

Procédure de saisie du Comité Médical Supérieur

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

Le comité médical supérieur (CMS) est une instance consultative d'appel des avis rendus en premier ressort par le comité médical départemental (CMD) sur l'un des 7 points énumérés à l'article 7 du décret du 14 mars 1986* ;

Il est composé de médecins nommés par le ministre de la santé ;

Il est consulté à la demande de l'administration ou du fonctionnaire via son administration dès réception par l'employeur du courrier indiquant que l'intéressé conteste l'avis ;

Le CMS a donc pour unique interlocuteur le comité médical départemental.

⚠ *Le CMS n'est pas l'instance de recours des commissions de réforme (CR), il n'est donc pas compétent pour les recours introduits contre les avis émis par la CR concernant les accidents de service, maladies professionnelles...*

En application du décret 2008-1191 du 17 novembre 2008, il n'est plus obligatoire de demander l'avis du CMS pour :

- Un congé de longue maladie (CLM) ne figurant pas sur la liste indicative fixée par l'arrêté du 14 mars 1986 ;
- Une demande de congé de longue durée (CLD) pour une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions.

NB : *Dans une décision n°266462 du 24 février 2006, le conseil d'Etat a indiqué que si l'avis donné par le CMD est contesté devant le CMS, l'autorité administrative ne peut statuer sur la demande du fonctionnaire qu'après avoir recueilli l'avis du comité médical supérieur et doit, dans cette attente, prendre, à titre provisoire, une décision plaçant l'agent dans une position statutaire régulière.*

Procédure à suivre
en cas de contestation d'un avis du comité médical départemental

Recours à l'initiative du fonctionnaire :

- 1 - Le fonctionnaire rédige une lettre de recours précisant clairement l'avis contesté et formule sa demande ; Il joint les éléments médicaux (sous pli confidentiel) qu'il souhaite ajouter à son dossier et transmet l'ensemble à son employeur.
- 2 - L'administration adresse la lettre de recours et le pli confidentiel au comité médical départemental (CMD).
- 3 - Le CMD complète le dossier de contestation avec les éléments administratifs et médicaux dont il dispose et l'adresse au comité médical supérieur.

⚠ L'unique interlocuteur du CMS est le CMD



Recours à l'initiative de l'administration :

- 1 - L'administration rédige sa lettre de recours, laquelle est accompagnée d'un rapport administratif et d'un rapport de la médecine préventive ;
- 2 - L'employeur adresse toutes ces pièces au comité médical départemental (CMD).
- 3 - Le CMD complète le dossier de contestation avec les éléments administratifs et médicaux dont il dispose et l'adresse au comité médical supérieur.

 L'unique interlocuteur du CMS est le CMD

Délais de traitement :

Le délai d'attente actuel constaté pour un passage au CMS est actuellement de 8 à 12 mois selon les pathologies (sous réserve de la transmission du dossier uniquement par le CMD).

Le CMS ne répond pas aux mails des agents et ne possède pas de standard téléphonique.

L'adresse du CMS :

Direction générale de la santé
Comité médical supérieur
14 avenue Duquesne
75350 PARIS 07 SP

Cette procédure est garante de l'envoi en un unique dossier de l'ensemble des pièces permettant un gain de temps et le respect du secret médical.

**Article 7 du décret du 14 mars 1986 : Les comités médicaux sont chargés de donner à l'autorité compétente, dans les conditions fixées par le présent décret, un avis sur les contestations d'ordre médical qui peuvent s'élever à propos de l'admission des candidats aux emplois publics, de l'octroi et du renouvellement des congés de maladie et de la réintégration à l'issue de ces congés. Ils sont consultés obligatoirement en ce qui concerne :*

1. La prolongation des congés de maladie au-delà de six mois consécutifs ;
2. L'octroi des congés de longue maladie et de longue durée ;
3. Le renouvellement de ces congés ;
4. La réintégration après douze mois consécutifs de congé de maladie ou à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
5. L'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après congé ou disponibilité ;
6. La mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement ;
7. Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire, ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires.