

# SEP, travail et handicap : Données pratiques à l'usage des praticiens.

Dr Catherine Juhel, Dr Véronique De Burghgraeve, avec la  
collaboration du Pr Christian Verger, Mme Eve Lise Caret, Dr  
Maryvonne Louazel, Dr Hélène Ménard.

*Août 2010*

# SEP, travail et handicap : données pratiques à l'usage des praticiens.

Dr C. Juhel, Dr V. De Burghgraeve, avec la collaboration du Pr C. Verger, Mme E-L Caret, Dr M. Louazel, Dr H. Ménard.

<b>Table des matières</b>	<b>2</b>
<b>RELATIONS DU PATIENT AVEC LES ACTEURS PROFESSIONNELS :</b>	<b>3</b>
<b>1 - L'employeur</b>	<b>3</b>
<b>2- Médecin du travail</b>	<b>3</b>
<b>3- Cas de la fonction publique</b>	<b>5</b>
<b>LES OUTILS en cas de difficultés du maintien dans L'EMPLOI :</b>	<b>5</b>
<b>1 - Arrêt de travail</b>	<b>5</b>
Arrêt de travail de courte durée < 6 mois :	5
Arrêt de travail de longue durée :	5
○ Affection de longue durée <u>non exonérante</u>	5
○ Affection longue durée <u>exonérante</u>	6
<b>2 - Temps partiel thérapeutique</b>	<b>6</b>
<b>3 - Demande d'invalidité</b>	<b>6</b>
<b>4 - Rôle du médecin-conseil</b>	<b>7</b>
<b>5 - Les aides au maintien dans l'emploi</b>	<b>7</b>
<b>6 - Cas particulier de la fonction publique</b>	<b>7</b>
Précisions concernant les statuts :	7
○ Congé de grave maladie ( CGM) :	7
○ Congé de longue durée (CLD) :	7
○ Congé de longue maladie (CLM) :	7
Le mi-temps thérapeutique :	8
Pour les agents titulaires ou stagiaires	8
Pour les agents non-titulaires	8
<b>ROLE de la MDPH :</b>	<b>8</b>
<b>1 – Que demande-t-on à la MDPH ?</b>	<b>8</b>
<b>2 - Comment faire la demande et quel en est l'intérêt ?</b>	<b>8</b>
1 - La carte de stationnement	9
2 - La carte de priorité	9
3 - La carte d'invalidité	9
4 - La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et orientation professionnelle (RQTH)	9
5 - La Prestation de compensation du handicap (PCH)	10
1. Critères d'attribution	10
2. La PCH et les aides humaines : Rappel du rôle respectif des aides humaines	11
3. La PCH et les aides techniques et/ou l' aménagement du logement et/ou du véhicule	11
4. Procédures	12
<b>RELATION DU PATIENT AVEC LES ASSURANCES :</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>13</b>
<b>LISTE DES MDPH POUR LA BRETAGNE</b>	<b>13</b>
<b>Liste des CLIC labellisés dans le Département d'Ille-et-Vilaine</b>	<b>14</b>
<b>Antennes de la MDPH</b>	<b>14</b>

## **RELATIONS DU PATIENT AVEC LES ACTEURS PROFESSIONNELS :**

- L'employeur
- Le médecin du travail
- Cas de la fonction publique

### **1- L'employeur**

- Il n'y a pas d'obligation de déclaration de sa maladie : toute personne est libre d'informer ou non l'employeur.
- Le patient peut demander à la CPAM une attestation d'assuré social ne mentionnant pas l'ALD s'il ne souhaite pas informer son employeur.

### **2- Médecin du travail**

- Il est conseillé de pouvoir échanger avec le médecin du travail, surtout quand le patient perçoit des difficultés au travail du fait de sa pathologie. Le patient peut informer le médecin du travail lors de la visite d'embauche, lors des visites périodiques, ou au moment où il le souhaite.
- Il est souhaitable que le neurologue remette au patient un courrier destiné au médecin du travail expliquant les caractéristiques médicales et thérapeutiques susceptibles d'interférer avec le travail, mais ceci ne peut se faire qu'avec l'accord du patient, même si le médecin du travail est soumis au secret professionnel.
- Le médecin traitant ne doit pas informer le médecin du travail sans l'accord du patient.
- Les visites auprès du médecin du travail

- **La visite d'embauche** : le médecin du travail se prononce sur l'aptitude au poste de travail.

- **Visites spontanées** à tout moment.

- **Visites périodiques**

- **Visite médicale de pré reprise** demandée par le salarié.

Lorsque le salarié est en arrêt de travail consécutivement à un accident ou à une maladie (quelle qu'en soit l'origine, professionnelle ou non), le salarié, le médecin traitant ou le

médecin-conseil peuvent solliciter auprès du médecin du travail un examen médical préparant la reprise de l'activité professionnelle.

Le but de cette visite est de faire un pronostic sur l'aptitude du travailleur lorsqu'il retrouvera son poste. Cette prévision permet d'anticiper les conséquences des restrictions d'aptitude, de les analyser et d'envisager leur traitement avant que ne soit déclenché le compte à rebours de la procédure de reclassement professionnel pour inaptitude médicale au poste de travail. (R.4624-23 code du travail)

Le principal avantage de la visite de pré-reprise est de conférer aux acteurs du maintien un temps qu'ils peuvent mettre à profit pour :

- Amorcer une collaboration. (Nous pensons particulièrement à celle pouvant s'instaurer entre le médecin du travail, le médecin traitant et le médecin conseil) ;
- Procéder à une orientation du travailleur afin de préparer son retour dans l'entreprise ou son éventuel reclassement.
- Étudier si l'aménagement du temps de travail, du poste de travail, une mutation à un autre poste ou une formation complémentaire sont judicieux.
- Commencer à mobiliser les aides nécessaires au maintien.

Il faut rappeler que le médecin du travail ne peut émettre un avis d'aptitude lors de la visite de pré-reprise. En effet, la visite de pré-reprise s'effectue alors que le contrat de travail est suspendu. Elle ne peut pas être assimilée à une visite de contrôle de l'aptitude du salarié.

La visite de pré-reprise est une chance supplémentaire pour effectuer une analyse et un traitement de la demande plus complet.

### **- La visite médicale de reprise:**

Est obligatoire dans les cas suivants :

- Absence pour cause de maladie professionnelle,
- Congé de maternité,
- Absence d'au moins 8 jours pour cause d'AT,
- Absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel,
- En cas d'absences répétées pour raisons de santé.

#### **Objet : apprécier l'aptitude de l'intéressé à reprendre son ancien emploi**

Cet examen doit avoir lieu lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de 8 jours.

#### **Qui doit prendre l'initiative de cet examen ?**

La visite de reprise, dont l'initiative appartient normalement à l'employeur, peut aussi être sollicitée par le salarié soit auprès de son employeur, soit auprès du médecin du travail, en avertissant l'employeur de cette demande.

Elle conduit à l'établissement d'un certificat d'aptitude au poste ou d'une demande auprès de l'employeur d'un aménagement du poste ou d'un changement de poste. Le médecin du travail peut prononcer une déclaration d'inaptitude du salarié au poste de travail après 2 examens médicaux espacés de 2 semaines.

Le médecin du travail évaluera les motivations qui conduisent le salarié à reprendre plus ou moins rapidement son travail : souhait de se sentir utile, d'être du côté des actifs, ou au contraire problèmes de revenus ou souhait de donner davantage de place à la vie familiale. Ce bilan lui permettra de voir si un aménagement de poste, avec l'accord du salarié et dans le respect du secret médical est possible.

### **3- Cas de la fonction publique**

Il est conseillé de prévenir le médecin du travail à l'embauche des pathologies en cours.  
Si l'affection est stabilisée au moment de l'embauche, elle ne devrait pas lui être opposable en cas d'évolution.

### **LES OUTILS en cas de difficultés du maintien dans L'EMPLOI :**

- Arrêt de travail
- Temps partiel thérapeutique
- Invalidité sécurité sociale
- Rôle du médecin conseil
- Aide au maintien dans l'emploi
- Cas de la fonction publique

#### **1 - Arrêt de travail**

##### **Arrêt de travail de courte durée < 6mois :**

- Le volet 1 précise le motif médical et est destiné au médecin conseil, le volet 2 est destiné au service administratif, les 2 sont à envoyer dans les 48 heures au médecin conseil de la CPAM
- Le volet 3 est destiné à l'employeur et est à envoyer dans les 48 heures.
- Visite de reprise si arrêt de maladie supérieur à 21 jours.
- Contrôle en fonction de la pathologie (d'où l'**importance** pour le médecin prescripteur de **mentionner le diagnostic sur le volet d'avis d'arrêt de travail**)

##### **Arrêt de travail de longue durée :**

- **Affection de longue durée non exonérante**  
(Arrêt de travail supérieur à 6 mois)

La caisse primaire signale au service médical les arrêts supérieurs à 4 mois.

Le service médical adresse un protocole de soins à l'assuré qui doit le faire compléter par son médecin traitant sous 15 jours.

A réception de ce protocole et en fonction des données médicales mentionnées par le médecin traitant, l'arrêt est prolongé sur pièces, ou l'assuré est convoqué.

○ **Affection longue durée exonérante**

Il n'y a pas d'envoi de protocole à 4 mois d'arrêt, la pathologie étant déjà connue du service médical ; mais le patient sera convoqué à 1 an d'arrêt de travail afin d'établir le bilan médico socioprofessionnel.

**Au total, l'arrêt de travail ne peut excéder 3 ans.**

## **2 - Temps partiel thérapeutique**

Le temps partiel thérapeutique prescrit par le médecin traitant, ou le spécialiste est une prolongation d'arrêt de travail, l'assuré continue à percevoir l'équivalent de ses indemnités journalières à taux plein.

Il fait suite à un arrêt de travail à temps complet quelle que soit la durée.

Le médecin traitant établit sa prescription sur le volet d'avis de prolongation d'arrêt de travail en précisant la durée de temps partiel. (cf cadre « renseignements médicaux » de l'avis d'arrêt de travail). Celui-ci ne sera accordé qu'après accord concerté avec l'employeur.

La durée prise en charge par la CPAM est de :

- 3 mois maximum si assuré bénéficiaire d'une ALD non exonérant.
- 6 mois maximum si assuré bénéficiaire d'une ALD exonérant.

## **3 - Demande d'invalidité**

- Attention, il n'y a pas de correspondance entre un taux d'invalidité sécurité sociale et un taux d'incapacité MDPH.

- L'invalidité correspond à une perte de capacité de gain des 2/3 de ses capacités antérieures.

- Il existe **3 types d'invalidité** :

- Catégorie 1 : 30% du salaire brut ; apte à une activité à temps partiel.
- Catégorie 2 : 50% du salaire brut ; inapte à toute activité
- Catégorie 3 : 50% du salaire brut + majoration tierce personne.

L'invalidité est le plus souvent faite à l'initiative du médecin-conseil dans le cadre d'un arrêt de travail en cours (sous réserve de l'ouverture des droits administratifs). Elle est systématiquement étudiée après un arrêt de travail > 3ans.

S'il n'y a pas d'arrêt de travail, la demande d'invalidité peut être faite par le médecin traitant ou le spécialiste sur certificat médical, **sans diagnostic ni mention médicale**, que l'assuré adresse à sa caisse. Il sera alors convoqué par le médecin conseil.

**Dans 2 cas, il peut être intéressant d'anticiper la demande d'invalidité**, cette anticipation peut être conseillée par le médecin traitant ou spécialiste :

- Demande d'une invalidité Catégorie 1 : ce statut peut aider à la poursuite de l'insertion professionnelle (cf. paragraphe 5).
- Patient déjà en invalidité mais la maladie évolue : demande d'une tierce personne (passage en catégorie 3).

#### **4 - Rôle du médecin-conseil**

- Le médecin conseil exerce un contrôle sur l'arrêt de travail de façon plus ou moins précoce en fonction de la pathologie.
- Il **convoque l'assuré** systématiquement à **1 an d'arrêt de travail** afin d'établir le bilan médico- socioprofessionnel.
- Il statue sur les demandes d'invalidité.

#### **5 - Les aides au maintien dans l'emploi**

- Demande d'une invalidité Catégorie 1 : ce statut peut aider à la poursuite de l'insertion professionnelle quand le patient est très fatigable et qu'il ne peut travailler à temps complet. C'est une circonstance à connaître car il est possible que le médecin traitant ou le spécialiste fasse un certificat que le patient adressera à sa caisse ; attention le certificat ne doit pas mentionner d'élément d'ordre médical ; il sera ensuite convoqué par le médecin conseil.
- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (cf chapitre sur la MDPH)

#### **6 - Cas particulier de la fonction publique**

##### **Précisions concernant les statuts :**

- **Congé de grave maladie (CGM) :**  
C'est un arrêt de travail destiné aux agents non-titulaires atteints d'une affection invalidante.
- **Congé de longue durée (CLD) :**  
Arrêt de travail pour l'une de ces 5 affections : tuberculose, poliomyélite antérieure aiguë, déficit immunitaire grave et acquis, affections cancéreuses, maladies mentales.
- **Congé de longue maladie (CLM) :**  
Arrêt de travail en cas d'affection à caractère invalidant (liste / arrêté du 14/03/1986 R.L.R 610-6a) **La SEP** figure dans cette liste.

## **Le mi-temps thérapeutique :**

Les fonctionnaires ne peuvent bénéficier d'un mi temps thérapeutique qu'après 6 mois consécutifs d'arrêt de travail pour la même pathologie et pour une durée maximale d'1 an.

### **➤ Pour les agents titulaires ou stagiaires**

Le mi-temps thérapeutique permet la reprise d'une activité professionnelle à 50% du temps de travail après une période de maladie ouvrant droit à un CLM ou CLD.

La demande s'effectue auprès du supérieur hiérarchique avec demande écrite de l'intéressé et certificat médical (sans données médicales). Un certificat médical détaillé est adressé par le médecin traitant au comité médical départemental.

Sa durée est de 3 mois renouvelables dans la limite d'une année /affection donnant droit à un CLM ou CLD.

La rémunération est celle d'un temps plein.

À son issue, soit le fonctionnaire peut réintégrer à 100% son poste de travail, soit il ne le peut pas et dans ce cas il peut demander une nouvelle période de CLM ou CLD.

### **➤ Pour les agents non-titulaires**

Le mi-temps thérapeutique correspond à la reprise des fonctions à 50% du temps de travail après un CGM.

La demande se fait auprès du supérieur hiérarchique par un certificat médical et une demande écrite de réintégration à mi-temps de l'intéressé.

L'attribution dépend de l'avis du médecin-conseil de la CPAM dont dépend l'agent.

La rémunération est de 50% versée par l'employeur et le complément versé par la CPAM.

## **ROLE de la MDPH :**

### **1 – Que demande-t-on à la MDPH ?**

- La carte de stationnement
- La carte de priorité
- La carte d'invalidité
- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et Orientation professionnelle
- La prestation de compensation du handicap (PCH)

### **2 - Comment faire la demande et quel en est l'intérêt ?**

#### **PRÉAMBULE AUX DÉMARCHES MDPH :**

- Pour toutes les démarches auprès de la [MDPH](#), le patient doit remplir (avec l'aide d'une assistante sociale si besoin) le formulaire unique MDPH et le médecin doit joindre le certificat médical spécifique MDPH. L'ensemble des documents et des pièces justificatives doivent être adressés à la MDPH du département du patient.

- Tous les formulaires et le certificat médical sont disponibles sur le site internet [MDPH35](#) et à la MDPH.

### **1 - La carte de stationnement**

- Maladie à préciser, l'obtention correspond en général à un périmètre de marche entre 100 et 200 m.

Une fiche de liaison, en complément du certificat, est à remplir par le médecin qui va évaluer le périmètre de marche de la personne. (Formulaire disponible sur le site)

### **2 - La carte de priorité**

- Permet d'obtenir une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, les salles d'attente, les établissements accueillant du public.

### **3 - La carte d'invalidité**

- En cas de perte d'autonomie pour les activités de la vie quotidienne de l'ordre de 80% de handicap locomoteur : périmètre de marche < 100m.

- Elle permet :

- Une exonération des charges patronales pour l'emploi d'une personne à domicile.
- Une demi-part supplémentaire pour les impôts
- L'obtention de places assises prioritaires.
- Si le déplacement du patient nécessite un accompagnant, une réduction SNCF pour l'accompagnant.

### **4 - La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et l'orientation professionnelle (RQTH)**

Elle est destinée aux personnes qui travaillent ou désirent travailler. En complément du certificat médical, le médecin du travail doit remplir une fiche de liaison pour toute demande de RQTH. (fiche disponible sur le site).

Ce statut peut permettre au patient de bénéficier :

- ***D'une aide à l'embauche*** : emploi « réservé » : Loi de 1987 et 2005 pour la non-discrimination des travailleurs handicapés : 6% des salariés d'une entreprise > 20 salariés.
- ***D'une aide pour l'aménagement du poste.***
- ***D'une aide à l'orientation*** :

Soit vers un *emploi ordinaire* (Cap Emploi)

Soit vers un *centre de pré-orientation* : il est destiné aux patients (en général emploi physique, peu qualifié avant la maladie) qui n'ont plus de contrat de travail, qui sont inscrits à l'ANPE, qui ont besoin d'une aide à l'orientation en vue d'un reclassement, et pour lesquels il faut une préconisation CDAPH. La MDPH oriente le patient vers l'un ou l'autre de ces centres.

Soit vers un *centre de réadaptation ou de rééducation professionnelle URFMP*.

Soit vers un *ESAT ou une entreprise adaptée*.

## 5 – La Prestation de compensation du handicap (PCH)

La PCH constitue **une contribution financière** qui peut aider au paiement des **aides humaines**, à **l'aménagement du domicile, du véhicule**, au paiement partiel **des aides techniques, d'aides spécifiques ou exceptionnelles, d'aides animalières**.

### 1. Critères d'attribution

#### ▪ Critères d'âge :

- ✓ Etre âgé de moins de 60 ans au moment de la demande (puis la personne pourra en bénéficier au-delà).
- ✓ Attention, une personne plus âgée peut en faire la demande si elle répondait aux critères de handicap à l'âge de 60 ans

#### ▪ Critères de handicap

Dépend d'une grille réglementaire répartie en 4 domaines et comportant 19 items :

Les domaines sont :

- Mobilité, manipulation,
- Entretien personnel,
- Communication,
- Tâches et exigences générales, communication avec autrui.

Seules les cotations 3 (difficulté grave pour effectuer une activité) et 4 (incapacité absolue d'effectuer une activité) sont prises en compte.

- Est éligible à la PCH une personne qui présente une difficulté absolue ou 2 difficultés graves. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins 1 an.
- Pas de condition de ressources.

## **2. La PCH et les aides humaines : rappel du rôle respectif des aides humaines.**

### ○ **Aides non prises en charge par la PCH :**

- Aides ménagères : ménage - courses
- Aide-soignante : toilette
- IDE : soins, prise de médicaments

#### Modalités de prise en charge et prescription :

- Ordonnance pour IDE, aide soignante : prescription de l'intervention à domicile pour la toilette et les soins à raison de X interventions par mois/semaine. Remboursement SS.
- Certificat pour l'obtention d'une aide-ménagère : *Attention* le certificat ne doit pas mentionner d'élément d'ordre médical car il est destiné aux administratifs. Mettre « l'état de Mr... nécessite tant d'heures ». Aucune prise en charge pour aide ménagère sauf cas particuliers (mutuelle, caisse de retraite ...)

### ○ **Aides prises en charge par la PCH**

Auxiliaire de vie = aide à la toilette, habillage, accompagnement ;

### ○ **Condition d'obtention d'une aide humaine dans le cadre de la PCH:**

Les aides humaines prises en compte par la PCH concernent :

- Aide pour les actes essentiels de la vie courante : aide au lever à la marche, à l'habillage, à la préparation et à la prise des repas, l'élimination.
- Accompagnement à l'extérieur du domicile, aide aux démarches administratives, assistance pour la communication.

Pour connaître les associations et services d'aide à domicile du secteur d'habitation, la personne peut se renseigner auprès de sa Mairie, du Centre Communal d'Action Sociale et des Centre Locaux d'Information et de Coordination ([CLIC](#)).

## **3. La PCH et les aides techniques et/ou l'aménagement du logement et/ou du véhicule.**

- Aucuns travaux ne doivent être engagés avant la notification de la MDPH.
- Plusieurs devis (2 ou 3) doivent être fournis au dossier de demande.
- La prestation de compensation ne peut être versée que sur présentation d'une facture dans les 12 mois suivants la notification.
- Le choix du matériel doit être fait par un technicien de la compensation et argumenté.
- Les versements de la PCH peuvent être faits directement au fournisseur.
- Pour un aménagement du logement, possibilité d'avoir 30% de la PCH au début des travaux et le reste lors de la présentation des factures.

#### 4. Procédures :

- Pas de fiche de liaison ni de formulaire spécifique à joindre en complément du certificat médical et du formulaire unique pour la PCH.
- Délai de 4 mois minimum pour apporter une réponse à la demande de PCH.
- Possibilité de procédure d'urgence, notamment pour les aides humaines, afin de préserver le maintien à domicile (aggravation rapide de la maladie, décès de l'aidant familial...)

#### **RELATION DU PATIENT AVEC LES ASSURANCES :**

- La précision et la sincérité des réponses sont une obligation de l'assuré. Une fausse déclaration intentionnelle entraîne la nullité du contrat et la déchéance de la garantie .

Les sanctions en matière de fausses déclarations sont lourdes : elles vont de la réduction proportionnelle d'indemnité en cas de déclaration inexacte à la nullité du contrat en cas de fausse déclaration intentionnelle.

- Depuis le 6 juillet 2006 la convention [AERAS](http://www.aeras-infos.fr) a été signée et doit permettre au plus grand nombre de personnes ayant un problème de santé grave de pouvoir emprunter. ([www.aeras-infos.fr](http://www.aeras-infos.fr))

- Ne pas oublier d'informer le patient sur sa responsabilité vis-à-vis de la régularisation du permis de conduire en fonction de son état de santé.

**ANNEXES :**

**LISTE DES MDPH POUR LA BRETAGNE**

**MDPH 22**

22 - Côtes d'Armor  
Téléphone : 02 96.01.01.80  
Télécopie : 02.96.01.01.81  
N°vert : 0 800 11 55 28  
Courriel : mdph@mdph.cg22.fr  
9 rue de Robien  
22000 Saint Brieuc  
de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h30

**MDPH 29**

29 - Finistère  
Téléphone : 02 98 90 50 50  
Télécopie : 02.98.90.90.51  
Courriel : contact@mdph29.fr  
1 C Rue Felix Le Dantec  
29018 Quimper cedex  
de 9h à 12h et 13h30 à 16h30

**MDPH 35**

35 - Ille et Vilaine  
Téléphone : 0810 01 19 19  
Télécopie : 02.99.86.33.10  
Courriel : contact@mdph35.fr  
19 B rue de Châtillon  
35000 RENNES

**MDPH 56**

56 - Morbihan  
Téléphone : 02 97 62 74 74  
Télécopie : 02.97.62.74.94  
Mail : contact@mda56.fr  
16 rue Ella Maillart  
BP 379  
56009 VANNES Cedex

# Liste des CLIC labellisés dans le Département d'Ille-et-Vilaine

## Antennes de la MDPH

(FEVRIER 2009)

### CLIC DE BROCELIANDE

48 rue de St Malo  
La Ville Cotterel  
BP 86048  
35360 – MONTAUBAN DE  
BRETAGNE  
02-99-06-39-04  
02-99-06-39-04

Coordinatrice : Mme Nathalie PIERRE (06.45.27.81.57)  
Mel. : clic-broceliande@orange.fr  
Ouverture : 11/02/2008  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Pays de Brocéliande (43 communes, 5 communautés de communes : Bécherel, Montfort/Meu, St Méen le Grand, Montauban de Bretagne, Plélan le Grand)

Permanence assurées : Montfort/Meu, Iffendic, Plélan le Grand, St Méen le Grand, Romillé, Bécherel  
de 14 h 30 à 16 h 30  
(renseignements au CLIC)

Horaire d'ouverture du CLIC : 9h/12h30  
Sans rendez-vous : mardi et jeudi  
Sur rendez-vous : lundi, mercredi et vendredi

### CLIC EN MARCHES

1 Place du Général de Gaulle  
35460 ST- BRICE EN COGLES  
02-99-98-60-23  
02-99-98-60-19

Coordinatrice : Mme Thérèse LEBRUN  
Mel. clic.enmarches@wanadoo.fr  
Ouverture : 05/05/2003  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Cantons d'Antrain, Louvigné- du- Désert et St- Brice- en- Coglès

ACCESSIBILITE :

Permanence : Avec ou sans RV

Horaire : ouvert du lundi au vendredi, sans rendez-vous de 14h à 16h30 ; possibilité de rendez-vous le matin ou après 16h30.

### CLIC du PAYS de REDON

7, rue des Douves  
35600 REDON

02-99-71-12-13  
02-99-71-12-14

Coordinatrice : Mme Solène BOURBAN  
Mel : clic.redon@mairie-redon.fr  
Ouverture : 01/10/2003

Labellisation : Niveau 3 Territoire : Cantons de Redon, Pipriac, et le Grand- Fougeray et St- Nicolas-de-Redon (44) et Guémené- Penfao (44)

ACCESSIBILITE : Permanences : le 2ème et 4 ème mercredi du mois à Pipriac et le 1er et le 3ème mercredi du mois au Grand-Fougeray  
le matin du lundi au vendredi de 9H à 12H30: accueil physique (avec ou sans RDV) + téléphonique  
- l'après-midi du lundi au vendredi de 13h30 à 17H30: accueil physique uniquement sur RDV + téléphonique

## **CLIC DES TROIS CANTONS**

3, avenue de Normandie  
35300 FOUGERES  
02-99-94-37-89  
02-99-99-26-64

Coordinatrice : Mme Aurélie DUVAL  
Mel. : caudehmclic@wanadoo.fr www.clicdes3cantons35.fr

Ouverture : 01/01/2004  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Cantons de Fougères Sud, Nord et St- Aubin du Cormier

ACCESSIBILITE :

Horaire :

Du lundi au vendredi : 9h – 12 h sans RDV  
Du lundi au jeudi : 14h – 17h sur RDV uniquement

Permanence s décentralisées sur RDV uniquement  
Luitré (Mairie): 1  
er vendredi du mois : 14h/16h  
Romagné (Mairie): 2  
ème vendredi du mois : 14h/16h  
St Aubin du Cormier (Espace social): 4  
ème vendredi du  
mois : 14h/16h

## **CLIC DE LA COTE D'EMERAUDE**

Hôpital Arthur Gardiner  
1, rue Henri Dunant  
BP 90234  
35802 DINARD Cedex  
02-99-16-88-76

Coordinatrice : Mme Sandrine LE BORGNE  
Mel : clic3-cote-emeraude@hotmail.fr Autorisation : le 28/06/ 2006  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Canton de Dinard, Canton Châteauneuf, Canton Cancale, et commune la Gouesnière et commune St Jouan des Guérêts

**ACCESSIBILITE :**

Horaire : Du lundi au vendredi : de 9h à 12h  
Et de 14h à 17h 30

Permanence : avec ou sans RDV

**CLIC ALLI'AGES**

1 Bis rue de Provence  
35135 CHANTEPIE  
02-99-77-35-13  
02-99-77-02-13

Coordinatrice : Mme Odile VOLLAUD

Mel. : [alliages@wanadoo.fr](mailto:alliages@wanadoo.fr)

Ouverture : 01/02/2004

Labellisation Niveau 3

Territoire : CDAS de Cesson & et de Chartres de Bretagne (23 communes)

Couronne Rennes Sud & Est

**ACCESSIBILITE :**

1 place de parking réservée

Permanence : Avec ou sans RV

Horaire : Du lundi au vendredi : 10 H - 12 H  
et 14 H - 18 H

+ permanences sur RDV dans certaines communes  
(se renseigner au CLIC)

**CLIC de VITRE  
COMMUNAUTE**

4 jardins de la Trémoille  
35500 VITRE  
02-99-74-33-01  
02-99-74-29-28

Coordinateur : M. Aymeric MASSIET du BIEST

Mel. : [clic.vitrecommunaute@ccasvitre.fr](mailto:clic.vitrecommunaute@ccasvitre.fr)

Ouverture : 01/12/2004

Labellisation : niveau 3

Territoire : Cantons d'Argentré du Plessis, Chateaubourg,  
Vitré-Est et Vitré-Ouest

**ACCESSIBILITE :**

Permanence : Avec ou sans RV

Horaire Sans RV :

- lundi : 9 H – 12 H et 13 H 30 - 17 H

- mercredi, jeudi et vendredi : 9 H – 12 H

Horaire Avec RV : **A Argentré-du-Plessis, Châteaubourg et Vitré  
(permanences en cours de réorganisation)**

Visite à domicile (selon les besoins)

**CLIC DE SAINT-MALO**

12 avenue des Cottages  
35400 Saint-Malo  
02-23-18-07-09

02.99.20.39.98

Coordinatrice : Mme PETRUCCI Nathalie  
Mel. : clic.st-malo@orange.fr ou clic@ville-saint-malo.fr

Autorisation : 28/06/2006  
Labellisation : niveau 1  
Territoire : Ville de Saint-Malo

ACCESSIBILITE :

Permanence : Avec ou sans RV  
Horaire : Du lundi au vendredi : 8H30 - 12 H00  
et 13 H 30 - 17 H 30

## **CLIC DE LA ROCHE AUX FEES**

CODEM de la Roche aux Fées  
8 rue du Cheval Blanc  
35130 LA GUERCHE DE BRETAGNE  
02-23-55-51-44

Coordinatrice : Melle Stéphanie MOREL  
Mel. : clic.rocheauxfees@orange.fr

Autorisation : 9/01/2007  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : cantons de Janzé, Retiers, La Guerche de Bretagne

ACCESSIBILITE :  
Permanence : sans RV

CLIC ANNEXE DE RETIERS : les lundis de 09h00 à 12h00  
Centre polyvalent – 19, rue Georges Clémenceau

CLIC ANNEXE DE JANZE : les mercredis de 09h00 à  
12h00- Village des services ADMR- 9, rue Clément Ader

CLIC PRINCIPAL DE LA GUERCHE DE BRETAGNE : Les  
mardis de 09h00-12h00 – 8, rue du Cheval Blanc

Accueil du public sur RDV : Du lundi au vendredi de  
9h00 à 12h00 - 13h30-17h00

## **CLIC DE L'ILLE ET DE L'ILLET**

Association CLIC de l'Ille et de l'Illet  
2, Rue de Chasné  
35250 – ST AUBIN D'AUBIGNE  
09.62.59.38.15  
02.23.37.13.99

Coordinatrice : Mme Karine CIZEL mail : clic-ille-illet@orange.fr

Autorisation : 04/01/2008  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Communautés de communes du Val d'Ille, Pays de Liffré et Pays  
d'Aubigné

ACCESSIBILITE :

sans rendez-vous les mardis et jeudis  
Sur rendez-vous les autres jours au CLIC ou sur un  
autre site.

Permanence : le mardi et le jeudi  
Horaire : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

## **CLIC 4 RIVIERES**

Association CLIC des 4 Rivières  
22 rue du Commandant Charcot  
35580 – GUICHEN  
02 99 52 01 59

Coordinatrice : Milène DELAMAIRE  
Mel. : clic.4rivieres@gmail.com

Autorisation : 24/06/2008  
Labellisation : niveau 3  
Territoire : Cantons de Bain de Bretagne, Guichen, Le Sel de Bretagne et  
Maure de Bretagne

ACCESSIBILITE :  
Permanence : sur RV uniquement  
Bain de Bretagne, Le Sel de Bretagne, Maure de  
Bretagne

Horaire : 9 h à 12 h et 13 h 30 à 17 h du lundi au  
vendredi