eric JALON

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique

[Signature]
Jean-François VERDIER