



## **GUIDE PRATIQUE DE SAISINE DU CONSEIL MEDICAL DEPARTEMENTAL**

### **FORMATION PLENIERE (CMP)**

Guide à destination des services instructeurs des administrations  
de l'Etat et de la fonction publique hospitalière  
pour les agents relevant de leur autorité

*Ce guide est téléchargeable:* <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>

Mise à jour octobre 2022

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b> : Présentation du conseil médical en formation plénière (CMP) .....	3
<b>I . MODALITES DE SAISINE DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE (CMP) .....</b>	<b>4</b>
1.1 La fiche de saisine .....	4
1.2 Liste des documents à fournir .....	4
1.3 L'examen du dossier en séance du CMP .....	5
<b>II . CONTESTATION DE L'AVIS EMIS PAR LE CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE .....</b>	<b>5</b>
<b>III .PROCEDURE DE L'EXPERTISE MEDICALE .....</b>	<b>5</b>
<b>IV . CAS DE SAISINE DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE( CMP) – fiches thématiques .....</b>	<b>6</b>
1. ACCIDENT DE SERVICE ET ACCIDENT .....	7
2. MALADIE PROFESSIONNELLE OU MALADIE CONTRACTEE EN SERVICE .....	8
3. PATHOLOGIES EN LIEN AVEC L'INFECTION SARS COV2 .....	9
4. PRISE EN CHARGE OU PROLONGATIONS DES ARRÊTS ET DES SOINS .....	10
5. TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE (TPT) .....	10
6. CONSTATATION DE LA DATE DE GUERISON OU DE CONSOLIDATION .....	11
7. ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITE (ATI) .....	11
8. RETRAITE POUR INVALIDITE .....	12
9.RENTE INVALIDITE VERSEE AUX FONCTIONNAIRES STAGIAIRES .....	13

*Annexe : fiche de saisine du conseil médical plénier (CMP)*

## INTRODUCTION: Présentation du conseil médical en formation plénière

Les conseils médicaux créés par l'ordonnance du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique, se substituent aux comités médicaux et aux commissions de réforme, instances médicales préexistantes.

Le conseil médical est une instance départementale consultative compétente pour la fonction publique de l'Etat (FPE), la fonction publique hospitalière (FPH) et la fonction publique territoriale (FPT).

Dans chaque département, un conseil médical est institué auprès du Préfet conformément aux dispositions des décrets n° 2022 – 350, 351 et 353 du 11 mars 2022. Il est composé d'une formation restreinte et d'une formation plénière.

Ce guide pratique concerne le conseil médical départemental dans sa **formation plénière** exclusivement pour la fonction publique de l'Etat et la fonction publique hospitalière. La gestion de l'instance et le secrétariat sont assurés par la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS).

S'agissant de la fonction publique territoriale, l'instance et le secrétariat du conseil médical sont gérés par le centre de départemental de gestion (CDG).

- **Composition du conseil médical en formation plénière (CMP) – *modifications introduites par le décret du 14 mars 2022***
- ✓ 3 médecins agréés membres titulaires du conseil médical départemental (*formation restreinte et plénière*) désignés par arrêté préfectoral
- ✓ un médecin président désigné par arrêté préfectoral parmi les 3 médecins membres titulaires. Il conduit les débats et prend part au vote. Sa voix est prépondérante en cas d'égalité des voix
- ✓ 2 représentants de l'administration:
  - pour les agents relevant de la fonction publique de l'Etat: 2 représentants désignés par le chef du service dont dépend le fonctionnaire dont le dossier est examiné par le CMP
  - pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière: 2 représentants tirés au sort par le préfet parmi les candidatures proposées par les instances délibérantes des établissements publics de santé, sociaux et medico-sociaux du département
- ✓ 2 représentants du personnel: prolongation automatique des mandats des représentants du personnel siégeant antérieurement à la commission de réforme jusqu'aux prochaines élections des représentants du personnel aux comités sociaux d'administration (CSA), soit le 1er juillet 2023 au plus tard.

**Règles de quorum:** le CMP ne peut siéger que si au moins quatre de ses membres, dont au moins deux médecins et un représentant du personnel sont présents.

- **Attributions du conseil médical en formation plénière (CMP)**

La consultation du CMP par l'administration employeur est **obligatoire** dans les cas suivants:

- ✓ l'avis sur l'aptitude aux fonctions suite à une reconnaissance d'accident de service, de maladie professionnelle ou de maladie contractée en service
- ✓ l'avis sur l'aptitude aux fonctions en application des dispositions du CPCMR<sup>1</sup> en matière de retraite pour invalidité
- ✓ le droit à l'allocation temporaire d'invalidité (ATI), à la rente viagère d'invalidité (RVI) et la détermination du taux d'invalidité
- ✓ l'octroi ou le renouvellement du temps partiel thérapeutique (TPT) en cas de contestation des conclusions du médecin agréé suite à une reconnaissance d'accident de service, de maladie professionnelle ou de maladie contractée en service.

---

<sup>1</sup> CPCMR: Code des pensions civiles et militaires de retraite

Le CMP peut être consulté lorsque l'employeur n'est pas suffisamment éclairé pour prendre sa décision ou lorsqu'il souhaite prendre une décision défavorable à la demande de l'agent, dans les cas suivants:

- ✓ la reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de service ou de trajet
- ✓ la reconnaissance d'une maladie professionnelle inscrite au tableau du CSS<sup>2</sup> ou d'une maladie contractée en service non inscrite au tableau du CSS
- ✓ la prolongation d'arrêts ou de soins (ou rechute) au titre d'un accident ou d'une maladie reconnue.

**Dans ce cas, il est demandé aux administrations employeur de justifier la non reconnaissance directe de ces situations lors de la saisine du CMP.**

#### **Références :**

[Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat  
[loi n°86-33 du 9 janvier 1986](#) modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique hospitalière  
[Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020](#) portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique  
[Décret n°86-442 du 14 mars 1986](#) modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires  
[Décret n°88-386 du 19 avril 1988](#) modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière  
[Décret n°2022-351 du 11 mars 2022](#) relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique hospitalière  
[Décret n° 2022-353 du 11 mars 2022](#) relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'Etat  
[Décret n°2022-350 du 11 mars 2022](#) relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale

## **I . MODALITES DE SAISINE DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE (CMP)**

### **1.1 La fiche de saisine (cf. annexe)**

Ce document est à compléter par l'administration employeur **recto- verso**.

Pour les administrations de la FPE, une fiche de désignation des représentants du personnel et de l'administration est à transmettre en complément de la fiche de saisine. Cette fiche est téléchargeable sur: <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>

### **1.2 Liste des documents à fournir**

Ce guide est présenté sous la forme de fiches thématiques indiquant pour chacune d'elles les documents à joindre au dossier. Se reporter aux fiches de la page 7 à 13 .

Afin de garantir le respect du secret médical, l'enveloppe confidentielle contenant le rapport d'expertise du médecin agréé doit être transmise au secrétariat du CMP à l'attention du médecin président du conseil médical.

Seules, les conclusions administratives du médecin sont accessibles aux services gestionnaires, elles doivent être transmises avec les autres pièces du dossier.

Le dossier complet est à transmettre à:

**Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités  
Secrétariat du conseil médical – formation plénière  
1Bd de Berlin CS 32421  
44024 NANTES Cedex 1**

<sup>2</sup> CSS : Code la le sécurité sociale

Pour tout renseignement complémentaire le secrétariat du CMP est joignable :

- par téléphone au **02 72 20 63 42** le matin de 9h à 12h sauf le mercredi
- par mail à l'adresse suivante : [magali.dupe@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:magali.dupe@loire-atlantique.gouv.fr)

**Tout dossier réceptionné incomplet est systématiquement retourné à l'administration employeur avec indication des pièces manquantes.**

### 1.2 L'examen du dossier en séance du CMP

L'intéressé est informé par courrier du secrétariat du CMP de la date de passage de son dossier en séance du CMP au moins 10 jours ouvrés avant la séance. Ce courrier lui indique ses droits en matière d'accès à la consultation de son dossier, à la possibilité d'être entendu par le conseil médical ou de se faire représenter. L'administration employeur est destinataire de la liste des dossiers inscrits à l'ordre du jour de la séance du CMP. Il lui appartient d'en informer les représentants du personnel (pour les dossiers FPE) et le médecin du travail.

A l'issue de la séance du CMP, le secrétariat retourne le dossier à l'administration employeur accompagné du procès verbal de la séance afin qu'elle rende sa décision.

Le procès verbal de la séance du CMP est transmis par mail à l'agent sur sa demande.

## II . CONTESTATION DE L'AVIS EMIS PAR LE CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE

Les avis émis par le CMP ne sont pas, règlementairement, susceptibles de recours auprès du conseil médical supérieur (CMS) à l'instar des avis du conseil médical restreint (CMR).

Toutefois, **sur le fondement de faits nouveaux significatifs** (*ex: nouvelle expertise médicale avec conclusions différentes complétée ou non d'exams médicaux nouveaux ...*), l'agent et/ou l'administration employeur peuvent saisir une nouvelle fois le conseil médical plénier.

La décision prise par l'administration employeur est susceptible de recours:

- auprès de l'administration employeur pour un recours gracieux ou hiérarchique
- auprès du tribunal administratif pour un recours contentieux

## III . PROCEDURE DE L'EXPERTISE MEDICALE

Dans la majorité des situations, l'avis du conseil médical s'appuie sur un rapport médical circonstancié (expertise) d'un médecin agréé. Ce médecin est préalablement mandaté par l'administration employeur pour procéder à l'examen médical de l'agent.

Pour se faire, l'administration employeur:

- prend rendez-vous avec un médecin expert agréé figurant sur la liste établie par l'ARS :<https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>
- envoie une convocation à l'agent lui demandant de se présenter chez le médecin agréé muni de son dossier médical
- confirme par courrier le rendez-vous à l'expert :
  - en lui indiquant clairement l'objet de l'examen médical et les questions qui s'y rattachent (*ex: reconnaissance de maladie professionnelle, fixer une date de consolidation et taux d'ATI etc...*)
  - en lui demandant que les conclusions administratives lui soient adressées indépendamment du rapport d'expertise ; ce dernier étant transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
  - en lui joignant le dossier de l'agent composé de toutes pièces les médicales à l'exception des éventuelles expertises antérieures.

**Secret médical** : il revient à l'administration employeur de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir le respect du secret médical

[Code de la santé publique](#) Art. L.1110-4, L. 111-7et R. 1111-1 à R. 1111-8,

[Circulaire du 24 juillet 2003](#) portant sur les modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires – préservation du secret médical,

[Lettre-circulaire DGAFP du 9 juillet 2008](#) portant sur les modalités de communications des données à caractère médical détenues par l'administration concernant les agents de l'Etat

## VI. CAS DE SAISINE DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE (CMP) – (correspondance avec les fiches thématiques )

Objet de la Demande	Page
<b>1.Accident de service et accident de trajet</b>	7
<b>2. Maladie professionnelle ou maladie contractée en service</b>	8
<b>3. Pathologie en lien avec l'infection SARS CoV2 (dossiers relevant de la FPH)</b>	9
<b>4. Prise en charge ou prolongation des arrêts et des soins</b>	10
<b>5. Temps partiel Thérapeutique (TPT)</b>	10
<b>6. Constatation de la date de guérison ou de consolidation</b>	11
<b>7. Allocation temporaire d'invalidité (ATI)</b>	11
<b>8. Retraite pour invalidité</b>	12
<b>9. Rente d'invalidité versée aux fonctionnaires stagiaires</b>	13

## 1. ACCIDENT DE SERVICE ET ACCIDENT DE TRAJET

### L'accident de service

De manière générale, un accident correspond à l'apparition d'un évènement soudain qui entraîne une atteinte de l'état de santé de la victime. Il se caractérise essentiellement par 3 conditions:

- l'évènement, un fait déterminé qu'il est possible de décrire et de dater
- le caractère soudain de cet évènement qui a lieu dans un court laps de temps
- l'atteinte à l'état de santé de l'agent.

Pour être reconnu comme accident de service, un accident doit remplir certains critères:

- accident survenu dans le temps et le lieu du service
- accident survenu lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions
- situation particulière de télétravail

**L'accident de trajet** apparaît à l'intérieur d'un itinéraire délimité par un point de départ et un point d'arrivée. Il intervient sur un itinéraire habituel et dans un temps normal par rapport aux horaires de l'agent. Cet itinéraire ne doit pas être détourné sauf dans les cas de nécessités de la vie courante (*ex: dépôt et reprise des enfants chez une assistante maternelle, à la crèche, à un établissement scolaire, passage à la boulangerie, station service ..*)

### ➤ Modalité de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- La fiche de saisine du CMP complétée recto-verso
- la fiche explicative des motifs de non reconnaissance directe de l'imputabilité de l'accident téléchargeable sur: <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>
- la déclaration d'accident de service ou de trajet complétée dans toutes ses rubriques (*circonstances de l'accident, témoignages, consultation médicale...*) écrite lisiblement, datée et signée par les différentes parties
- une enquête administrative permettant de déterminer les causes, la nature, les circonstances de temps et de lieu et les conséquences apparentes de l'accident
- un rapport hiérarchique argumenté en faveur ou non du bien-fondée de la demande
- un ou des certificats médicaux datés précisant les lésions (*certificat initial, de prolongation, final ou de rechute ..*)

#### **en complément, s'il s'agit d'un accident de trajet:**

- plan sur lequel figure le trajet (*lieu de travail / lieu de mission - lieu de l'accident – domicile*)
- ordre de mission
- le cas échéant, constat amiable, PV de police ou gendarmerie, attestation de dépannage, récépissé de dépôt ou déclaration d'accident à l'assurance..

Pour une information plus complète se référer au guide pratique des procédures "Accidents de service et maladies professionnelles" publié par la DGAFP .

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/guide-pratique-des-procedures-accidents-de-service-maladies-professionnelles>

## 2. MALADIE PROFESSIONNELLE OU MALADIE CONTRACTÉE EN SERVICE

**Une maladie est reconnue "professionnelle"** si elle est la conséquence directe de l'exposition à un risque professionnel ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquels l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

Pour chaque affection, les conditions à remplir sont précisées dans les tableaux visés à l'article L461 -2 du Code de la Sécurité Sociale. Si les conditions énoncées au tableau sont remplies (*vérifications administratives et médicales*), l'agent bénéficie de la présomption sans avoir à fournir aucune preuve.

**Une maladie contractée en service** non inscrite dans l'un des tableaux du code de la Sécurité Sociale pourra être considérée comme une maladie imputable au service si le lien de causalité avec le service est établi.

### Références

- décret n°2019.122 du 21/02/2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat. (CITIS)

- décret n°2020.566 du 13/05/2020 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique hospitalière. (CITIS)

### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
  - la fiche explicative des motifs de non reconnaissance directe de l'imputabilité par l'administration , téléchargeable sur : <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>
  - la demande écrite de l'agent, datée et signée, précisant la pathologie à reconnaître
  - la copie des conclusions administratives du médecin agréé
  - le rapport d'expertise du médecin agréé spécialiste de l'affection à reconnaître transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical. Les conclusions du rapport doivent indiquer clairement si l'agent présente une maladie professionnelle avec le numéro du tableau correspondant (*exemple : MP 57 C pour une affection du canal carpien*)
  - le certificat médical initial daté et signé mentionnant les lésions ainsi que les certificats médicaux d'arrêts, de prolongations et de soins
  - le(s) copie(s) de tous les examens médicaux réalisés, notamment ceux cités dans l'expertise, tels que les comptes rendus opératoires, , scanner(s), radio(s), rapport(s) de consultation des spécialistes
  - L'EMG (obligatoire pour la reconnaissance du canal carpien – MP 57 C),
  - L'IRM (obligatoire pour la reconnaissance de la MP 57 A)
  - le rapport du médecin du travail auquel peuvent être ajoutés différents documents tels que la fiche d'exposition aux risques ainsi que toutes pièces nécessaires contenues dans le dossier individuel de santé au travail de nature à éclairer le CMP
  - la fiche de poste détaillée de l'agent (*description du poste, activités, gestes professionnels, matériel mis à la disposition de l'agent...*)
- en complément, si l'agent est atteint d'une affection contagieuse:**
- une attestation signée ou un rapport hiérarchique certifiant que l'agent a été en présence de malades contagieux
  - les différents examens médicaux réalisés : quantiféron, IDR, analyses médicales pour une PITL ...

Pour une information plus complète se référer au guide pratique des procédures "Accidents de service et maladies professionnelles" publié par la DGAFP :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/guide-pratique-des-procedures-accidents-de-service-maladies-professionnelles>

### 3. PATHOLOGIES EN LIEN AVEC L'INFECTION SARS COV2 (dossiers relevant exclusivement de la fonction publique hospitalière (FPH))

#### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous):

#### 1. Dans le cas des malades dont la maladie correspond à la désignation du tableau 100 mais ne satisfait pas à l'une ou l'autre des 2 autres conditions

- La fiche de saisine du CMP recto- verso
- la fiche explicative des motifs de non reconnaissance directe de l'imputabilité par l'administration , téléchargeable sur <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>
- une déclaration de maladie professionnelle
- un certificat médical daté et signé mentionnant les lésions
- un historique clinique (consultation d'un médecin pour les symptômes, un arrêt de travail pour les symptômes ou des cas contacts recensés dans l'environnement immédiat de travail...)
- le rapport du médecin du travail à destination du CMP, confirmant que la maladie ne satisfait pas à l'ensemble des critères d'inclusion du tableau 100
- une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent justifiant de la présence dans le service et de l'exercice des fonctions de l'agent

#### 2. Dans le cas des malades dont la maladie ne correspond pas à la désignation du tableau 100 :

- la fiche de saisine du CMP recto-verso
- la fiche explicative des motifs de non reconnaissance directe de l'imputabilité par l'administration, téléchargeable sur : <https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Demarches-administratives/Fonction-Publique/Conseil-medical-Formation-pleniere-ex-commission-de-reforme>
- une déclaration de maladie professionnelle
- un certificat médical daté et signé mentionnant les lésions
- le rapport du médecin du travail à destination du CMP, indiquant que la maladie ne correspond pas à la désignation du tableau
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé déterminant si la pathologie est susceptible d'entraîner un taux minimum d'incapacité permanente (IPP) de 25% transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
- une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent justifiant de la présence dans le service et de l'exercice des fonctions de l'agent

#### Références

- Décret n° 2020-1131 du 14.09.2020 relatif à la reconnaissance en maladies professionnelles des pathologies liées à une infection au SARS-CoV2
- Instruction DGOS/RH3/2021/5 du 6 janvier 2021 relative à la reconnaissance des pathologies liées à une infection du SARS-CoV2 dans la fonction publique hospitalière

#### 4. PRISE EN CHARGE OU PROLONGATION DES ARRÊTS ET DES SOINS

Cette demande est liée à la reconnaissance de l'imputabilité ou la rechute de l'accident de service ou de trajet, de la maladie contractée en service ou de la maladie professionnelle.

Le conseil médical exerce un contrôle sur le bien fondé et le montant des frais.

Seuls les dossiers avec des conclusions d'expertises défavorables ou les demandes pour lesquelles l'administration souhaite prendre une décision négative, nonobstant l'avis favorable de l'expert sont soumis à l'avis du CMP.

##### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical. Cette expertise devra préciser :
  - si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service, l'accident de trajet ou la maladie survenue dans l'exercice des fonctions ; s'il y a un état antérieur ; éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation et taux .
- Un certificat médical de prolongation daté et signé du médecin traitant, mentionnant les lésions précises
- Les prescriptions médicales justifiant la demande de prise en charge ,devis ou factures : ordonnances de médicaments, de kinésithérapie, de massage, de rééducation, d'appareillage, de port de semelles ou de prothèses, frais dentaires, questionnaire de prise en charge de cure thermale ...
- le dossier initial de l'agent, si l'accident ou la maladie ont été reconnus (*constitué au moment de la demande de reconnaissance en maladie professionnelle ou accident de service ou de trajet*) classé comme suit: le(s) procès-verbal(aux) ou décision(s) de l'administration, les éléments médicaux (*expertises, certificats médicaux ..*) présentés dans une sous-chemise par séance du conseil médical.

#### 5. TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE (TPT)

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique (TPT) est accordée par l'administration employeur et le cas échéant renouvelée par période de un à trois mois dans la limite d'une année. Dans le cadre de la prolongation du TPT au delà de 3 mois, l'administration employeur fait procéder à l'examen du fonctionnaire par un médecin agréé.

##### ➤ Procédure de saisine du CMP

Le CMP n'est saisi qu'en cas d'avis défavorable du médecin agréé. Dans l'attente de l'avis du CMP, l'agent est maintenu en TPT.

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
- la demande écrite de l'agent datée et signée
- un certificat médical du médecin traitant motivant la prolongation du TPT
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical.
- le dossier initial de l'agent, si l'accident ou la maladie ont été reconnus (*constitué au moment de la demande de reconnaissance en maladie professionnelle ou accident de service ou de trajet*) classé comme suit: le(s) procès-verbal(aux) ou décision(s) de l'administration, les éléments médicaux (*expertises, certificats médicaux ..*) présentés dans une sous-chemise par séance du conseil médical.

##### Références :

Décret n°2021-996 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique hospitalière  
Décret n°2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique de l'Etat

## 6. CONSTATATION DE LA DATE DE GUERISON OU DE CONSOLIDATION

À l'issue de la période de soins ou d'arrêt de travail, le médecin traitant établit, suite à l'accident ou la maladie professionnelle un certificat médical final:

- ✓ de **guérison**, lorsqu'il y a disparition apparente des lésions
- ✓ de **consolidation**, lorsqu'il y a des séquelles précisant le taux d'IPP.

### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
- le certificat médical final de guérison ou de consolidation, avec les lésions
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé **précisant le taux d'IPP** transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
- le dossier initial de l'agent, si l'accident ou la maladie ont été reconnus (*constitué au moment de la demande de reconnaissance en maladie professionnelle ou accident de service ou de trajet*) classé comme suit: le(s) procès-verbal(aux) ou décision(s) de l'administration, les éléments médicaux (*expertises, certificats médicaux ..*) présentés dans une sous-chemise par séance du conseil médical.

## 7. ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITE (ATI)

L'ATI vise à indemniser l'invalidité résiduelle de l'accident de service ou de la maladie professionnelle. L'agent qui en bénéficie continue de percevoir son traitement d'activité. Elle est accordée pour une durée de 5 ans et fait l'objet, à l'expiration de cette période, d'une révision obligatoire diligentée par la Caisse des dépôts et consignations.

L'ATI fait l'objet d'une révision en cas de nouvel accident ou de maladie imputable au service et en cas de radiation des cadres.

L'ATI est à demander dans l'année suivant la consolidation d'un accident de service ou de trajet ou d'une maladie professionnelle reconnue (e).

### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso -
  - la copie des conclusions administratives du médecin agréé
  - le rapport d'expertise du médecin agréé **précisant le taux d'IPP** transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
  - le formulaire ATI obligatoire complété par le médecin agréé
  - le certificat médical initial et final avec les lésions, fixant la date de consolidation
  - la décision de reconnaissance de l'accident ou de la maladie professionnelle avec l'expertise correspondante
- S'il s'agit d'une révision quinquennale de l'ATI :**
- le procès-verbal antérieur du conseil médical fixant le taux d'I.P.P avec l'expertise correspondante
  - la décision de reconnaissance de l'accident ou de la maladie professionnelle avec l'expertise correspondante

### Références

Décret n° 2001-99 du 31 janvier 2001 portant modification du décret n° 68-756 du 13 août 1968 pris pour l'application de l'article L. 28 (3e alinéa) du code des pensions civiles et militaires de retraite

## 8. RETRAITE POUR INVALIDITE

L'admission à la retraite pour invalidité peut intervenir à la demande de l'agent ou de l'administration employeur.

### Pour mettre en œuvre la procédure de retraite pour invalidité :

- ✓ l'inaptitude définitive et absolue de l'agent à ses fonctions et à toutes fonctions doit être prononcée
- ✓ l'invalidité doit avoir été contractée ou aggravée alors que le fonctionnaire était en position valable pour la retraite
- ✓ l'impossibilité de procéder au reclassement du fonctionnaire a été établie

La procédure d'admission à la retraite pour invalidité doit être initiée au moins 6 mois avant la date de radiation des cadres.

### ➤ Procédure de saisine du CMP

Composition du dossier à transmettre au secretariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
- **le formulaire AF4 pour la FPH complétée au recto cadre B et C, présentation en A3 obligatoire**
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
- Le formulaire AF3 pour la FPH ou le questionnaire médical "admission à la retraite pour invalidité" pour la FPE, complété par le médecin agréé, daté et signé
- L'attestation relative au reclassement
- Le certificat d'aptitude d'entrée dans l'administration
- Le PV du conseil médical restreint (CMR) ayant conclu à l'inaptitude aux fonctions
- La fiche de poste de l'agent
- Les décisions de reconnaissance des accidents ou maladies professionnelles intervenues sur la carrière de l'agent
- Le procès verbal d'ATI du conseil médical plénier (si l'agent bénéficie d'une ATI)

## 9. RENTE D'INVALIDITE VERSEE AUX FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

### **Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière (FPH)**

L'agent stagiaire n'ayant pas la qualité de titulaire dans un établissement immatriculé à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL) qui est licencié pour inaptitude définitive et absolue, reconnue par le CMP, en raison d'infirmités résultant de blessures ou maladies contractées en service, a droit, à la date de la stabilisation de son état ou de la consolidation de sa blessure, à une rente calculée dans les conditions fixées par le livre IV du code de la sécurité sociale.

Références : [décret n°77-812 du 13 juillet 1977- art 6](#)

### **Pour les agents relevant de la fonction publique de l'Etat (FPE)**

Le fonctionnaire stagiaire qui est licencié pour inaptitude physique après un congé mentionné au deuxième alinéa du 2°, du 3° ou du 4° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 a droit à une rente calculée et revalorisée d'après sa rémunération annuelle dans les conditions fixées par les dispositions du livre IV du code de la sécurité sociale.

Le taux d'incapacité retenu pour le calcul de la rente est déterminé par le conseil médical plénier (CMP)

Références : [décret n°94-874 du 07 octobre 1994 – art 25](#)

#### ➤ **Procédure de saisine du CMP**

L'avis du CMP est sollicité pour la reconnaissance de l'inaptitude définitive et absolue et la détermination du taux d'IPP.

Composition du dossier à transmettre au secrétariat du CMP (*documents à classer dans l'ordre de la liste ci-dessous*):

- la fiche de saisine complétée recto-verso
- le certificat du médecin traitant mentionnant les lésions précises
- Le certificat d'aptitude établi à l'entrée dans l'administration
- la copie des conclusions administratives du médecin agréé
- le rapport d'expertise du médecin agréé précisant le taux d'IPP transmis sous pli confidentiel à l'attention du médecin président du conseil médical
- La fiche de poste de l'agent
- Le cas échéant, le PV du conseil médical restreint (CMR) ayant conclu à l'inaptitude aux fonctions (pour les agents de la FPE)
- La fiche de poste de l'agent

## Cadre à remplir par l'administration

Entité juridique * : .....		Service RH*** : .....	
Structure** : .....		Nom du référent : .....	
Adresse postale de l'administration : .....			
Téléphone : .....		e-mail : .....	
*Entité juridique de rattachement : Agriculture, Culture, Défense, Economie, Santé, Travail, Justice, etc.			
**Structure d'affectation : Agence de santé, Centre hospitalier, etc.			
***Service RH : en charge de la gestion du dossier			
Civilité : - ( ) Madame - ( ) Monsieur		NIR : .....	
NOM PATRONYMIQUE : .....		PRENOM de l'agent : .....	
NOM MARITAL : .....		Date de naissance : ...../...../.....	
Titularisation : ...../...../.....		Entrée dans l'administration : ...../...../.....	
<b>Mail personnel de l'agent (obligatoire) :</b> .....			
Adresse postale de l'agent (N° rue, n° résidence ..): .....		Code postal - Ville : .....	
Service de l'agent : .....		Lieu ou établissement d'affectation : .....	
Statut applicable : - ( ) stagiaire - ( ) titulaire - ( ) ouvrier d'état			
Fonction : .....Service : .....			
Catégorie : .....Corps : ..... Grade : .....			
Maladie professionnelle N°..... du ...../...../..... déjà reconnue : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Reconnaissance :	
Maladie contractée en service du .... /...../..... déjà reconnue : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> directement par l'administration	
Accident de service/trajet du ...../...../..... déjà reconnu : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> après avis de la commission du :...../...../.....	
<b>Objet précis de la demande (cochez la ou les cases correspondantes)</b> -Article 13 du décret 86-842 du 14 mars 1986-			
<input type="checkbox"/>	Accident de service ou accident de trajet du ..... à reconnaître		
<input type="checkbox"/>	Maladie professionnelle ou maladie contractée en service du ..... à reconnaître		
<input type="checkbox"/>	Demande de prise en charge rechute ou prolongation des arrêts (indiquer les dates précises) : .....		
<input type="checkbox"/>	Demande de prise en charge rechute ou prolongation des soins / cure thermale (indiquer les dates précises) : .....		
<input type="checkbox"/>	Reprise ou prolongation de temps partiel thérapeutique (en cas d'avis non concordant des deux médecins)		
<input type="checkbox"/>	Avis sur date de guérison OU consolidation		
<input type="checkbox"/>	ATI (Allocation Temporaire d'Invalidité) si consolidation : - ( ) attribution - ( ) révision quinquennale - ( ) révision à radiation des cadres		
<input type="checkbox"/>	Aptitude / inaptitude aux fonctions (art 21- arrêté du 04/08/2004)		
<input type="checkbox"/>	Rente invalidité aux fonctionnaires stagiaires licenciés pour inaptitude physique		
<input type="checkbox"/>	Rente viagère d'invalidité		
<input type="checkbox"/>	Mise à la retraite pour invalidité (cas d'une inaptitude définitive et absolue à ses fonctions ET à toutes fonctions) cochez <input type="checkbox"/> IMPUTABLE AU SERVICE et/ou <input type="checkbox"/> NON IMPUTABLE AU SERVICE		

Si votre demande n'est pas référencée ci-dessus, merci de contacter le secrétariat du conseil médical : [magali.dupe@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:magali.dupe@loire-atlantique.gouv.fr)

Médecin agréé ayant effectué l'expertise : .....date : .....

Médecin agréé ayant effectué la contre-expertise .....date .....

(**rappel** : les rapports d'expertises sont à joindre au dossier lors de la saisine, sous pli confidentiel adressé au médecin président du conseil médical)

En date du ...../...../.....

Visa de  
l'administration

--

( à remplir par l'administration employeur)

STRUCTURE : .....

NOM et prénom de l'agent : .....

<i>Cadre réservé au conseil médical</i>	
<b>AVIS</b> - séance du :	
<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> défavorable
<input type="checkbox"/> sursis à statuer	
<b>MOTIVATIONS</b>	
<input type="checkbox"/> existence d'un lien direct et certain avec le service	
<input type="checkbox"/> absence d'un lien direct et certain avec le service	
<input type="checkbox"/> il s'agit d'une autre pathologie non liée à la maladie ou l'accident reconnu(e)	
<input type="checkbox"/> présence d'un état antérieur	
<input type="checkbox"/> inaptitude temporaire à ses fonctions	
<input type="checkbox"/> inaptitude définitive et absolue à ses fonctions MAIS PAS à toutes fonctions	
<input type="checkbox"/> inaptitude définitive et absolue à ses fonctions ET à toutes fonctions	
<input type="checkbox"/> retraite pour invalidité	
Prise en charge des arrêts sur la (les) période(s) demandée(s) (voir verso) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si NON, période(s) prise(s) en charge : .....	
( ) arrêts liés à la maladie ou l'accident reconnu(e) - ( ) arrêts NON liés à la maladie ou l'accident reconnu(e)	
Prise en charge des soins sur la (les) période(s) demandée(s) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si NON, période(s) prise(s) en charge : .....	
( ) soins liés à la maladie ou l'accident reconnu(e) - ( ) soins NON liés à la maladie ou l'accident reconnu(e)	
Taux d'IPP = ..... Date de consolidation / guérison : .....	
Temps Partiel Thérapeutique pour une durée de ..... mois, à ..... %, à compter .....	

Pièce(s) jointe(s) :     annexe 1 – ATI     annexe 2 – fonctionnaire de l'Etat     annexe 3 – AF4 (agents FPH)

Médecin Président du conseil médical	Médecin du conseil médical	Médecin du conseil médical	
.....	.....	.....	
Représentant du personnel	Représentant du personnel	Représentant de l'administration	Représentant de l'administration
.....	.....	.....	.....