



26 juin 2025

**RISQUES PROFESSIONNELS DU RÉGIME
SPECIAL CNRACL
LE CITIS**

PRÉSENTATION

SOMMAIRE

1. Définition

- » Dispositions réglementaires
- » Les différents types de sinistres
- » Bénéficiaires

2. Procédure d'octroi du CITIS

- » Étape 1 : la déclaration de l'agent
- » Étape 2 : l'instruction par l'administration

3. Situation de l'agent en CITIS

- » La rémunération
- » Les obligations de l'employeur
- » Les obligations de l'agent
 - La carrière de l'agent en CITIS

4. Fin du CITIS

- » Quand prend fin le CITIS ?
- » La situation de l'agent à l'issue du CITIS
- » La rechute
- » L'Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)

QUIZZZZ...



1. DEFINITION

1. DÉFINITION

- **Dispositions réglementaires**

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) a été introduit par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 puis codifié aux articles L822-18 à L822-25 du code général de la fonction publique.

Le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié, notamment par les décrets n°2019-301 du 10 avril 2019 et 2022-350 du 11 mars 2022, précise les modalités du CITIS.

Il fixe également les obligations auxquelles les fonctionnaires demandant le bénéfice de ce congé sont tenus de se soumettre en vue, d'une part, de l'octroi ou du maintien du congé et, d'autre part, du rétablissement de leur santé, sous peine de voir réduire ou supprimer le traitement qui leur avait été conservé.

1. DÉFINITION

• Les différents sinistres

ACCIDENT DE SERVICE

« *Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service* »

Art. L822-18 du code général de la fonction publique

Il existe une **présomption d'imputabilité** lorsque les critères suivants sont réunis :

L'existence d'un accident qui survient :

- **sur le temps et lieu de service,**
- **dans l'exercice ou à l'occasion des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal,**
- **en l'absence de faute personnelle ou tout autre circonstance particulière détachant l'accident du service.**

Exemple de circonstances particulières détachant l'accident du service : activité dépourvue de tout lien avec le service, circonstances d'ordre privé (agression par un collègue découlant d'un différend d'ordre privé), état de santé antérieur (infarctus avec pour cause une part prépondérante, dans son état de santé, avec des facteurs de risque importants, malaise après plusieurs malaises avant et après celui survenu en service...).

1. DÉFINITION

• Les différents sinistres

ACCIDENT DE TRAJET

« Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service. »

Art. L822-19 du code général de la fonction publique

Constitue un accident, l'évènement qui se produit sur le parcours dit protégé entre :

- La résidence principale, secondaire ou habituelle de l'agent et le lieu de travail
- Le lieu de travail et le lieu de restauration habituel

Le parcours protégé commence dès que l'agent franchit le seuil de sa propriété. Dans le sens inverse travail/domicile, il s'achève lorsque l'agent entre dans sa propriété. Exception : le cas d'un agent convoqué par son employeur dans un lieu différent de son lieu de travail

Cas d'exclusion : fait personnel (faute personnelle, de conduite ou comportement délibéré de l'agent) ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante (détour dans la direction opposée à son domicile ...)

1. DÉFINITION

- **Les différents sinistres**

MALADIE PROFESSIONNELLE

« Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.

Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat. »

Art. L822-20 du code général de la fonction publique

1. DÉFINITION

- Les différents sinistres

MALADIE PROFESSIONNELLE

Maladie désignée par les tableaux et remplissant la totalité des conditions : il existe une **présomption d'imputabilité** au service pour toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice, par le fonctionnaire, de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ces tableaux.

Maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mais qui ne remplit pas toutes les conditions (délai de prise en charge, durée d'exposition ou liste limitative des travaux) : **Pas de présomption d'imputabilité** au service, le fonctionnaire (ou ayants droit) doit établir qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.

Maladie hors tableau : **Pas de présomption d'imputabilité au service**, le fonctionnaire (ou ayants droit) doit établir qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions, et qu'elle est susceptible d'entraîner une IPP à un taux de 25%.

1. DÉFINITION

• Bénéficiaires

Les agents concernés sont **les fonctionnaires qui relèvent du régime spécial de sécurité sociale** :

- fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un emploi à temps complet,
- fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet pour une durée totale de service hebdomadaire au moins égale à 28 heures (12 heures pour les professeurs d'enseignement artistique, 15 heures pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique).
- Le fonctionnaire **retraité** peut aussi bénéficier des dispositions relatives au CITIS pour le remboursement des honoraires et frais médicaux directement entraînés par un accident ou une maladie reconnue imputable au service survenu alors qu'il était en activité OU liée à la survenance d'une maladie imputable au service, déclarée postérieurement à sa radiation des cadres.



Pour les agents publics qui relèvent du régime général, les modalités d'octroi et de réparation de la maladie ou de l'accident imputable au service sont différentes. Il appartient à la Caisse primaire d'assurance maladie de statuer sur le caractère d'accident du travail et sur la prise en charge des prestations.

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

- **Étape 1 : la déclaration de l'agent**

L'agent doit adresser à son employeur :

- ❖ un **formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie.**
Sur demande de l'agent, l'autorité territoriale doit transmettre ce formulaire dans un délai de 48 heures. (Cf modèles en annexe du guide DGAFP : [DAT](#) - [DMP](#))
- ❖ un **certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie** ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant

Article 37-2 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

Pour une maladie inscrite aux tableaux des MP du RGSS : l'agent doit également transmettre les résultats des examens prescrits par ces tableaux. Mais ces éléments ne sont pas assimilés comme une composante directe de la déclaration.

Dans tous les cas, il peut compléter sa déclaration par les pièces qu'il estime nécessaires pour faire établir ses droits.

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

• **Étape 1 : la déclaration de l'agent**

La déclaration doit être adressée à l'autorité territoriale dans un délai de :

- ❖ **En cas d'accident de service / trajet** : **15 jours** à compter de la date de l'accident OU 15 jours à compter de la date du certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident, lorsque ce certificat est établi dans le délai de 2 ans à compter de la date de l'accident (Cas où l'impact de l'accident sur l'état de santé de la victime n'est pas immédiatement décelé)
- ❖ **En cas de maladie professionnelle** : **2 ans** suivant la date de la première constatation médicale de la maladie OU le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle *.

Article 37-3 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987

* OU 2 ans à compter de la date d'entrée en vigueur de modifications ou adjonctions apportées aux tableaux des MP du RGSS pour une MP constatée avant ces modifications.

NB : Délais non opposables en cas de victime d'un acte de terrorisme, blessé ou impliqué lors de cet acte OU s'il justifie d'un cas de force majeure, d'une impossibilité absolue, d'un motif légitime.

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

• Étape 2 : L'instruction par l'administration

A réception de la déclaration,

Si la demande de l'agent ne satisfait pas à la condition du délai (cachet de la poste faisant foi)

Celle-ci est **rejetée** et la décision doit être motivée en droit et en fait.

Si la demande est recevable

L'employeur doit **informer le médecin du travail** de chaque accident de service et maladie professionnelle.

S'il s'agit d'une maladie désignée dans les tableaux : Il vérifie si la maladie répond aux différents critères du tableau (désignation de la maladie, délai de prise en charge, liste limitative de travaux susceptibles de provoquer la maladie) et **indique à l'employeur si la maladie satisfait ou non à ces critères.**

3 critères satisfaits du tableau des MP = **Présomption d'imputabilité**

Lorsque la maladie ne satisfait pas à l'ensemble des conditions ou s'il n'est pas en mesure de l'établir, il informe l'employeur et rédige un **rappor**t à destination du conseil médical.****

= Pas présomption d'imputabilité

Article 25 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985
Article 37-7 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

- **Étape 2 : L'instruction par l'administration**

L'autorité territoriale **peut** :

- diligenter une **enquête administrative** visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie.
- faire procéder à un **examen médical par un médecin agréé** lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service, ou lorsque l'affection résulte d'une maladie qui ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité au service.

L'autorité territoriale **doit** saisir le **conseil médical (formation plénière)** :

- lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service,
- lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère, notamment aux nécessités de la vie courante, est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service,
- lorsque l'affection résulte d'une maladie qui ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité au service

Article 37-4 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

- **Étape 2 : L'instruction par l'administration**

Le délai d'instruction est fixé à :

En cas d'accident : 1 mois à compter de la date de réception de la déclaration complète

En cas de maladie : 2 mois à compter de la date de réception de la déclaration complète

Un **délai supplémentaire de 3 mois** s'ajoute à ces délais en cas d'enquête administrative, d'examen par le médecin agréé ou de saisine du conseil médical.

Si au terme de ces délais (*4 mois en cas d'AT / 5 mois en cas de MP*), **l'instruction n'est pas terminée**, l'agent est placé en **CITIS provisoire**, pour la durée d'incapacité de travail indiquée sur le certificat médical initial ou de prolongation. Cela engendre la perception d'un plein traitement par le fonctionnaire et la prise en charge des honoraires et frais médicaux entraînés par l'accident ou la maladie. La décision doit préciser qu'elle peut être retirée lorsque, au terme de l'instruction, l'administration ne constate pas l'imputabilité au service et que sera procéder aux mesures nécessaires concernant le versement des sommes indûment versées.

Articles 37-5 et 37-9 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

2. PROCÉDURE D'OCTROI DU CITIS

• Étape 2 : L'instruction par l'administration

Présomption d'imputabilité

En cas d'AT : en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service

En cas de MP : lorsque les 3 critères du tableau des MP sont satisfaits

Décision de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie et placement en CITIS pour la durée de l'incapacité de travail

Pas de présomption d'imputabilité

En cas d'AT avec faute personnelle ou circonstance particulière détachant l'accident du service

En cas de MP : Maladie désignée par les tableaux de MP qui ne remplit pas toutes les conditions OU MP hors tableau

Suivant enquête administrative, conclusion d'expertise le cas échéant et dans tous les cas, avis du conseil médical

Décision de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie et placement en CITIS pour la durée de l'incapacité de travail

Décision de non reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie, retrait du CITIS provisoire le cas échéant et placement ou maintien en congé pour raison de santé pour la durée de l'incapacité de travail

Cette décision devra être motivée en droit et en fait

3. SITUATION DE L'AGENT EN CITIS

3. SITUATION DE L'AGENT EN CITIS

La rémunération de l'agent en CITIS

Integralité de son traitement indiciaire



SFT + indemnité de résidence



Régime indemnitaire (selon délibération de la collectivité)

Pas de jour de carence applicable en CITIS



L'agent a le droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident

article L822-22 du CGFP / articles 37-13 et 27 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 / article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de finance pour 2018 / article L822-24 du CGFP

3. SITUATION DE L'AGENT EN CITIS

Les obligations de la collectivité

-> **visite de contrôle auprès d'un médecin agréé** : à tout moment et au moins 1 fois / an au-delà de 6 mois de prolongation



-> **notification à l'agent des conclusions** du médecin agréé avec information de la possibilité de contester auprès du Conseil médical dans un délai de 2 mois

-> **si contestation des conclusions** (par l'agent ou la collectivité) : saisine du Conseil médical en formation restreinte

*article 37-10 alinéa 2 du décret n° 87-602 du
30 juillet 1987*

3. SITUATION DE L'AGENT EN CITIS

Les obligations de l'agent

- > **transmettre les certificats d'arrêt de travail**, précisant le siège et la nature des lésions ainsi que la durée de l'arrêt, dans les 48 heures
- > **expertises médicales** (diligentées par la collectivité ou le Conseil médical) : l'agent doit s'y soumettre sous peine de suspension de sa rémunération : informer l'agent en RAR de la convocation et des risques en cas de non-présentation
- > **absences du domicile** : l'agent doit informer la collectivité de tout changement de domicile et de toute absence supérieure à 2 semaines (sauf hospitalisation)

articles 37-9 et 37 2° du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 / article 37-14 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

3. SITUATION DE L'AGENT EN CITIS

La carrière de l'agent

prise en compte de l'ensemble des périodes de CITIS pour :

Avancement
d'échelon

Avancement de
grade

Constitution et
liquidation du droit à
pension de retraite

*article 37-16 du décret n° 87-602 du 30 juillet
1987*



4. FIN DU CITIS

4. FIN DU CITIS

Quand prend fin le CITIS ?

-> **Soit à la reprise de l'agent, soit à sa mise à la retraite**

- ❖ Pour la reprise, soit l'agent transmet un certificat médical de son médecin traitant, soit l'aptitude est constatée lors d'une visite de contrôle par un médecin agréé

Lorsqu'il est guéri ou que les lésions sont consolidées, l'agent transmet un **certificat médical final** de guérison ou de consolidation.

La consolidation correspond au moment où les lésions se fixent et prennent un caractère permanent. Elle ne constitue pas pour autant nécessairement la fin des soins nécessités par l'accident ni la disparition de toute séquelle et, encore moins, la guérison du fonctionnaire concerné et son aptitude à reprendre ses fonctions.



Elle ne veut pas dire fin du CITIS :

- si les séquelles empêchent la reprise de l'agent => maintien en CITIS
- Si des soins / frais médicaux sont nécessaires au titre de ces séquelles => maintien de la prise en charge par la collectivité

Article L822-22 du CGFP / article 37-17 du
Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

4. FIN DU CITIS

La situation de l'agent à la fin du CITIS

- **L'agent est apte à reprendre** : la reprise peut intervenir avec ou sans aménagement et/ou à temps partiel thérapeutique
- **L'agent est temporairement inapte à la reprise** :
 - o S'il n'est pas consolidé : maintien en CITIS
 - o s'il est consolidé et toujours inapte à reprendre ses fonctions mais cette inaptitude ne présente pas un lien direct et certain avec le service : l'agent peut être placé en CMO, en CLM ou en CLD en fonction de l'affection l'empêchant de reprendre son service
- **L'agent est inapte au poste** : l'agent sera réaffecté dans un emploi correspondant à son grade, après avis du médecin du travail
- **L'agent est inapte aux fonctions de son grade et apte à d'autres fonctions** : il peut bénéficier d'une période de préparation au reclassement et/ou d'un reclassement. La constatation de l'état de santé du fonctionnaire est faite par avis de la formation restreinte du conseil médical
- **L'agent est inapte définitivement à toutes fonctions ou n'a pas pu bénéficier d'une solution de reclassement** : l'agent sera admis à la retraite pour invalidité et pourra sous certaines conditions, prétendre à une rente viagère d'invalidité cumulable avec sa pension d'invalidité. La procédure nécessite l'avis préalable du conseil médical (formation plénière)

4. FIN DU CITIS

La rechute

Le juge a établi que la rechute se caractérise par **la récidive ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation, sans intervention d'une cause extérieure.**

La rechute doit être **déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale.** La déclaration est transmise dans les mêmes formes que la déclaration initiale d'accident ou de maladie professionnelle.

La rechute est constituée au vu de différents critères :

- Caractère spontané des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent et non d'un nouveau fait traumatique, auquel cas il y aurait un nouvel accident
- Imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial
- Modification de l'état de l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé
- Nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail

4. FIN DU CITIS

La rechute

-> lorsqu'un agent présente un certificat médical de "rechute", il convient de vérifier si le CITIS en lien avec ce certificat a été consolidé ou guéri.

Si pas de consolidation / guérison constatée : placer l'agent en prolongation de CITIS et possibilité de diligenter une expertise médicale afin de s'assurer que l'arrêt en cours est justifié au titre du CITIS et si les arrêts, soins et frais médicaux sont à prendre en charge à ce titre et demander si consolidation / guérison

Si consolidation / guérison constatée et critères de la rechute remplis, procédure du CITIS à appliquer

*article 37-17 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 /
CE arrêt du 6 juillet 2012, n° 336552*

4. FIN DU CITIS

L'ATI : Allocation Temporaire d'Invalidité

Conditions pour l'octroi d'une ATI :

- > reprise des fonctions (ou mise en retraite)
- > consolidation ou guérison avec séquelles
- > un taux d'incapacité partielle permanente (IPP) doit être établi par un médecin agréé

Taux IPP permettant l'octroi d'une ATI :

Accident de service /
trajet
 $\geq 10\%$

Maladie inscrite au
tableau
 $\geq 1\%$

Maladie non inscrite
au tableau
 $\geq 25\%$

La demande doit être formulée par l'agent dans un **délai d'un an** suivant la reprise des fonctions ou après consolidation.

L'ATI est accordée pour une période de cinq ans, le renouvellement au-delà est soumis à réexamen.

Retrouvez la procédure de demande d'ATI sur le site de l'ATIACL : [Les étapes de traitement d'une demande | ATIACL](#)

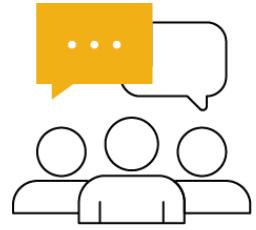
4. FIN DU CITIS

L'ATI : Allocation Temporaire d'Invalidité

Le Rôle de chaque intervenant



Source : Caisse des Dépôts



Avez-vous des questions ?

Testez vos connaissances



POUR ACCÉDER À NOTRE ANIMATION INTERACTIVE

UTILISEZ VOTRE SMARTPHONE

1

**CONNECTEZ-VOUS AU WIFI
« CDG29-VISITEURS »**



2

**ALLEZ SUR LA PAGE (URL) :
<https://ahaslides.com/3K3OY>**

Ou

**SCANNEZ LE QR CODE
AVEC VOTRE APPAREIL PHOTO
(GOOGLE LENS POUR SMARTPHONE ANDROID)**





Le partenaire **RH** des collectivités.

Le Centre de Gestion du Finistère vous accompagne au quotidien dans vos choix et décisions stratégiques. Les équipes spécialisées du Centre de Gestion se mobilisent pour vous conseiller, en vous apportant leur expertise, leur connaissance du territoire et des collectivités publiques.

CONTACT :

**Vos conseillers RH
Service indisponibilité retraite**

Tél : 02 98 64 19 70

Indisponibilité-retraite@cdg29.bzh

*Toute l'équipe du service
indisponibilité retraite vous
remercie pour votre
participation !*

**Centre de Gestion du Finistère
7 Boulevard du Finistère • 29000 QUIMPER**

Tél : 02 98 64 11 30

Mail : cdg29@cdg29.bzh

