

DECISION
portant règles internes relatives aux contrôles des absences au travail et aux contrôles
périodiques de la persistance des invalidités

LE SECRETAIRE GENERAL

- VU les articles 59 et 60 du Statut des fonctionnaires, les articles 13 et 15 de son annexe VIII ainsi que les articles 16, 33, 91, 101, 102, 131, paragraphe 5 et 135 du Régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne,
- VU la décision du Bureau du 13 janvier 2014 sur la dévolution des pouvoirs de l'AIPN et de l'AHCC,

après consultation du Service juridique, du Délégué à la protection des données, du Comité du personnel, du Comité consultatif pour la prévention et la protection au travail ainsi que du Comité pour l'égalité des chances entre hommes et femmes et la diversité,

considérant ce qui suit :

- (1) Le Parlement européen peut en tant qu'employeur, en vertu de l'article 59 du statut, soumettre à tout moment un fonctionnaire absent pour maladie à un contrôle médical.
- (2) Les professionnels qui exercent la sollicitude du Parlement vis-à-vis de son personnel en matière de santé au travail ne doivent pas contrôler le bien-fondé des absences au travail, conformément au principe de la convention n° 161 du 25 juin 1985 sur les services de santé au travail de l'Organisation internationale du travail, formulé notamment à l'article 15 de ladite convention et transposé dans la plupart des ordres juridiques des Etats membres.
- (3) De plus grandes garanties de neutralité et d'indépendance sont obtenues lorsque les contrôles des absences au travail sont effectués par des professionnels, de spécialité en rapport avec la pathologie concernée, sans lien de subordination vis-à-vis de l'Institution et qu'il est fait appel à eux, dans la mesure du possible, sur base d'une rotation pour éviter qu'un même prestataire n'effectue plusieurs contrôles d'affilée.
- (4) Le recours à des professionnels exerçant à proximité du lieu où s'effectue le contrôle constitue en règle générale la meilleure solution du point de vue des principes

d'efficacité et d'efficacités définies à l'article 30, paragraphe 2, du règlement financier applicable au budget de l'Union¹.

- (5) En vue d'une gestion avisée des ressources humaines autant que d'une gestion efficiente et efficace des crédits de l'Institution, l'autorité qui décide d'autoriser un contrôle d'absence au travail doit évaluer au préalable si celui-ci est approprié, compte tenu notamment des informations qu'elle recueille auprès des services médicaux et sociaux, du service dans lequel est affectée la personne concernée ainsi que, le cas échéant, du médecin traitant de celle-ci.
- (6) De façon à faciliter l'accompagnement médico-social du personnel dans le cadre de l'exercice du devoir de sollicitude de l'Institution, les informations pertinentes recueillies quant aux absences au travail sont, après en avoir préalablement informé l'intéressé portées à la connaissance du médecin-conseil du lieu d'affectation des personnes concernées dans le respect des obligations de l'Institution en matière de protection des données à caractère personnel,

ARRETE LES PRESENTES REGLES INTERNES

Section 1 Dispositions générales

Article premier

Objet

Les présentes règles internes fixent les conditions dans lesquelles l'Institution peut vérifier que l'absence au travail motivée par des raisons médicales d'un fonctionnaire ou d'un agent en activité est justifiée.

Sauf indication contraire, toute référence ultérieure à la notion de "fonctionnaire" concerne tant les fonctionnaires que les autres agents.

Article 2

Droits et obligations des fonctionnaires en cas d'absence au travail

1. Si l'absence au travail est consécutive à une maladie ou à un accident, le fonctionnaire informe son supérieur hiérarchique direct, ou le collègue que celui-ci a désigné à cette fin, de la cause de l'absence sans être tenu de révéler d'information couverte par le secret médical. Il précise le lieu où il se trouve, les coordonnées précises permettant de le joindre ainsi que la durée prévisible de son absence au travail. Il est tenu de communiquer ces informations dès le premier jour d'absence, sauf si la gravité de son état ne lui en donne manifestement pas la possibilité.
2. Le service où le fonctionnaire est affecté enregistre l'absence au travail dans la base de données Streamline à partir de la première demi-journée.

¹ JO L 298 du 26.10.2012.

3. Le certificat médical que le fonctionnaire est tenu de produire à partir du quatrième jour à compter du début de son absence au travail atteste de son incapacité au travail, de la durée de celle-ci et de l'interdiction ou de l'autorisation de se déplacer. Dans le cas d'une autorisation de se déplacer, le certificat précise si celle-ci est sans limites ou restreinte à l'accomplissement des actes nécessaires à la vie quotidienne et/ou des soins requis pendant la convalescence.
4. La période de douze mois à laquelle se rapporte l'article 59, paragraphe 2, du Statut s'entend comme une période de douze mois consécutifs, y compris à cheval sur deux années civiles. Quand un fonctionnaire dépasse le total de douze jours d'absence pour maladie sans certificat médical sur une telle période, il est tenu de produire un certificat médical dès le premier jour d'absence au-delà dudit total de douze jours.
5. Après une absence couverte par un certificat médical, le fonctionnaire est tenu, soit de reprendre son travail, soit d'introduire un nouveau certificat médical pour le cas où son état ne lui permettrait pas encore de reprendre le travail. Le nouveau certificat médical doit alors être établi le premier jour de la période de prolongation de l'absence pour maladie.
6. Pour être recevable, le certificat médical doit comporter l'indication lisible du nom et du prénom du fonctionnaire, du nom du praticien et des coordonnées auxquelles il peut être joint ainsi que la durée de l'absence. Le fonctionnaire doit obligatoirement accompagner ce certificat de la mention de son numéro personnel et l'envoyer au service de gestion des absences médicales au plus tard le jour ouvrable qui suit son établissement, le cachet de la poste faisant foi. Si une copie du certificat de maladie a été envoyée dans ce délai, lisiblement télécopiée ou scannée en pièce jointe à un courriel ou une télécopie adressés au service de gestion des absences médicales, le fonctionnaire doit y envoyer ou déposer l'original au plus tard le jour de sa reprise du travail.

Le cas échéant, l'AIPN appréciera les circonstances exceptionnelles susceptibles de justifier un envoi tardif du certificat médical.

7. Lorsqu'un médecin certifie l'incapacité de travail d'un fonctionnaire pendant un congé annuel, celui-ci n'est converti en congé de maladie pour la période couverte par le certificat médical qu'à la condition qu'aient été envoyés au service de gestion des absences médicales du Parlement endéans 48 heures à compter de l'établissement du certificat médical, le cachet de la poste faisant foi, sauf si la gravité de l'état du fonctionnaire ne lui en donne manifestement pas la possibilité:
 - a. l'ensemble des informations figurant au paragraphe 6 du présent article;
 - b. l'adresse précise où le fonctionnaire séjourne ainsi que les coordonnées permettant de le contacter immédiatement.

Tout certificat médical n'ayant pas fait l'objet de l'information précitée ne pourra pas être pris en considération. Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies, la récupération des jours de congé est exclue.

8. Conformément à l'article 59, paragraphe 1, du Statut, tout fonctionnaire en congé de maladie peut, à tout moment, être soumis à un contrôle médical. Aussi, il est tenu de faire connaître au service de gestion des absences médicales par courrier, par courrier électronique ou par télécopie les numéros de téléphone auxquels il peut être joint pendant le congé de maladie ainsi que son adresse électronique et son numéro de fax s'il en dispose;

Il lui est également recommandé de faire connaître au service de gestion des absences médicales par courrier, par courriel ou par télécopie:

- a. la date et l'heure des éventuels rendez-vous en cabinet médical, en centre de soins et/ou en centre de rééducation ;
- b. les coordonnées des membres de la famille, voisins ou autres personnes de confiance qui peuvent être contactés si l'état de faiblesse ou le degré de handicap du fonctionnaire le privent de mobilité suffisante ;
- c. si le certificat de maladie autorise la sortie pour accomplir les actes nécessaires à la vie quotidienne, la plage horaire journalière au cours de laquelle celle-ci est effectuée. Cette plage journalière ne peut excéder 3 heures.

Pendant la durée du congé de maladie, le fonctionnaire est tenu d'informer le service de gestion des absences médicales de tout changement concernant ces informations.

9. Sans préjudice de l'article 3, paragraphe 1, alinéas b) et c) des présentes règles internes, le fonctionnaire qui tombe malade ou est victime d'un accident en dehors de son lieu d'affectation ne peut être tenu de le rejoindre avant la fin de la période d'absence autorisée par le certificat médical.

Seul le fonctionnaire qui souhaite quitter son lieu d'affectation pour passer son congé de maladie dans un autre endroit est tenu de demander l'autorisation préalable de l'AIPN visée par l'article 60, deuxième alinéa, du Statut.

Article 3

Absence irrégulière

1. Sans préjudice des dispositions de l'article 59, paragraphes 1, 2 et 3 du Statut ainsi que des articles 16, 59 et 91 et 131, paragraphe 5 du RAA, l'absence est considérée comme irrégulière au sens de l'article 60, premier alinéa, du Statut :
 - a. lorsque le fonctionnaire enfreint les dispositions de l'article 2 des présentes règles internes ou ne donne pas suite à la convocation prévue à l'article 7, paragraphes 10 et 11, des présentes règles;
 - b. ou lorsqu'il ne reprend pas le travail à la suite d'un contrôle médical, non contredit par une procédure d'arbitrage ultérieure effectuée conformément à

l'article 59 du Statut et aux présentes règles, qui a révélé que le fonctionnaire était en mesure de reprendre immédiatement ses fonctions;

- c. ou lorsque, n'étant pas en mission ou n'ayant pas bénéficié d'un congé annuel ou d'un congé spécial, il ne se trouve pas à son lieu d'affectation un jour qui n'est pas immédiatement consécutif à une fin de semaine ou à un jour de fermeture des bureaux. Cette absence ne peut être justifiée par un certificat médical, sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment prouvées.
2. L'absence irrégulière est constatée par une décision de l'AIPN, notifiée au fonctionnaire. La date à partir de laquelle l'absence est considérée comme irrégulière est fixée dans la décision de l'AIPN et correspond à la date du contrôle médical qui a révélé que le fonctionnaire est en mesure de reprendre immédiatement ses fonctions.
 3. Dans le cas où l'aptitude du fonctionnaire de reprendre son travail est confirmée par une expertise complémentaire, l'AIPN fixe la date de reprise de travail qui ne peut pas être antérieure à la date de la notification des résultats de l'expertise au fonctionnaire. Si le fonctionnaire ne reprend pas son travail à cette date, son absence est considérée comme irrégulière.

Section 2

Contrôle médical

Article 4

Objectifs

Le contrôle médical prévu à l'article 59 du Statut et aux articles 16, 91 et 131, paragraphe 5 du RAA a pour objectif de protéger l'intérêt du service et d'assurer le respect des règles statutaires en matière d'absence.

Article 5

Décision

1. La décision de soumettre un fonctionnaire à un contrôle médical au sens de l'article 59, paragraphe 1, troisième alinéa, du Statut appartient à l'AIPN.
2. Peuvent proposer à l'AIPN de procéder au contrôle médical d'un fonctionnaire :
 - a. le Directeur des ressources² du fonctionnaire concerné;
 - b. ou le médecin chargé de la gestion des absences médicales, qui peut au préalable prendre tout contact qu'il juge utile avec le médecin qui a délivré le certificat médical.

² Pour les directions générales ne disposant pas d'une direction des ressources et pour les services autonomes, il s'agit du responsable des ressources humaines. Pour les assistants parlementaires accrédités, il s'agit du Député ou du Député de référence dont relève l'assistant intéressé.

3. Avant de prendre sa décision, l'AIPN :
 - a. s'informe dans tous les cas auprès des professionnels du Service médical et/ou du service social de leur connaissance de la situation du fonctionnaire concerné. Sans dévoiler la substance de ce que couvre le secret médical ou le secret professionnel auquel ils sont soumis, ils font part à l'AIPN de leur avis sur l'opportunité du contrôle envisagé;
 - b. recueille l'avis du Directeur des ressources du fonctionnaire concerné si le contrôle est sollicité à l'initiative du médecin chargé de la gestion des absences médicales.
4. L'AIPN peut prendre sa décision sans procéder aux consultations visées au paragraphe 3 du présent article en présence d'absences de courte durée répétitives précédant ou suivant immédiatement un congé annuel ou une période de fermeture de l'Institution ainsi qu'en cas d'absences prolongées à la suite de plusieurs congés annuels.
5. Si l'AIPN décide de procéder au contrôle médical, elle charge le médecin chargé de la gestion des absences médicales de le mettre en œuvre selon les modalités prévues par les présentes règles internes. Elle communique sa décision au Directeur des ressources du fonctionnaire concerné ainsi qu'au Chef du Service médical de son lieu d'affectation.

Article 6

Médecins prestataires chargés des contrôles

1. Les contrôles sont effectués par des médecins prestataires chargés des contrôles sans lien de subordination avec l'Institution et mandatés par elle.
2. Lors de leur agrément, les médecins prestataires chargés des contrôles s'engagent par écrit à signaler à l'Institution tous les cas de conflit d'intérêt qui pourraient survenir, notamment s'ils sont appelés à contrôler un fonctionnaire qui est un de leurs patients habituels. Afin de s'assurer du respect de cet engagement, le médecin chargé de la gestion des absences médicales pourra procéder d'office à des vérifications auprès du Régime Commun d'Assurance Maladie.
3. Dans le cas des contrôles effectués à leur lieu de résidence, au sens de l'article 20 du Statut, sur des fonctionnaires affectés à Bruxelles, à Luxembourg ou à Strasbourg, les médecins prestataires chargés des contrôles sont choisis sur des listes arrêtées par des comités de sélection. Le médecin chargé de la gestion des absences médicales veille à une rotation effective des médecins prestataires chargés des contrôles.
4. Les comités de sélection des médecins prestataires chargés des contrôles se composent du médecin chargé de la gestion des absences médicales, d'un médecin-conseil désigné par le Directeur de la gestion des services de soutien et sociaux et d'un représentant du personnel désigné par le Comité du personnel. Dans le cas de la sélection de psychiatres, le Directeur de la gestion des services de soutien et sociaux désigne également un psychologue-conseil parmi les psychologues employés par

l'Institution. Les comités arrêtent des listes de médecins prestataires chargés des contrôles généralistes et spécialistes, dans des spécialités répondant aux besoins de l'Institution. En fonction des spécialités, les listes comportent suffisamment de professionnels pour garantir une rotation effective des médecins prestataires chargés des contrôles. Les listes ont une validité de deux ans.

5. Dans le cas de contrôles en dehors du lieu de résidence, au sens de l'article 20 du Statut, des fonctionnaires affectés à Bruxelles, à Luxembourg ou à Strasbourg, il est fait appel à des médecins prestataires locaux habilités à effectuer des contrôles par les organismes d'assurance maladie du lieu du contrôle.

Le médecin chargé de la gestion des absences médicales noue à cet effet les contacts appropriés avec lesdits organismes. Il informe périodiquement les comités de sélection visés au présent article des résultats de ces contacts et leur donne toutes les informations complémentaires qu'ils sollicitent.

Tout contrôle effectué en dehors de Bruxelles, de Luxembourg et de Strasbourg par les médecins prestataires locaux habilités à effectuer des contrôles pour les organismes d'assurances maladie du lieu de contrôle est régulier sitôt qu'il est conforme aux règles applicables par lesdits organismes d'assurance maladie, nonobstant les dispositions des présentes règles internes.

S'il s'avère impossible de faire effectuer en temps utile un contrôle par un médecin prestataire chargé des contrôles, le médecin chargé de la gestion des absences médicales peut, sur demande de l'AIPN, effectuer lui-même ce contrôle.

Article 7

Déroulement du contrôle

1. Le contrôle a exclusivement pour objet de vérifier si l'état de santé physique ou mentale du fonctionnaire est compatible ou non avec la reprise du travail. Défense est faite au médecin prestataire chargé du contrôle de s'immiscer dans le traitement du fonctionnaire concerné.

Le fonctionnaire peut être examiné en présence d'une personne de son choix. En aucun cas l'exercice de ce droit ne peut induire un retard dans le déroulement du contrôle.

2. Dans le respect du principe de rotation des médecins prestataires chargés des contrôles, le médecin chargé de la gestion des absences médicales sélectionne un médecin prestataire chargé des contrôles dans la liste en fonction de la proximité entre le lieu où ce médecin est établi et le lieu où il doit effectuer le contrôle. Le médecin chargé de la gestion des absences médicales transmet au médecin prestataire chargé du contrôle un mandat signé par l'AIPN. Le mandat indique le nom et la qualité du médecin prestataire chargé du contrôle mandaté ainsi que les nom, prénom et numéro personnel du fonctionnaire à contrôler. Le médecin chargé de la gestion des absences médicales communique au médecin prestataire chargé du contrôle l'intégralité des

informations visées à l'article 2, paragraphe 8, des présentes règles internes qui ont été communiquées par le fonctionnaire.

3. Le contrôle médical est effectué pendant la période d'absence du fonctionnaire, les jours ouvrables entre 8h30 et 17h30, compte dûment tenu des informations visées à l'article 2, paragraphe 8, communiquées par le fonctionnaire.
4. Le médecin prestataire chargé du contrôle est tenu d'utiliser l'ensemble des moyens qui lui ont été communiqués pour contacter le fonctionnaire, notamment à la lumière des informations visées à l'article 2, paragraphe 8 des présentes règles internes.
5. Le médecin prestataire chargé du contrôle présente la preuve de sa qualité au moyen d'une carte professionnelle et du mandat reçu de l'AIPN dont il remet copie au fonctionnaire concerné.
6. Le contrôle médical est effectué, en principe, au lieu de résidence du fonctionnaire, au sens de l'article 20 du Statut, ou, sur demande de celui-ci et s'il est apte à se déplacer, soit, au cabinet du médecin prestataire chargé du contrôle, soit, dans les locaux du Parlement sous réserve des informations visées à l'article 2, paragraphes 1, et 8 des présentes règles internes, qu'il a éventuellement communiquées. Toutefois, dans le cas des situations visées à l'article 2, paragraphe 9 des présentes règles internes, le contrôle a lieu à l'endroit où séjourne le fonctionnaire.
7. A l'issue du contrôle, le médecin prestataire chargé du contrôle remet au fonctionnaire contrôlé un document signé statuant clairement sur la possibilité physique ou mentale de reprendre immédiatement le travail ou sur le besoin d'une expertise complémentaire dans les conditions prévues à l'article 8, paragraphe 2, des présentes règles. Le document mentionne également la date et l'heure du contrôle et précise concrètement la procédure à suivre en vue de contester les conclusions du prestataire mandaté. Le fonctionnaire contrôlé est tenu de le contresigner.
8. A l'issue du contrôle, le médecin prestataire chargé du contrôle transmet au médecin chargé de la gestion des absences médicales un rapport circonstancié sur le contrôle. Pour être recevable, le rapport doit indiquer clairement
 - a. si le médecin prestataire chargé du contrôle conclut à la possibilité ou non de reprendre immédiatement le travail ;
 - b. quelles considérations médicales ou psychologiques l'en ont convaincu ;
 - c. dans le cas où le médecin prestataire chargé du contrôle n'est pas en mesure de conclure, la nature de l'expertise complémentaire qu'il estime nécessaire ;
 - d. si le fonctionnaire n'a pu être rencontré, ce que le médecin prestataire chargé du contrôle a entrepris pour le contacter au travers de l'ensemble des informations visées à l'article 2, paragraphe 8 des présentes règles internes que le fonctionnaire a communiquées.

9. Si le fonctionnaire n'est pas présent au moment du contrôle, compte dûment tenu des informations visées à l'article 2, paragraphe 8, par lui communiquées, le médecin chargé de la gestion des absences médicales organise à bref délai un second contrôle. Si le fonctionnaire n'est pas non plus présent au moment du second contrôle, le médecin chargé de la gestion des absences médicales le convoque par lettre recommandée à un examen dans les locaux du Parlement en fonction de son lieu d'affectation.
10. Si le fonctionnaire refuse l'accès à sa résidence au médecin prestataire chargé du contrôle le médecin chargé de la gestion des absences médicales le convoque par lettre recommandée à un examen dans les locaux du Parlement en fonction de son lieu d'affectation.
11. Le fonctionnaire qui ne donne pas suite à la convocation à l'examen dans les locaux du Parlement s'expose à des sanctions disciplinaires s'il n'a pas fourni au médecin chargé de la gestion des absences médicales des justifications sérieuses, impérieuses et vérifiables dès réception de la convocation.
12. Les frais de déplacement vers les locaux du Parlement sont pris en charge par l'Institution lorsque, conformément à l'article 60, paragraphe 2, du Statut, le fonctionnaire a obtenu de l'AIPN l'autorisation de passer son congé de maladie en dehors du lieu de résidence au sens de l'article 20 du Statut des fonctionnaires ou lorsque la maladie ou l'accident est survenu en dehors de ce lieu.

Article 8

Effets du contrôle

1. Si le médecin prestataire chargé du contrôle conclut que l'état de santé physique et mentale du fonctionnaire contrôlé est compatible avec la reprise immédiate du travail, le fonctionnaire doit retourner le jour même à son poste de travail. Toutefois, si les conclusions du contrôle lui sont communiquées par le médecin prestataire chargé du contrôle après 16 heures, il est tenu de reprendre son travail à l'heure d'ouverture des bureaux du premier jour ouvrable qui suit.

Dans l'hypothèse où le fonctionnaire contrôlé est tombé malade ou a été victime d'un accident en dehors de son lieu de résidence au sens de l'article 20 du Statut ou s'il a initialement été autorisé à passer son congé de maladie en dehors de ce lieu, il doit regagner son poste de travail dans le délai le plus court possible et au maximum dans le délai de route (aller simple) prévu par la réglementation interne en matière de congés spéciaux.

2. Si le médecin prestataire chargé du contrôle conclut à la nécessité d'une expertise complémentaire, l'Institution prend les mesures appropriées pour que cette expertise puisse, dans la mesure du possible, être effectuée dans les 5 jours. Tant que l'expertise n'a pas eu lieu pour des raisons qui ne sont pas imputables au fonctionnaire, l'absence médicale est considérée comme justifiée.

3. Le médecin chargé de la gestion des absences médicales transmet:
 - a. à l'AIPN et au Directeur des ressources du fonctionnaire concerné, les conclusions du rapport du médecin prestataire chargé du contrôle visé à l'article 7, paragraphe 8 des présentes règles internes;
 - b. au médecin-conseil du lieu d'affectation du fonctionnaire lorsque l'absence est justifiée et suivant l'autorisation de l'intéressé, et au médecin prescripteur de l'arrêt de maladie lorsque l'absence est injustifiée et après en avoir préalablement informé l'intéressé, la version intégrale dudit rapport et le cas échéant, du rapport complémentaire de l'expert ou de son propre rapport.
4. L'AIPN informe la caisse d'assurance maladie de l'Etat membre et l'organisme professionnel de régulation de la profession lorsqu'un même praticien a, sur une période inférieure à un an, émis 3 certificats d'arrêt de travail alors que des contrôles subséquents ont conclu à la compatibilité avec la reprise du travail de l'état de santé des fonctionnaires concernés.

Section 3 Arbitrage

Article 9

Liste de médecins indépendants

1. Aux fins de l'application de l'article 59, paragraphe 1, cinquième alinéa, du Statut, une liste comportant, en nombre suffisant, des médecins généralistes et spécialistes, dont les spécialités répondent aux besoins de l'Institution est dressée d'un commun accord par l'AIPN et le Comité du personnel.
2. La liste est arrêtée par une décision signée conjointement de l'AIPN et du Président du Comité du personnel. Elle est transmise aux médecins-conseils au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'année de sa mise en vigueur.
3. Dans la mesure du possible, il est fait appel aux praticiens indépendants figurant sur la liste par rotation de manière à éviter qu'un même praticien ne soit appelé plusieurs fois de suite à intervenir dans le cadre d'arbitrages. Il est toutefois tenu compte, dans le choix du praticien, de sa disponibilité pour effectuer rapidement et diligemment l'arbitrage qui lui est demandé.
4. Le médecin-conseil peut demander l'assistance du médecin chargé de la gestion des absences médicales lors de contacts avec le praticien indépendant.
5. Le praticien qui a effectué un contrôle médical auprès d'un fonctionnaire ne peut pas être appelé à intervenir en tant que médecin indépendant au sens du présent article dans une procédure d'arbitrage concernant la même absence dudit fonctionnaire.

Section 4
Examen périodique de la persistance des invalidités

Article 10

Mission du médecin chargé de la gestion des absences médicales

1. Conformément à l'article 15 de l'annexe VIII du Statut, le médecin chargé de la gestion des absences médicales, procède, à la demande de l'AIPN, à un examen médical périodique des anciens fonctionnaires bénéficiant d'une allocation d'invalidité qui n'ont pas atteint l'âge de 63 ans.
2. A cet effet, le médecin, sans dévoiler ce qui relève du secret médical, fait part à l'AIPN de l'opportunité d'effectuer un contrôle afin de vérifier si un ancien fonctionnaire réunit toujours les conditions qui ont conduit à la reconnaissance de son invalidité.
3. Si elle le juge opportun, l'AIPN donne instruction au médecin chargé de la gestion des absences médicales de procéder à un examen médical.
4. Au moins deux semaines avant la date prévue pour cet examen, le médecin chargé de la gestion des absences médicales adresse une convocation par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ancien fonctionnaire.
5. L'examen médical est effectué, en principe, au lieu de résidence de l'ancien fonctionnaire, sauf si ce dernier accepte de se présenter dans les locaux du Parlement dans un de ses trois lieux de travail habituels. Dans ce cas les frais de déplacement de l'ancien fonctionnaire sont pris en charge par l'Institution. Le fonctionnaire a droit de venir à l'examen accompagné d'une personne de son choix.
6. Après avoir procédé à l'examen, le médecin chargé de la gestion des absences médicales établit un avis à l'attention de l'AIPN.
7. Si l'avis conclut que l'ancien fonctionnaire ne remplit plus les conditions pour bénéficier d'une allocation d'invalidité, l'AIPN convoque la commission d'invalidité selon les modalités fixées par la réglementation applicable.
8. Si la commission d'invalidité confirme l'avis du médecin chargé des absences médicales, l'AIPN prend une décision de réintégration de l'ancien fonctionnaire, dans les conditions posées par l'article 14 de l'annexe VIII du Statut ainsi que les articles 33, 102 et 135 du RAA.

Section 5
Suivi de la gestion des absences médicales et des contrôles

Article 11

Compte-rendu des activités de contrôle des absences médicales et de la persistance des invalidités

1. Chaque trimestre, le médecin chargé de la gestion des absences médicales adresse à l'AIPN un rapport:
 - a. récapitulant le nombre de contrôles opérés pendant la période de référence et précisant le nom des médecins prestataires chargés des contrôles qui les ont effectués. Le rapport précise combien de contrôles ont conclu à la compatibilité de la reprise du travail avec l'état de santé du fonctionnaire concerné, combien ont estimé nécessaire une expertise complémentaire et combien ont conclu à la justification du certificat d'arrêt de travail. Le rapport indique également combien de fonctionnaires ont été convoqués à un examen au sens de l'article 7, paragraphes 9 et 10, des présentes règles internes ;
 - b. annonçant les priorités du service pour le trimestre suivant et les critères retenus pour les définir.

Le médecin chargé de la gestion des absences médicales tient le plus grand compte des observations éventuellement émises par l'AIPN à l'égard de la partie de ses rapports visée à l'alinéa b) ci-dessus.

2. Chaque semestre, l'AIPN transmet au Comité du personnel une synthèse sur le travail effectué en matière de contrôles médicaux, comportant les mêmes informations que celles prévues au paragraphe précédent.

Dans le mois suivant cette communication, le Comité du personnel peut émettre des observations à l'attention de l'AIPN, concernant notamment les critères retenus et les priorités pour le semestre suivant.

3. Au mois de septembre, l'AIPN adresse au Secrétaire-général un rapport annuel sur l'activité du service de gestion des absences médicales. Le rapport mentionne notamment les critères des situations auxquelles priorité est donnée en matière de contrôle.

Dans les 3 mois suivants cette communication, le Secrétaire général peut, s'il l'estime nécessaire, communiquer tout ou partie de ce rapport aux Directeurs généraux et/ou aux médecins-conseils.

Article 12

Conservation, protection et accès aux données

1. La conservation et l'accès aux informations sont effectués par des moyens informatiques appropriés et dans des conditions conformes au Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 (JO L 8 du 12 janvier 2001) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.
2. Le délai de conservation des informations visées à l'article 2, paragraphe 7, des présentes règles internes couvre en tant que de besoin une durée maximale incluant les délais de recours fixés par les articles 90 et 91 du Statut ainsi que ceux prévus par le Règlement du Médiateur européen.
3. Le délai de conservation des informations liées aux contrôles mentionnés à l'article 9 des présentes règles internes couvre toute la période d'invalidité à laquelle se rajoutent les délais de recours fixés par les articles 90 et 91 du Statut ainsi que ceux prévus par le Règlement du Médiateur européen, et ce, tant que le fonctionnaire n'a pas atteint l'âge de 63 ans.
4. Le médecin chargé de la gestion des absences médicales donne accès aux fonctionnaires concernés aux informations à caractère personnel qu'il détient à leur égard. Toutefois, en fonction de la nature de certaines informations, le médecin chargé de la gestion des absences médicales les transmet à un praticien lié par le secret médical désigné par le fonctionnaire concerné. Ce médecin en assurera la communication au fonctionnaire selon la forme qu'il jugera appropriée.
5. Les rapports médicaux établis selon les présentes règles sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes liées par le secret médical. Ledit secret médical n'exonère toutefois pas ses détenteurs de leur obligation de transmettre toute indication utile au juge communautaire, permettant à celui-ci de vérifier la légalité des conclusions basées sur ledit rapport.
6. Dans toutes ses correspondances écrites, le médecin chargé de la gestion des absences médicales mentionne exactement cette qualité en dessous de sa signature.

Dans tous ses contacts téléphoniques dans le cadre de son travail, le médecin chargé de la gestion des absences médicales s'identifie à son interlocuteur en mentionnant exactement cette qualité.

Section 6
Dispositions finales

Article 13

Entrée en vigueur

1. Les présentes règles internes entrent en vigueur le jour de leur signature et feront l'objet d'une communication sur le site intranet de l'Institution.
2. Les règles internes relatives aux contrôles des absences au travail et aux contrôles périodiques de la persistance des invalidités adoptées par décision du Secrétaire général du 4 juin 2010 sont abrogées.
3. Les présentes règles internes peuvent être révisées par le Secrétaire général soit de sa propre initiative, soit sur proposition du Directeur général du personnel ou du Comité du personnel.



Klaus WELLE

12 SEP. 2014