

# Mémento des pièces obligatoires à fournir pour saisir le Conseil Médical Plénier

## I. RECONNAISSANCE D'IMPUTABILITÉ AU SERVICE D'UNE MALADIE

- Fiche de saisine
- La demande écrite de l'agent, datée et signée, précisant la pathologie à reconnaître
- Le rapport hiérarchique en faveur ou non du bien-fondé de la demande, illustrant tant que possible le lien ou l'absence de lien avec le service
- La fiche de poste de l'agent
- La copie de tous les arrêts de travail en lien avec la pathologie présentée
- **L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin spécialiste agréé** *précisant si tous les arrêts sont en relation directe et certaine avec la maladie, si un état de santé antérieur peut en être à l'origine, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation, le taux d'invalidité partielle permanente (IPP) et, dont les conclusions doivent indiquer clairement si l'agent présente une maladie professionnelle et préciser le numéro exact du tableau correspondant*
- Un rapport détaillé du médecin du travail
- Copie de tous les examens médicaux réalisés, notamment ceux cités dans l'expertise ainsi que tout autre document complémentaire en rapport (examens de laboratoires, radiographies, composition des produits dans le cas d'une allergie, etc.)

### **CAS PARTICULIERS DES MALADIES CONTAGIEUSES (PAR EXEMPLE : COVID 19) JOINDRE EN PLUS DES PIÈCES MENTIONNÉES CI-DESSUS :**

- Une attestation signée ou rapport hiérarchique certifiant que l'agent a été en présence de malades contagieux
- Planning de présence/absence de l'agent avant et après la contamination
- Un descriptif de la mise en place de dispositifs barrière pour examen des conditions réelles de travail et d'exposition au risque de contamination (masques, plexiglas, gants, etc.)

## II. ACCIDENT DE SERVICE – ACCIDENT DE TRAJET

- Fiche de saisine
- La déclaration administrative de l'accident visée par l'agent
- Enquête administrative permettant de déterminer les causes, la nature, les circonstances de temps et de lieu, et les conséquences apparentes de l'accident
- Le rapport hiérarchique en faveur ou non du bien-fondé de la demande, illustrant tant que possible le lien ou l'absence de lien avec le service
- La fiche de poste de l'agent
- Rapport des témoins s'il y en a ou constatations détaillée par écrit
- La copie de tous les arrêts de travail en lien avec l'accident
- **L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin spécialiste agréé** *précisant si tous les arrêts sont en relation directe et certaine avec l'accident, si un état de santé antérieur peut en être à l'origine, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation, le taux d'invalidité partielle permanente (IPP)*

### **DANS LE CAS D'UN ACCIDENT DE TRAJET, JOINDRE EN PLUS DES PIÈCES MENTIONNÉES CI-DESSUS :**

- Procès-verbal de gendarmerie, constat amiable, plan établissant que l'accident a eu lieu sur le trajet le plus direct entre le domicile et le lieu de travail de l'agent, ordre de mission selon le cas.

### III. RECHUTE D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE OU D'UN ACCIDENT

- Fiche de saisine
- La déclaration de rechute de la maladie ou de l'accident visée par l'agent
- Le dossier initial de reconnaissance d'imputabilité au service
- La copie de tous les arrêts de travail (*le certificat médical initial de rechute doit décrire les circonstances de la rechute*)
- Le rapport détaillé du médecin de prévention
- **L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin spécialiste agréé précisant si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service, l'accident de trajet, la maladie survenue dans l'exercice des fonctions, s'il y a un état antérieur, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation, le taux d'invalidité partielle permanente (IPP)**
- Le rapport hiérarchique en faveur ou non du bien-fondé de la demande, illustrant tant que possible le lien ou l'absence de lien avec le service
- Les procès-verbaux du conseil médical (*si le dossier a déjà été examiné*)
- L'historique des congés maladies de l'agent (CLM , CLD, CMO, ...)

### IV. RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Fiche de saisine
- La demande écrite de l'intéressé (*sauf dans le cas d'une mise à la retraite d'office - **le préciser dans la saisine***)
- Un historique de la carrière de l'agent
- La fiche de poste de l'agent
- **L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin spécialiste agréé**
- Formulaire AF3 **complété** par le médecin agréé **pour les agents FPH** :  
imprimable depuis le site internet : [www.cnracl.retraites.fr/employeur/questions-du-mois/mes-imprimables/mes-imprimables-telecharger](http://www.cnracl.retraites.fr/employeur/questions-du-mois/mes-imprimables/mes-imprimables-telecharger)
- Le questionnaire médical Cerfa n°14356\*02 **complété** par le médecin agréé **pour les agents FPE**
- Toutes les pièces médicales (certificats médicaux, rapport de la médecine de prévention, pièces relatives à l'accident de service ou à la maladie professionnelle) susceptibles de servir le conseil médical
- Si l'agent bénéficie d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI), joindre la copie de la décision d'octroi
- L'attestation de reclassement de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) sauf en cas d'inaptitude à toutes fonctions
- Le(s) avis antérieur(s) du conseil médical ou arrêté(s) de reconnaissance d'imputabilité au service de l'administration pour **chaque** accident ou maladie professionnelle avec les expertises médicales correspondantes
- La copie du procès-verbal du conseil médical en formation restreinte déclarant l'inaptitude définitive à ses fonctions et à toutes fonctions lorsque l'agent a épuisé ses droits à congés (maladie ordinaire, longue maladie et longue durée)

## V. ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITÉ (ATI)

Lorsque le fonctionnaire bénéficiait de l'ATI et qu'il est mis en retraite en raison de l'aggravation de l'invalidité ayant ouvert droit à l'ATI, la rente d'invalidité remplace l'ATI

- Fiche de saisine
- La fiche de poste de l'agent
- Un courrier de l'agent demandant une allocation temporaire d'invalidité (*sauf en cas de révision quinquennale obligatoire – **le préciser dans la saisine***)
- **L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin spécialiste agréé**, complété pour les **agents de la CNRACL**, de l'imprimé ATIACL - à télécharger sur le site internet :  
<https://politiques-sociales.caissedesdepots.fr/ATIACL/la-constitution-dun-dossier-atiac/>  
puis choisir le document intitulé : **Le rapport médical**
- Le dossier initial de l'agent constitué au moment de la demande de reconnaissance en maladie professionnelle ou accident de service ou trajet (avec éventuellement les procès-verbaux antérieurs du conseil médical)
- Si l'agent est déjà bénéficiaire d'une ATI la copie de la décision d'octroi
- L'historique des congés maladies de l'agent (CLM, CLD, CMO, ...)

## VI. RENTE D'INVALIDITÉ VERSÉE AUX FONCTIONNAIRES STAGIAIRES LICENCIÉS POUR INAPTITUDE PHYSIQUE (Article 25 du décret n° 94-874 du 07 octobre 1994)

- Fiche de saisine
- La fiche de poste **détaillée** de l'agent
- Un rapport **détaillé** du médecin du travail précisant l'inaptitude définitive à toutes fonctions
- Le certificat d'aptitude établi à l'entrée dans l'administration
- Les fiches d'évaluations en vue de la titularisation de l'agent
- Toutes les pièces médicales susceptibles de servir le conseil médical
- L'expertise médicale diligentée par l'employeur auprès d'un médecin agréé se prononçant sur l'inaptitude définitive à toutes fonctions et précisant le taux d'IPP.