CDG 53
GUIDER & ACCOMPAGNER

LE POINT SUR...

CONSEIL MÉDICAL : Formation restreinte

Guide pour l'instruction des dossiers

Mot-clé | CONSEIL MEDICAL

Septembre 2026
N° 01-D-PS1

Coordonnées du secrétariat du conseil médical

Le secrétariat du conseil médical est placé auprès du CDG 53 :

Monsieur le Président du Conseil médical
Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités
Parc Tertiaire Cérès
21 rue Ferdinand Buisson – Bât. F
53810 CHANGÉ

Les courriers adressés au secrétariat du conseil médical doivent porter la mention :

CONFIDENTIEL / NE PAS OUVRIR

Suivi des dossiers

Le suivi des dossiers est assuré par :

Mme Fabienne DESHARBES :
- Responsable du secrétariat du Conseil médical
- 02 43 59 09 09
- instances-medicales@cdg53.fr

Mme Sophie TESSIER
- Secrétaire du Conseil médical
- 02 43 59 09 09
- instances-medicales@cdg53.fr

Les dossiers sont à adresser **au minimum 2 mois avant** l'épuisement des droits compte tenu des délais d'expertise.

SOMMAIRE

Présentation du conseil médical ..... **page 3**

Fiches spécifiques :

Fiche 1R : Octroi de CLM, CLM fractionné, CLD, CGM ou renouvellement confié au secrétariat du conseil médical .....**page 7**

- **Agents CNRACL:**
  Congé de Longue Maladie (CLM)
  Congé de longue maladie fractionné
  Congé de Longue Durée (CLD)

- **Agents IRCANTEC :**
  Congé de Grave Maladie (CGM)

Fiche 2R : Reprise des fonctions à l'expiration des droits à congé, soit..... **page 8**

Après 12 mois consécutifs de CMO
Après 3 ans de congé de longue maladie
Après 5 ans de congé de longue durée
A l'issue d'une période de disponibilité d'office

Fiche 3R : La reconnaissance en CLM d'office ou en CLD d'office.....**page 9**

Fiche 4R : Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une inaptitude aux fonctions de l'agent.....**page 10**

Fiche 5R : Disponibilité d'office pour raison de santé et renouvellement .....**page 11**

Fiche 6R : Réintégration à l'issue d'une période de disponibilité.....**page 12**

Fiche 7R : Placement du fonctionnaire stagiaire en congé sans traitement (octroi et renouvellement) .....**page 13**

Fiche 8R : Saisine en cas de contestation des conclusions du médecin agréé par l'agent ou par l'employeur.....**page 14**
Liste des cas de saisine
- Examen de l'aptitude physique en cours de congé pour raison de santé ou en cas de prolongation de l'activité jusqu'à 65 ans
- Examen de l'aptitude physique pour l'admission dans la FPT

Fiche 9R : Saisine en cas de contestation des conclusions du médecin agréé par l'agent ou par l'employeur.....**page 15**
Liste des cas de saisine
- Octroi, renouvellement d'un CMO, CLM, CLD, CGM, réintégration à l'issue de ces congés et le bénéfice d'un TPRT

Fiche 10R : Saisine en cas de contestation des conclusions du médecin agréé .....**page 16**
Liste des cas de saisine
- Visite de contrôle en cours de CITIS

Présentation du conseil médical

Textes

- Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.821-1 et L.452-38 5°.
- Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, 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° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Circulaire ministérielle du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet contre les risques maladie et accidents de service
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires relatives aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Conformément à l'article L.452-38 5° du code général de la fonction publique, le Centre de gestion de la Mayenne assure le secrétariat du conseil médical des personnels relevant de la fonction publique territoriale (FPT) dont les collectivités sont affiliées ou placées auprès du CDG 53.

Rôle du conseil médical

Le conseil médical est une instance consultative qui donne obligatoirement son avis sur les questions liées aux arrêts de longue maladie, grave maladie, longue durée des agents de droit public, avant que l'autorité territoriale ne se prononce sur l'octroi ou le renouvellement (à demi-traitement) des congés de maladie, la reprise de fonctions à l'expiration de ces congés ou la mise en disponibilité d'office. Sa consultation est obligatoire lorsque les textes le prévoient.

Composition du conseil médical

Le conseil médical est composé de :

- trois **médecins** Dr Mohammad SAMMOUR (président) et Dr Philippe BAUER, Dr Philippe BAIZE
- un **médecin spécialiste** de l'affection dont est atteint le fonctionnaire concerné éventuellement,
- **un médecin de prévention** assiste à titre consultatif.

Ces médecins sont désignés pour trois ans renouvelables, par le Préfet sur proposition de la Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP), parmi les praticiens figurant sur la liste des médecins agréés du département ou, à défaut pour les spécialistes, d'un autre département. Pour chacun de ces membres, il est désigné un ou plusieurs suppléants.

Le (ou la) président(e) est désigné(e) par le Préfet parmi les membres titulaires du conseil médical.

Le conseil médical peut recourir, s'il y a lieu, au concours d'experts (médecins agréés) pris en dehors d'eux, du département ou à défaut d'un autre département. Ils peuvent donner leur avis par écrit ou siéger au conseil à titre consultatif.

Agents concernés par le conseil médical

Conformément au décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, le conseil médical institué dans un département est compétent à l'égard du fonctionnaire qui y exerce ou y a exercé en dernier lieu.

Les contrats de droit privé et contrats aidés (contrat emploi avenir – CUI) sont exclus et sont gérés directement avec la CPAM.

Compétences du conseil médical

Le Comité médical est saisi, pour avis, par la collectivité, à son initiative ou à la demande de l'agent, sur toutes les questions relatives à :

- l'octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de longue durée,
- Le renouvellement d'un congé de longue maladie ou de longue durée après épuisement des droits à rémunération à plein traitement
- La réintégration à expiration des droits pour raison de santé
- La réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) lorsque le bénéficiaire de ce congé exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulière ou lorsqu'il fait l'objet d'un placement en congé de longue maladie d'office ou de longue durée d'office
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et la réintégration à l'issue d'une période de disponibilité pour raison de santé
- le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire,
- la contestation des conclusions d'un médecin agréé, lors de :
    - l'admission des candidats aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières,
    - l'octroi, le renouvellement d'un congé pour raison de santé, la réintégration à l'issue de ces congés et le bénéficie d'un temps partiel pour raison thérapeutique
    - la visite de contrôle d'un agent placé en congé pour invalidité imputable au service (CITIS) depuis au moins 6 mois
    - Lorsque le fonctionnaire ayant accompli au moins quinze ans de service, est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession ;
    - Lorsque le fonctionnaire atteint d'une invalidité d'un taux au moins égal à 60% est contraint d'avoir recours d'une manière constante à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie,
    - Lorsque l'infirmité permanente d'un enfant du fonctionnaire qui se trouvait à sa charge lors de son décès le met dans l'impossibilité de gagner sa vie.

Exceptions

L'autorité territoriale peut, sans avis préalable du comité médical, décider :

- l'octroi ou renouvellement des congés de maladie ordinaire,
- la reprise de fonctions à l'issue d'un congé de maladie ordinaire de moins de douze mois consécutifs.

Portée des avis

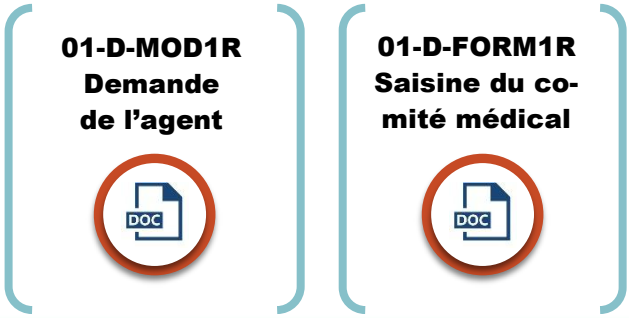
L'avis du conseil médical ne lie pas l'autorité territoriale. Pour autant l'autorité territoriale informe le conseil médical des décisions qui sont rendues sur son avis.

Procédure de saisine – Contenu du dossier

L'avis du conseil médical doit être demandé par l'autorité, chaque fois que la réglementation le prévoit. Il est émis sur la base du dossier médical qui lui est transmis, **sous pli confidentiel**, à l'attention du Président du conseil médical.

Le dossier complet, doit comporter les éléments suivants :

- demande de l'agent, lorsqu'elle est nécessaire **(Modèle n° 01-D-MOD1R)**
- saisine du conseil médical par la collectivité **(Formulaire n° 01-D-FORM1R)**
- tous les documents à fournir suivant l'objet de la saisine **(voir fiches spécifiques pages 7 et suivantes)**



Déroulement de la procédure

Pour les motifs de saisine précités, le secrétariat du conseil médical fait procéder à l'**expertise de l'agent par un médecin spécialiste agréé** compétent pour l'affection en cause.

Dans certains cas exceptionnels, l'autorité territoriale peut se dispenser d'y avoir recours si l'intéressé fournit un compte rendu d'hospitalisation ou un certificat détaillé émanant d'un médecin appartenant au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un CHU (Centre Hospitalier et Universitaire) ou d'un médecin exerçant dans un établissement public de santé.

L'ordre du jour est établi par le secrétariat, **dix jours avant la réunion.**

Le secrétariat informe la collectivité de la date à laquelle le dossier sera examiné en réunion ainsi que le fonctionnaire. Celui-ci est également informé qu'il peut avoir communication, auprès du secrétariat du conseil médical, de son dossier et des voies de contestation possibles (contacter le secrétariat pour prendre RDV).

La partie médicale de son dossier peut lui être communiquée par l'intermédiaire de son médecin traitant (demande écrite de l'agent au secrétariat). L'adresse du médecin traitant doit être précisée sur ce courrier.

Le médecin de prévention compétent à l'égard du fonctionnaire, est informé de la date de réunion et de son objet. Il **peut fournir un rapport écrit** (obligatoire dans certains cas – article 9 du décret n° 87-602) **ou assister à titre consultatif à la réunion.**

L'avis du conseil médical est transmis à l'autorité territoriale qui prend sa décision sous forme d'un arrêté et le notifie à l'agent.

A l'expiration d'une dernière période de congé, pendant toute la durée de la procédure requérant l'avis du conseil médical, le paiement du demi-traitement est maintenu jusqu'à la décision de reprise de service ou de réintégration, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite. (article 37 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987)

Prise en charge des frais médicaux et de déplacement

Les états de frais de déplacement pour les membres et les médecins et les rémunérations des médecins sont à la charge de la DDETSPP* et les expertises sont à la charge des collectivités ou établissements concernés.

** Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (Préfecture)*

Simplification des procédures de saisine du conseil médical supérieur

Recours de l'agent

Un avis du conseil médical n'est pas susceptible de recours devant la juridiction administrative, dans la mesure où il ne s'agit que d'un acte préparatoire à la décision de l'administration.

En revanche, l'irrégularité de la procédure devant le conseil médical (absence de consultation, consultation irrégulière) pourra être invoquée dans le cadre d'une demande d'annulation de la décision prise par l'autorité territoriale.

Un fonctionnaire peut faire appel d'une décision prise après avis du conseil médical. Il subira alors une nouvelle expertise auprès d'un autre médecin agréé selon la même procédure. Ce n'est qu'après ce deuxième examen que l'agent ou l'employeur pourra éventuellement saisir le conseil médical supérieur (instance consultative médicale placée sous l'autorité du ministère de la santé)

Comité médical supérieur

Celui-ci a compétence pour assurer une certaine cohérence entre les avis rendus par les comités médicaux départementaux. Il constitue à ce titre une instance consultative d'appel des avis rendus en premier ressort par ces derniers.

Modalités de saisine

La saisine est transmise par écrit au conseil médical, à la demande de l'autorité ou de l'agent. L'agent a un délai de deux mois pour contester à compter de la date de notification. Le comité médical supérieur a de son côté un délai de 4 mois pour statuer, délai suspendu en cas d'expertise médicale complémentaire.

Le conseil médical transmet le dossier de l'agent concerné, au conseil médical supérieur via la plateforme sécurisée VADIM.

Lexique des sigles utilisés

CGM : Congé de Grave Maladie

CLD : Congé de Longue Durée

CLM : Congé de Longue Maladie

CMO : Congé de Maladie Ordinaire

DORS : Disponibilité d'Office pour raison de santé

PPR : Période de Préparation au Reclassement professionnel

RP : Reclassement Professionnel

TPRT : Temps Partiel pour Raison Thérapeutique

Fiche 1R

Octroi et dernière période:
de Congé de Longue Maladie (CLM),
Congé de longue maladie fractionné,
Congé de Longue Durée (CLD)
ou Congé Grave Maladie (CGM)

Plus de passage au conseil médical pour les renouvellements.
En revanche, en cours de congé, une visite annuelle
auprès d'un médecin agréé est obligatoire.
Celle-ci peut être confiée au secrétariat du conseil médical

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 – *Art. 25 et 26*
Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 - *Art.35, 36 et 37*

Lorsque le fonctionnaire titulaire ou stagiaire affilié au régime CNRACL demande à être placé en CLM ou en CLD, le conseil médical est obligatoirement consulté pour avis. Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires IRCANTEC peuvent, eux, demander à être placés en congé de grave maladie (CGM).

Le conseil médical fait une proposition sur la durée de la période de congé de 3 à 6 mois.

L'agent CNRACL peut solliciter un CLM dès le 1er jour d'arrêt si la durée de l'arrêt est de 3 mois minimum.

En effet, le conseil médical est saisi pour l'octroi d'un congé pour raison de santé. Il l'est également pour la dernière période de ce congé. Lors de cette dernière saisine, la collectivité devra fournir tous les arrêtés de CLM, CGM et CDL.

Critères d'octroi d'un CLM / CGM

La maladie doit :
- mettre le fonctionnaire dans l'incapacité totale d'exercer ses fonctions,
- nécessiter un traitement et des soins prolongés, et particulièrement lourds,
- présenter un caractère invalidant important et de gravité médicalement constatée.

Le fonctionnaire qui a obtenu un CLM / CGM ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature s'il n'a pas auparavant repris l'exercice de ses fonctions, pendant un an. Cette reprise d'un an peut être fractionnée et effectuée sur une période de 4 ans. En présence d'une reprise d'un an, le fonctionnaire recouvre ses droits à CLM / CGM (1 an à plein traitement, 2 ans à demi-traitement).

Maladies ouvrant droit au CLD : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite antérieure aiguë, déficit immunitaire grave et acquis. La transformation du CLM en CLD intervient après un an sur demande de l'agent (droit d'option)

Durée d'un CLD : 5 ans maximum (3 ans plein traitement – 2 ans demi-traitement)

Documents à fournir :
- ☐ Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)
- ☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- ☐ Copie des arrêts de travail (CERFA sécurisé) pour l'octroi et la dernière période
- ☐ Pour la saisine de la dernière période fournir tous les arrêtés de CLM, CGM ou CLD
- ☐ Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel au conseil médical (pour l'octroi, la pathologie doit être précisée)
- ☐ Arrêtés de placement et de renouvellement du congé (jusqu'à la période à demi-traitement)
- ☐ Formulaire droit d'option (en cas de transformation du CLM article 2 en CLD) (*n° 01-D-FORM2R*)

Fiche 2R

Reprise des fonctions à l'expiration des droits à congés, soit :
après 12 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire
après 3 ans de congé de longue maladie
après 5 ans de congé de longue durée
à l'issue d'une période de disponibilité d'office pour raison de santé

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 - *art. 17 et 31*

Le fonctionnaire ne peut reprendre son service sans avis favorable du conseil médical sur l'aptitude à reprendre.

Les questions à poser au comité médical :

- L'agent est-il physiquement apte à reprendre les fonctions mentionnées sur sa fiche de poste ?

Ou

- L'agent est-il physiquement apte à reprendre les fonctions mentionnées sur sa fiche de poste mais avec des aménagements ?

Ou

- L'agent est-il inapte physiquement à reprendre sur son poste mais apte à exercer d'autres fonctions ? Son état de santé nécessite-t-il un reclassement ?

Ou

- L'agent est-il inapte physiquement à reprendre ses fonctions et à toutes autres fonctions ?

Documents à fournir :

☐ Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)

☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)

☐ Copie des arrêts de travail (de l'initial à la dernière prolongation pour le congé de maladie ordinaire)

☐ Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel au conseil médical.
Il devra préciser :

- Si l'agent est apte ou inapte à la reprise dans ses fonctions actuelles,
- Si l'inaptitude est partielle, indiquer les restrictions et les aménagements nécessaires,
- Si l'inaptitude est totale et définitive à toutes fonctions.

☐ Fiche de poste de l'emploi occupé

☐ Rapport écrit du médecin de prévention préconisant l'organisation du poste / avis sur l'adéquation entre le poste occupé, les aménagements proposés et l'état de santé de l'agent (préciser les postures possibles ou interdites)

Fiche 3R

La reconnaissance en Congé Longue Maladie d'office ou en Congé Longue Durée d'office

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 - art. 24

L'autorité territoriale constate que le comportement du fonctionnaire lié à son état de santé compromet la bonne marche du service et estime, au vu d'un rapport d'expertise médicale et sur le rapport des supérieurs hiérarchiques, qu'il se trouve dans la situation ouvrant droit à un congé de longue maladie ou de longue durée.

Documents à fournir :

- Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- Rapport du médecin de prévention
- Rapport de l'autorité hiérarchique précisant les raisons pour lesquelles elle estime que l'état de santé de l'agent ne lui permet pas de poursuivre son activité et en quoi il existe un risque pour son entourage professionnel ou pour lui-même.

Fiche 4R

Reclassement dans un autre emploi
A la suite d'une modification physique de l'agent

Code général de la fonction publique, article L826-1 à L826-9
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985
Décret n° 2022-626 du 22 avril 2022

L'agent est reconnu par le conseil médical inapte de façon totale et définitive à exercer les fonctions de son grade mais il peut exercer les fonctions correspondant à un autre grade.

L'employeur doit étudier les possibilités de reclassement avant toute autre décision (CE n° 227868 du 2 octobre 2002, CCI Meurthe et Moselle).

Cette obligation est applicable aux fonctionnaires, aux agents non titulaires et aux stagiaires.

Le reclassement qui est un droit pour les agents, implique de la part des collectivités employeurs, la mise en œuvre de toutes les mesures nécessaires pour arriver à ce résultat : recherche d'un autre emploi dans la collectivité ou dans d'autres collectivités, détachement dans un autre cadre d'emplois, etc.
Dans le reclassement, l'agent est aussi acteur de son évolution professionnelle et pour l'y aider, l'agent peut bénéficier d'une période de préparation au reclassement appelée aussi PPR.

Documents à fournir :

- ☐ Demande écrite de l'agent (obligatoire pour mise en œuvre du reclassement) (*n° 01-D-MOD1R*)
- ☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- ☐ Fiche de poste de l'emploi occupé
- ☐ Fiche de poste de l'emploi proposé
- ☐ Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel au comité médical
- ☐ Rapport écrit du médecin de prévention préconisant les tâches et postures possibles ou interdites/avis sur l'adéquation entre le poste proposé et l'état de santé de l'agent

Fiche 5R

Disponibilité d'office pour raisons de santé et renouvellement

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 - art. 17 et 38
Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 - art. 48

L'agent a épuisé ses droits statutaires (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée) et est dans l'impossibilité temporaire de reprendre ses fonctions.

La collectivité doit poser les questions suivantes au conseil médical :

- L'agent est-il temporairement inapte aux fonctions ?
- L'agent est-il définitivement inapte aux fonctions ?
- L'agent doit-il être placé en disponibilité d'office ou admis à la retraite pour invalidité ?

La disponibilité d'office pour raisons de santé est d'un an maximum. Elle est renouvelée deux fois pour une durée égale. Exceptionnellement, elle peut être renouvelée une 3ème fois, si à la fin de la 3ème année, le conseil médical estime que l'agent encore inapte physiquement devrait reprendre ses fonctions ou être reclassé à l'issue de la 4ème année.

Le fonctionnaire en disponibilité d'office pour raisons de santé ne perçoit plus de traitement. Il peut percevoir :

- des indemnités de coordination à l'issue d'un congé de maladie ordinaire,
- une allocation d'invalidité temporaire (AIT) lorsqu'il n'a plus droit ni à la rémunération statutaire, ni à l'indemnité journalière de maladie sous réserve d'être en état d'invalidité temporaire réduisant sa capacité de travail d'au moins 2/3.

Dans ce cas, le fonctionnaire doit, dans un délai d'un an à expiration des droits à traitement, adresser une demande de reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire à la CPAM dont dépend son lieu de travail. La CPAM communique son avis à la collectivité

Documents à fournir :

- ☐ Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)
- ☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- ☐ Copie des arrêts de travail
- ☐ Certificat détaillé du médecin traitant adressé, sous pli confidentiel, au comité médical

Fiche 6R

Réintégration à l'issue d'une période de disponibilité

Décret n° 86-68 du 13 mars1986 modifié - art. 26
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié – art 5
La réintégration à l'issue d'une période de disponibilité est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique par un médecin agréé et éventuellement par le conseil médical.

En cas de contestation de l'avis du médecin, la collectivité ou l'agent solliciteront l'avis du conseil médical.

Documents à fournir :

- Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)
- Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- Fiche de poste détaillée de l'emploi occupé et les aménagements proposés
- Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel au conseil médical
- Rapport écrit du médecin de prévention préconisant les tâches et postures possibles ou interdites/avis sur l'adéquation entre le poste proposé et l'état de santé de l'agent

Fiche 7R

Placement du fonctionnaire stagiaire en congé sans traitement (octroi ou renouvellement)

Décret n° 92-1194 du 04 novembre 1992 - art. 10
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987- art. 38

En raison d'une inaptitude temporaire à l'issue de ses droits à congés de maladie (CMO, CLM, CLD, CGM), l'agent est placé en congé sans traitement.

Documents à fournir :

- Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- Copie des arrêts de travail
- Certificat détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel au conseil médical

Uniquement en cas de contestation des conclusions du médecin agréé

Fiche 8R

Saisine en cas de contestation des conclusions du médecin agréé par l'agent ou par l'employeur

Liste des cas de saisine :

- **Examen de l'aptitude physique en cours de congé pour raison de santé ou en cas de prolongation de l'activité jusqu'à l'âge de 65 ans**
- **Examen de l'aptitude physique pour l'admission dans la FPT**

Décret n°87-602 du 30 juillet 1987- art. 5 et 11

En cas de contestation des conclusions du médecin agréé pour les motifs précités, l'autorité territoriale doit recueillir l'avis du conseil médical.

Elle a obligation de le faire si le candidat conteste les conclusions du médecin agréé.

Documents à fournir :

- ☐ Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)
- ☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- ☐ Conclusions du médecin agréé

Uniquement en cas de contestation des conclusions du médecin agréé

Fiche 9R

Saisine en cas de contestation des conclusions du médecin agréé par l'agent ou par l'employeur

Liste des cas de saisine :

- **Renouvellement d'un CMO, CLM, CLD, CGM,**
- **Réintégration à l'issue de ces congés et le bénéfice d'un TPRT**

Décret n°87-602 du 30 juillet 1987- art. 5 et 11

En cas de contestation des conclusions du médecin agréé pour les motifs précités, l'autorité territoriale doit recueillir l'avis du conseil médical.

Elle a obligation de le faire si le candidat conteste les conclusions du médecin agréé.

Documents à fournir :

- ☐ Demande écrite de l'agent (*n° 01-D-MOD1R*)
- ☐ Saisine de la collectivité (*n° 01-D-FORM1R*)
- ☐ Fiche de poste de l'emploi occupé - *obligatoire pour l'octroi uniquement*
- ☐ Fiche de poste de l'emploi proposé
- ☐ Certificat détaillé du médecin traitant adressé, sous pli confidentiel, au comité médical
- ☐ Rapport du médecin de prévention

Fiche 10R

Uniquement en cas de contestation des conclusions du médecin agréé

Contestation des conclusions du médecin agréé
Visite de contrôle en cours de CITIS

Code général de la fonction publique – article L822-23

Documents à fournir :

- ☐ Saisine de la collectivité indiquant de manière précise l'objet et les questions pour lesquelles il est nécessaire d'avoir un avis (*n° 01-D-FORM1P*)
- ☐ Arrêté de reconnaissance d'imputabilité du CITIS
- ☐ Certificat d'arrêt de travail (de la visite de contrôle à la dernière prolongation)
- ☐ Conclusion de la visite de contrôle effectuée par le médecin agréé
- ☐ Rapport du médecin de prévention éventuellement