

SAISINE DU CONSEIL MEDICAL

L'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique prévoit, à son article 2, la création d'une instance médicale unique, dénommée « conseil médical », issue de la fusion des comités médicaux et commissions de réforme.

À ce titre, le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique modifie les dispositions du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux et celles du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraites des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Le conseil médical est une instance unique consultative qui doit obligatoirement être consultée avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative des fonctionnaires ou des agents contractuels de droit public, en cas de congés pour raison de santé.

Principale nouveauté issue de ce décret, le conseil médical se réunira sous 2 formes :

- En formation restreinte = compétence en matière de maladie d'origine non professionnelle (équivalente à l'ancien comité médical)
- En formation plénière = compétente en matière de maladie d'origine professionnelle (équivalente à l'ancienne commission de réforme)

Le secrétariat du conseil médical est assuré par le centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, mais également pour les collectivités et établissements non affiliés qui adhèrent au socle commun.

La saisine du conseil médical

Les collectivités saisissent le conseil médical sur la plateforme extranet AGIRHE2.

Le conseil médical est saisi pour avis par l'autorité, à son initiative ou à la demande du fonctionnaire.

Lorsque le fonctionnaire sollicite une saisine du conseil médical, l'autorité territoriale dispose d'un délai de trois semaines pour la transmettre au secrétariat de cette instance qui doit en accuser réception au fonctionnaire concerné et à l'autorité territoriale.

A l'expiration d'un délai de trois semaines, le fonctionnaire peut faire parvenir directement au secrétariat du conseil un double de sa demande, par lettre recommandée, avec avis de réception.

Le secrétariat du conseil médical accuse réception de la saisine à la collectivité et à l'agent, instruit le dossier et vérifie si le dossier peut être soumis à ses membres. Un complément de pièces peut être demandé à la collectivité.

Il peut être amené à mandater une expertise pour compléter le dossier.

Le secrétariat informe l'autorité et l'agent·e de la date de passage du dossier à étudier, 10 jours avant la date de séance.

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

Les avis

La notification de l'avis du conseil médical est effectuée par le secrétariat du conseil médical, dans le respect du secret médical, à l'autorité territoriale et à l'agent·e.

Par principe, les avis rendus par le conseil médical n'ont qu'un caractère consultatif, ils ne lient pas l'administration.

Deux exceptions sont toutefois reconnues :

- Lorsque le fonctionnaire a obtenu pendant une période de 12 mois consécutifs des congés de maladie, il ne peut, à l'expiration de sa dernière période de congé, reprendre son service sans l'avis favorable du conseil médical réuni en formation restreinte (article 17 du décret du 30 juillet 1987 et article 41 du décret du 14 mars 1986).
- Lorsque le fonctionnaire ayant bénéficié d'un CLM ou d'un CLD exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou lorsqu'il a fait l'objet d'un CLM ou CLD d'office, il ne peut être réintégré à l'issue de ce CLM ou CLD sans avis favorable du conseil médical.

Dans sa version en vigueur jusqu'au 13 mars 2022, l'article 4 du décret du 30 juillet 1987 précisait que le secrétariat du comité médical était informé des décisions qui n'étaient pas conformes à l'avis du comité médical.

Désormais, l'article 7 du décret du 30 juillet 1987 énonce que l'autorité territoriale ou, le cas échéant, la Caisse nationale de retraites des agent·es des collectivités locales (CNRACL) informe le conseil médical des décisions qui sont rendues sur son avis. Autrement dit, le conseil médical est informé de l'ensemble des décisions prises sur ses avis, et non plus des seules décisions différentes prises par les collectivités et établissements publics.

Le recours

Les avis rendus par la formation plénière ne peuvent pas faire l'objet de recours. En revanche, les avis rendus par la formation restreinte peuvent faire l'objet d'un recours devant le conseil médical supérieur.

A la demande du fonctionnaire ou de l'autorité territoriale, le conseil médical supérieur peut être saisi en cas de contestation de l'avis rendu en formation restreinte dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

La contestation de l'avis rendu en formation restreinte est présentée au conseil médical concerné qui la transmet au conseil médical supérieur et en informe le fonctionnaire et l'administration.

Le conseil médical supérieur peut faire procéder à une expertise médicale complémentaire.

En l'absence d'avis émis par le conseil médical supérieur dans le délai de quatre mois après la date à laquelle il dispose du dossier, l'avis du conseil médical en formation restreinte est réputé confirmé. Ce délai est suspendu lorsque le conseil médical supérieur fait procéder à une expertise médicale complémentaire.

L'administration rend une nouvelle décision au vu de l'avis du conseil médical supérieur ou, à défaut, à l'expiration du délai de quatre mois précité.

Compétences du conseil médical en formation restreinte

Cas de saisine	Pièces à fournir
Octroi d'une première demande de Congé Longue Maladie/Congé Longue Durée/Grave maladie	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant l'octroi du congé - Copie des arrêts de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours) - Certificat médical du médecin traitant mentionnant que l'état de santé de l'agent·e est susceptible de justifier le congé demandé, adressé sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical, décrivant précisément l'état de santé de l'agent·e, la pathologie pour laquelle le congé est demandé, le ou les traitements en cours - Tous documents médicaux en possession de l'agent·e et relatifs à la pathologie, adressés sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical (comptes rendus opératoires, radiologiques, résultats d'analyses, ...) - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e
Renouvellement d'un CLM, CLD ou CGM <u>après épuisement des droits à rémunération à plein traitement</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant l'octroi du congé - Copie des arrêts de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours) - Certificat médical du médecin traitant mentionnant que l'état de santé de l'agent·e est susceptible de justifier le congé demandé, adressé sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical, décrivant précisément l'état de santé de l'agent·e, la pathologie pour laquelle le congé est demandé, le ou les traitements en cours - Tous documents médicaux en possession de l'agent·e et relatifs à la pathologie, adressés sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical (comptes rendus opératoires, radiologiques, résultats d'analyses, ...) - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e
Réintégration dans l'emploi à l'expiration des droits statutaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant sa reprise

<ul style="list-style-type: none"> • 12 mois de CMO • 3 ans de CLM • 5 ans de CLD • 3 ans de CGM 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copie des arrêts de travail liés à la maladie
<p>Réintégration dans l'emploi à l'issue d'un CLM ou CLD lorsque le bénéficiaire de ce congé exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou lorsqu'il a fait l'objet d'un congé de maladie d'office (article 24 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant sa reprise - Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copie des arrêts de travail liés à la maladie
<p>Octroi d'une première demande de congé d'office CLM/CLD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Rapport du médecin de prévention, sous confidentiel, exprimant son avis sur la nécessité du congé d'office et sur la nature du congé le plus approprié - Rapport hiérarchique justifiant l'octroi d'un congé d'office - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copies des arrêts de travail ou des décisions de mise en arrêt d'office
<p>Renouvellement d'un congé d'office CLM/CLD <u>après épuisement des droits à rémunération à plein traitement</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Rapport du médecin de prévention, sous confidentiel, exprimant son avis sur la nécessité du congé d'office et sur la nature du congé le plus approprié - Rapport hiérarchique justifiant l'octroi d'un congé d'office - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copies des arrêts de travail ou des décisions de mise en arrêt d'office

<p>Réintégration à l'issue d'un congé d'office CLM/CLD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant sa reprise - Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copie des arrêts de travail liés à la maladie
<p>Octroi, renouvellement et réintégration d'une disponibilité d'office pour raison de santé</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Copies des arrêts de travail liés à la maladie (initial et dernier en cours) - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e
<p>Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant le reclassement - Copies des arrêts de travail liés à la maladie (initial et dernier en cours) - Avis de médecin du travail - Fiche de visite de la médecine du travail indiquant la liste des tâches que l'agent·e peut effectuer - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Fiche de poste détaillée du nouvel emploi proposé
<p>Réintégration dans l'emploi après une période de disponibilité sur demande supérieure à 3 mois des agent·es exerçant des fonctions requérant des conditions de santé particulières</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant sa reprise - Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copie des arrêts de travail liés à la maladie
<p>Contestation d'un avis rendu par un médecin agréé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admission des candidats aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières - Octroi et renouvellement d'un congé pour 	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Demande de l'agent·e ou de la collectivité - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Copie des arrêts de travail liés à la maladie - Rapport du médecin agréé ayant réalisé la contre visite ou l'expertise médicale

<p>raison de santé, réintégration à l'issue de ces congés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bénéfice d'un temps partiel pour raison thérapeutique 	
<p>Octroi d'une Période de Préparation au Reclassement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant l'octroi de la PPR - Décision de reconnaissance d'inaptitude définitive aux fonctions du grade de l'agent·e - Fiche de visite de la médecine du travail indiquant la liste des tâches que l'agent peut effectuer - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e
<p>Inaptitude absolue et définitive à toutes fonctions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Demande de la collectivité - Fiche administrative indiquant notamment la date d'affiliation à la CNRACL - Formulaire AF3 rempli par l'employeur et le médecin agréé (partie administrative + ATI) - Attestation de non reclassement - Toute pièce justifiant des efforts de reclassement et PPR en cas d'inaptitude dans le grade
<p>Congé sans traitement des fonctionnaires stagiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Demande de l'agent·e - Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel - Historique des absences
<p>Octroi des congés accordés pour infirmité de guerre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Lettre de l'agent·e sollicitant l'octroi du congé - Certificat délivré par le centre de réforme des anciens combattants et victimes de guerre - Certificat médical du médecin traitant mentionnant que l'état de santé de l'agent·e est susceptible de justifier le congé demandé, adressé sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical, décrivant précisément l'état de santé de l'agent·e, la pathologie pour laquelle le congé est demandé, le ou les traitements en cours - Copie des arrêts de travail (initial + dernier en cours)

Compétences du conseil médical en formation plénière

Cas de saisine	Pièces à fournir
Avis sur l'imputabilité au service d'un accident de service	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine indiquant les raisons pour lesquelles l'employeur ne reconnaît l'imputabilité au service (faute personnelle ou toute autre circonstance particulière) ? - Déclaration de l'accident faite par l'agent·e - Certificat médical initial faisant apparaître les premières constatations des lésions ainsi que l'historique d'absence - Enquête administrative - Les certificats médicaux de prolongation ou le certificat médical final descriptif de guérison ou de consolidation, le cas échéant - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Rapport d'expertise d'un médecin agréé saisi par l'employeur
Avis sur l'imputabilité au service d'un accident de trajet	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine indiquant les raisons pour lesquelles l'employeur ne reconnaît l'imputabilité au service (faute personnelle ou toute autre circonstance particulière) ? - Déclaration de l'accident faite par l'agent·e - Certificat médical initial et final faisant apparaître les premières constatations des lésions ainsi que l'historique d'absence - Enquête administrative - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent·e - Rapport d'expertise d'un médecin agréé saisi par l'employeur - Plan précisant le trajet habituel, le lieu exact de l'accident et la durée normalement nécessaire pour effectuer le trajet - Les horaires de travail - Les procès-verbaux de la gendarmerie ou e cas échéant le rapport de police - En cas d'interruption ou détour lors du trajet, des précisions sur les motivations de cette interruption
Avis sur l'imputabilité au titre d'une maladie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine indiquant les questions pour lesquelles il est nécessaire d'avoir un avis - Déclaration établie par l'agent ou son représentant - Certificat médical initial décrivant les lésions et la date de début

	<ul style="list-style-type: none"> - Un état récapitulatif des différents arrêts de travail liés à la maladie - Le rapport hiérarchique (<i>formulaire à télécharger sur le portail de la CNRACL</i>) - Le rapport du médecin du travail - Rapport d'expertise d'un médecin agréé saisi par l'employeur - Toutes pièces utiles : témoignages, rapports et constatations recueillies, - Tous documents médicaux en possession de l'agent-e adressés sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical (comptes rendus opératoires, radiologiques, résultats d'analyses, ...)
<p>Avis sur l'imputabilité au titre d'une maladie professionnelle <u>hors tableau</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine indiquant les questions pour lesquelles il est nécessaire d'avoir un avis - Déclaration établie par l'agent-e ou son représentant - Certificat médical initial décrivant les lésions et la date de début - Un état récapitulatif des différents arrêts de travail liés à la maladie - Le rapport (<i>formulaire à télécharger sur le portail de la CNRACL</i>) - Le rapport du médecin du travail - Toutes pièces utiles : témoignages, rapports et constatations recueillies, - Tous documents médicaux en possession de l'agent-e adressés sous pli confidentiel à Mr le Président du conseil médical (comptes rendus opératoires, radiologiques, résultats d'analyses, ...) - Rapport d'expertise d'un médecin agréé saisi par l'employeur (rapport obligatoire pour déterminer le <u>taux d'IPP prévisionnel</u>)
<p>Retraite invalidité <u>en cas de présomption d'inaptitude définitive prononcée par la formation restreinte</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Demande de l'agent-e - Fiche administrative indiquant notamment la date d'affiliation à la CNRACL - Le rapport médical (formulaire AF3 imprimable depuis le site Internet : www.cdc.retraites.fr) complété par le médecin agréé accompagné de toutes les pièces médicales (notamment les certificats médicaux, les précédents procès-verbaux de la formation plénière ou de la formation restreinte, le rapport du médecin de médecine préventive et les pièces relatives à l'accident de service ou à la maladie professionnelle pour une retraite imputable au service), - Si l'agent bénéficie d'une allocation temporaire d'invalidité, joindre la copie de la décision d'octroi

	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non reclassement (site www.cdc.retraites.fr) - Toute pièce justifiant des efforts de reclassement et PPR en cas d'inaptitude dans le grade <p><i>N.B : Le dossier instruit en formation restreinte pour inaptitude est alors transmis pour étude en plénière. Néanmoins, la collectivité reste chargée de saisir sur AGIRHE2 une demande de retraite pour invalidité</i></p>
Octroi d'une Allocation Temporaire d'Invalidité, la révision quinquennale, la révision sur demande, la révision en cas d'un nouvel accident	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Certificat médical initial - Décision de reconnaissance d'imputabilité avec les expertises correspondantes - Expertise relative à la consolidation et taux d'IPP - Résumé de tous les accidents de service/maladie professionnelles ultérieurs - En cas de taux inférieur à au minimum exigé, courrier de contestation de l'agent relatif au taux d'IPP - Historique des absences <p>NB : le conseil médical n'est saisi uniquement en cas de changement de taux lors de la révision quinquennale ou de contestation.</p>
Liquidation anticipée de la retraite suite à la maladie incurable du conjoint invalide	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Certificat du médecin traitant - La demande du fonctionnaire et/ou du conjoint - Rapport d'expertise d'un médecin agréé (AF3 + Rapport confidentiel) - Carte d'invalidité ou MDPH de l'enfant/du conjoint invalide - Enquête sociale
Pension « orphelin infirme » art 40 du code des pensions civiles et militaires de retraite (CPCMR)	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - La demande de la CNRACL - Rapport d'expertise d'un médecin agréé
Majoration pour tierce personne	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de saisine - Demande de l'agent.e - Rapport d'expertise médicale accompagné du formulaire « Questionnaire TP Majoration pour assistance d'une tierce personne »