

	<b>GUIDE PRATIQUE</b>	
	<b>Objet : LE CONSEIL MEDICAL</b> Formation restreinte	<b>Date :</b> 05/2022

## Guide pratique d'instruction des dossiers du Conseil Médical – Formation restreinte

Les dispositions du décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale visent à simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales de la fonction publique en instituant une instance médicale unique, le Conseil Médical, issu de la fusion du comité médical et de la commission de réforme.

Deux formations sont créées, restreinte ou plénière, qui reprennent schématiquement les compétences respectives des anciens comités médicaux et commissions de réforme.

Le Conseil Médical en formation restreinte, est chargé de donner à l'autorité territoriale compétente un avis médico-administratif sur les questions médicales soulevées notamment lors de l'octroi et les prolongations des congés de maladie (longue maladie, longue durée, grave maladie, entre autre) et à la réintégration à l'issue de ces congés.

Centre de Gestion du Cantal  
**CONSEIL MEDICAL**  
 Parc d'Activités de Tronquières  
 14 avenue du Garric  
 15000 AURILLAC

Vos interlocuteurs :

**Cécile ROQUESALANE**  
 ☎ : 04.71.63.89.37  
[conseilmedical@cdg15.fr](mailto:conseilmedical@cdg15.fr)

**Béatrice VIGNERESSE**  
 ☎ : 04.71.63.87.68  
[beatrice.vignerresse@cdg15.fr](mailto:beatrice.vignerresse@cdg15.fr)



**Rappel pour une bonne gestion du respect du secret professionnel et circuit des informations à caractère médical :**

- L'agent en maladie doit adresser à son administration les volets n° 2 et 3 du certificat médical d'arrêt de travail et conserver le volet n° 1 comportant les données médicales confidentielles. Ce volet n° 1 doit être présenté au médecin agréé en cas de contre-visite ou de tout autre examen médical.

- La consultation d'un médecin agréé pour expertise doit s'effectuer dans le respect des dispositions relatives au secret médical en application desquelles l'administration ne pourra avoir accès qu'aux seules conclusions du médecin agréé.

Le rapport complet d'expertise médicale devra être transmis par le médecin agréé au secrétariat du Conseil Médical, les informations personnelles de santé ne pouvant être recueillies et détenues que par des services placés sous l'autorité d'un médecin qui est responsable de ces données.

## I - Présentation du Conseil Médical – Formation restreinte

### A - Les textes fondamentaux

- ▶ Code général de la fonction publique, partie législative applicable à compter du 01/03/2022
- ▶ Loi n° 2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la fonction publique, notamment l'article 40.I.
- ▶ Ordonnance n°2020-1447 du 25/11/2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique,
- ▶ Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n°2020-1447 du 25/11/2020 portant diverses mesures en santé et famille dans la fonction publique,
- ▶ Décret n°87-602 du 30/07/1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26/01/1984 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,
- ▶ Décret n°2022-350 du 11/03/2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale
- ▶ Arrêté du 14/03/1986, liste des maladies donnant droit à l'octroi d'un CLM ou CLD.
- ▶ Décret n° 86-442 du 14/03/1986 modifié par le décret n°2022-353 du 11/03/2022 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 de congés de maladie des fonctionnaires.
- ▶ Décret n° 60-58 du 11/01/1960 modifié relatif au régime de sécurité sociale des agents permanents des départements, communes et de leurs établissements publics n'ayant pas le caractère industriel et commercial.
- ▶ Décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié par le décret n°98-1106 du 08/12/1998 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés à des emplois permanents à temps non complet.
- ▶ Décret n° 92-1194 du 04/11/1992 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.

### B-Organisation et composition du Conseil Médical -Formation restreinte

#### 1- Compétence territoriale du Conseil Médical – Formation restreinte

Le Conseil Médical est constitué auprès du Préfet dans chaque département. Il est compétent à l'égard du fonctionnaire qui y exerce ou a exercé en dernier lieu ses fonctions.

Dans ce cadre, il peut être amené à examiner la situation :

- des fonctionnaires, qu'ils relèvent du régime spécial ou du régime général, qu'ils soient titulaires ou stagiaires
- des agents contractuels

Le Conseil Médical compétent est celui du département dans lequel le fonctionnaire territorial exerce ses fonctions y compris pour les fonctionnaires détachés :

- auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local,
- auprès de l'Etat,
- pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent d'une collectivité locale ou d'un établissement public local,
- pour suivre le cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un des emplois permanents de la fonction publique territoriale.

Le Conseil Médical dispose d'un secrétariat placé sous l'autorité de son président (médecin désigné par le préfet parmi les médecins titulaires) qui est assuré par le centre de gestion :

- pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire (article L. 452-38 du code général de la fonction publique - CGFP),
- pour les collectivités et établissements ayant adhéré au bloc insécable (article L. 452-39 du CGFP),

Dans les autres cas, le secrétariat du Conseil Médical est assuré par la collectivité ou l'établissement public en relevant.

## 2- Composition du Conseil Médical – Formation restreinte

Le Conseil Médical en formation restreinte est composé de :

- trois médecins titulaires
- et un ou plusieurs médecins suppléants

Ces médecins sont désignés pour 3 ans renouvelables par le Préfet sur proposition du directeur départemental chargé de la cohésion sociale 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.

## II- La saisine du Conseil Médical – Formation restreinte

### A-Le fonctionnement du Conseil Médical – Formation restreinte

Le Conseil Médical peut être saisi pour avis par l'autorité territoriale :

- à son initiative,
- ou à la demande du fonctionnaire lui-même l'agent lui-même

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. Cette transmission vaut saisine du Conseil Médical.

L'avis du Conseil Médical en formation restreinte est notifié, dans le respect du secret médical, à l'autorité territoriale et à l'agent par le secrétariat du Conseil Médical par tout moyen permettant de conférer une date certaine à cette notification.

L'autorité territoriale ou, le cas échéant, la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL) informe le Conseil Médical des décisions qui sont rendues sur son avis.

### B-Les différents cas de saisine du Conseil Médical – Formation restreinte

Le Conseil Médical – formation restreinte est consulté **obligatoirement** pour :

- L'octroi d'une première période de congé de longue maladie (CLM), de congé de grave maladie (CGM) ou congé de longue durée (CLD)
- La prolongation des congés de longue maladie (CLM), de grave maladie (CGM) et de longue durée (CLD), après épuisement des droits à rémunération à plein traitement :
  - Après 1 an de plein traitement pour le congé de longue maladie (CLM)/ congé de grave maladie (CGM)
  - Après 3 ans de plein traitement pour le congé de longue durée (CLD)

- L'aptitude après expiration des congés pour raisons de santé ou lors de l'ultime période octroyable :
  - Après 1 an de congé de maladie ordinaire (CMO)
  - Lors de l'ultime période du congé (3 derniers mois) du congé de longue maladie (CLM)
  - Lors de l'ultime période du congé (3 derniers mois) du congé de grave maladie (CGM)
  - Lors de l'ultime période du congé (3 derniers mois) du congé de longue durée (CLD)
- La réintégration au terme d'une période de CLM/CGM/CLD (avis d'aptitude) dans deux hypothèses :
  - Si placement de l'agent en CLM/CGM/CLD d'office
  - Si l'agent exerce des fonctions nécessitant des conditions de santé particulières
- Mise en disponibilité d'office pour raisons de santé (DORS)/ d'un congé sans traitement (CST) à l'expiration des droits statutaires à congé pour raisons de santé en cas d'inaptitude :
  - Octroi d'une disponibilité d'office pour raisons de santé / d'un congé sans traitement
  - Prolongation d'une période en disponibilité d'office pour raisons de santé/ d'un congé sans traitement
  - Réintégration à l'issue d'une période de disponibilité d'office pour raisons de santé/ d'un congé sans traitement
- Présomption d'inaptitude aux fonctions du grade en activité ou en cours/à l'issue d'un congé pour raisons de santé (ouverture d'une PPR)
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire :
  - Réexamen de l'aptitude à l'issue de chaque période de détachement et l'intégration dans le cadre d'emplois de détachement après 1 an,
  - En cas de reconnaissance de l'inaptitude définitive de l'agent à reprendre ses fonctions dans son cadre d'emplois d'origine
- L'octroi d'un congé aux fonctionnaires réformés de guerre

Le Conseil Médical – formation restreinte **peut être consulté en cas de contestation d'un avis médical** rendu par un médecin agréé, notamment pour :

- Dans le cadre d'une procédure d'admission aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières
  - Dans le cadre d'une demande de prolongation ou de réintégration d'un congé pour raisons de santé (CMO >6 mois, CLM, CGM, CLD)
  - Dans le cadre d'un examen médical rendu à l'occasion d'une demande d'octroi ou de prolongation d'un temps partiel thérapeutique
  - Dans le cadre d'un examen médical demandé par la collectivité (visite de contrôle ou obligatoire) lors d'un congé pour raisons de santé (CMO >6 mois, CLM, CGM, CLD, CITIS)
- rendu à l'occasion d'une demande de prolongation ou de réintégration d'un congé pour raisons de santé (CMO >6 mois, CLM, CGM, CLD)
- Ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes règlementaires

### III- Le Conseil Médical Supérieur

En cas de contestation de l'avis du Conseil Médical Départemental en formation restreinte, toute demande formulée par l'intéressé(e) doit être **largement motivée et circonstanciée**. Deux situations sont à distinguer :

#### **A – Recours gracieux auprès du Conseil Médical – Formation restreinte**

Vous pouvez saisir le Conseil Médical pour qu'il se prononce une nouvelle fois sur la situation de votre agent. Afin que ce recours puisse aboutir, **il est fondamental de fournir des éléments médicaux nouveaux**. En cas d'avis identique au précédent, le Conseil Médical ne statuera pas de nouveau sur le dossier de l'intéressé. Cependant, ce dernier pourra faire appel auprès du Conseil Médical Supérieur.

Pour rappel, ce recours « gracieux », non prévu juridiquement, n'est recevable qu'une seule fois par le Conseil Médical Départemental.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de saisine
- Lettre manuscrite et motivée de l'agent précisant l'un ou plusieurs points suivants : le déroulement et les circonstances de l'expertise, les conclusions de l'expert, l'avis du Conseil Médical, la décision prise par la collectivité
- Un certificat médical actualisé comportant des éléments médicaux nouveaux (demander à l'agent de l'adresser au Conseil Médical)

#### **B – Appel auprès du Conseil Médical Supérieur**

Le Conseil Médical Supérieur mentionné à l'article 16 du décret n° 86-442 du 14/03/1986 est constitué auprès du ministre chargé de la santé. Il peut être saisi dans les conditions prévues à l'article 17 dudit décret par l'autorité territoriale compétente ou à la demande du fonctionnaire concerné.

L'avis d'un Conseil Médical rendu en formation restreinte peut être contesté devant le Conseil Médical Supérieur par l'autorité territoriale ou le fonctionnaire intéressé dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

La contestation est présentée au Conseil Médical concerné qui la transmet au Conseil Médical Supérieur et en informe le fonctionnaire et l'autorité territoriale.

Le Conseil Médical Supérieur peut faire procéder à une expertise médicale complémentaire. Il se prononce sur la base des pièces figurant au dossier le jour où il l'examine. 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'autorité territoriale rend une nouvelle décision au vu de l'avis du Conseil Médical Supérieur ou, à défaut, à l'expiration du délai de quatre mois.

Afin de réduire les délais d'instruction du dossier auprès du Conseil Médical Supérieur, il est préférable de transmettre l'appel au Conseil Médical Départemental accompagné des pièces suivantes :

- Le formulaire de saisine
- Lettre manuscrite et motivée de l'agent précisant l'objet de la contestation auprès du Conseil Médical Supérieur
- Un certificat médical actualisé comportant des éléments médicaux nouveaux (demander à l'agent de l'adresser au secrétariat du Conseil Médical)

## IV- La constitution du dossier de saisine - Conseil Médical – Formation restreinte

### A-La composition du dossier de saisine du Conseil Médical

Le dossier de saisine du Conseil Médical – formation restreinte doit être transmis dans les meilleurs délais au secrétariat et doit **obligatoirement** comporter les pièces suivantes pour être traité – **quel que soit le motif de saisine** :

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 ou 3 et 4) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale – **indiquant clairement les circonstances et questions précises pour lesquelles l'administration souhaite obtenir un avis (ces interrogations peuvent être différentes du souhait de l'agent).**
- Copie des contrats de travail pour les agents non titulaires
- Copie des avis d'arrêts de travail
- Copie des arrêtés
- Copie de la fiche de poste de l'agent

**Tous les dossiers soumis au Conseil Médical doivent être complets. Les dossiers incomplets, ne pouvant être instruits, seront retournés à la collectivité.**

► Octroi d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée (fonctionnaires CNRACL)

- Le formulaire de saisine (pages 1,2 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale (voir modèle ci-joint en dernière page – document à adapter)
- Copie des avis d'arrêts de travail
- Copie de la fiche de poste de l'agent

Pour les demandes de renouvellement de la première année de CLM ouvert au titre de l'article 2 de l'arrêté du 14/03/86 (ouvrant droit au CLD), joindre en supplément :

- La déclaration de choix de l'agent optant soit pour le maintien en CLM, soit pour le passage en CLD

Dans l'hypothèse d'une demande de congé d'office, joindre en supplément :

- Un rapport hiérarchique justifiant que l'état de santé de l'agent présente un danger pour le service
- Un rapport écrit du médecin du travail.

► Octroi d'un congé de grave maladie (fonctionnaires IRCANTEC ou agents contractuels)

- Le formulaire de saisine (pages 1,3 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé
- Copie des avis d'arrêts de travail
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Copie des contrats de travail pour les agents contractuels

► Prolongation d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée (fonctionnaires CNRACL) après épuisement des droits à plein traitement

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de prolonger son congé pour raisons de santé du congé demandé
- Copie des avis d'arrêts de travail



- Copie des arrêtés portant placement CLM / CLD à plein traitement
- Copie des conclusions administratives délivrées par le médecin agréé dans le cadre des examens médicaux réglementaires ou des contrôles médicaux.
- Copie de la fiche de poste de l'agent

► Prolongation d'un congé de grave maladie (fonctionnaires IRCANTEC ou agents contractuels) après épuisement des droits à plein traitement

- Le formulaire de saisine (pages 1,3 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent précisant la nature du congé demandé, adressée à l'autorité territoriale
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant spécifiant que l'agent est susceptible de bénéficier du congé demandé
- Copie des avis d'arrêts de travail
- Copie des arrêtés portant placement CGM à plein traitement
- Copie des conclusions administratives délivrées par le médecin agréé dans le cadre des examens médicaux réglementaires ou des contrôles médicaux.
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Copie des contrats de travail pour les agents contractuels

► Aptitude à l'expiration des droits à congés pour raisons de santé (après 1 an de CMO ou lors de la demande de l'ultime période (3 derniers mois) d'un CLM/CGM/CLD

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 ou 3 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Copie de la fiche de poste de l'agent

Pour l'aptitude à l'issue d'un an de CMO, joindre en supplément :

- Copie des arrêtés portant placement CMO

Pour les demandes de renouvellement de l'ultime période de CLM/CGM/CLD et d'aptitude à l'issue, joindre en supplément :

- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la prolongation de l'ultime période du congé pour raisons de santé
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant justifiant le renouvellement du congé pour raisons de santé
- Copie des conclusions administratives délivrées par le médecin agréé dans le cadre des examens médicaux réglementaires ou des contrôles médicaux.
- Copie des arrêtés portant placement en CLM/CGM/CLD

- Tous les éléments utiles émis par la CPAM pour les agents IRCANTEC (avis du médecin conseil, notification d'invalidité par ex...).
- Le rapport d'expertise médicale AF3 – imprimé CDC – dument complété et signé
- Lettre manuscrite de l'agent en cas de procédure d'invalidité sur demande de l'agent

► **Demande de réintégration à l'issue d'un CLM/CGM ou CLD ( si placement en CLM/CGM/CLD d'office ou si l'agent exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières)**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 ou 3 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la reprise du travail
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant justifiant la reprise
- Copie des arrêtés portant placement CLM/CGM/CLD

► **Mise en disponibilité d'office pour raisons de santé (DORS) ou demande prolongation et réintégration à l'issue d'une période (titulaires CNRACL et IRCANTEC)**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 ou 3 et 4) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Copie des avis d'arrêts de travail (si placement en CMO)
- Copie des arrêtés portant placement en congé pour raisons de santé (CMO>6 mois, CLM, CGM, CLD ou mise en DORS)
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la réintégration à l'issue d'une période de DORS
- Copie de la fiche de poste de l'agent

► **Mise en congé sans traitement (CST) ou demande prolongation et réintégration à l'issue d'une période (stagiaires CNRACL et IRCANTEC)**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 ou 3) dument complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Copie des avis d'arrêts de travail (si placement en CMO)
- Copie des arrêtés portant placement en congé pour raisons de santé (CMO>6 mois, CLM, CGM, CLD ou mise en CST)
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la réintégration à l'issue d'une période de CST
- Copie de la fiche de poste de l'agent

► **Octroi d'une période de temps partiel thérapeutique (fonctionnaires CNRACL) Uniquement en cas de désaccord entre le médecin traitant et le médecin agréé**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 4) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la reprise / prolongation du travail à temps partiel thérapeutique
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant justifiant la nécessité d'une reprise d'activité à temps partiel thérapeutique
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Copie des conclusions administratives de l'expertise médicale

► **Présomption d'inaptitude aux fonctions du grade (ouverture PPR)**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 4) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Tous les éléments utiles indiquant qu'il n'a pas été possible d'aménager le poste de l'agent ni de procéder à un changement d'affectation

► **Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé de l'agent**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 3) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale
- Lettre manuscrite de l'agent si ce dernier sollicite le reclassement professionnel
- La fiche de poste avec le descriptif des tâches actuelles exercées par l'agent
- La fiche de poste proposée pour le nouvel emploi avec le descriptif des tâches envisagées
- Le rapport du médecin du travail émettant un avis sur l'adéquation entre le poste proposé et l'état de santé de l'agent

En cas d'impossibilité de reclassement, joindre en supplément :

- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Attestation de reclassement imprimable sur le site [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr)
- Tous les éléments utiles indiquant qu'il n'a pas été possible de reclasser l'agent (lettre de refus de PPR, refus de reclassement ...)

## **Contestation des conclusions d'un médecin agréé**

### **▶ Dans le cadre de l'admission aux emplois publics**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 3) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale - détaillant les motifs de contestation
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Certificat médical du médecin traitant expliquant les motifs de contestation –
- Le rapport du médecin agréé qui a réalisé la visite d'aptitude sous pli confidentiel.

### **▶ À l'issue d'un contrôle médical**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 3) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale - expliquant les motifs de contestation
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant le congé pour raisons de santé / le temps partiel thérapeutique
- Un certificat médical simple (sans éléments d'ordre médical) du médecin traitant justifiant le congé pour raisons de santé ou le temps partiel thérapeutique
- Copie volets 1 des arrêts de travail mentionnant la pathologie (demander à l'agent de l'adresser au Conseil Médical)
- Copie des conclusions administratives du médecin agréé qui a réalisé la contre visite sous pli confidentiel.

### **▶ Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge**

- Le formulaire de saisine (pages 1, 2 et 3) dûment complété – daté et signé par l'autorité territoriale - expliquant les motifs de contestation
- Copie de la fiche de poste de l'agent
- Lettre manuscrite de l'agent sollicitant la prolongation d'activité
- Certificat médical, établi par un médecin agréé, attestant l'aptitude physique de l'agent à occuper son emploi

## **B-L 'instruction des dossiers de saisine du Conseil Médical – Formation restreinte**

Le président du Conseil Médical, assisté du secrétariat, instruit les dossiers soumis au Conseil Médical. Il peut confier l'instruction de dossiers aux autres médecins membres du conseil, qui peuvent eux-mêmes décider de recourir à l'expertise d'un médecin agréé si nécessaire.

Dès réception du dossier, le secrétariat du Comité médical vérifie que le dossier est en état d'être soumis à l'examen.

Le Conseil Médical peut prescrire des visites de contrôle pour les agents placés en CMO, CLM, CGM, CLD.

Dans certains cas, une expertise par un médecin agréé spécialiste de la pathologie en cause est obligatoire. Cet examen a pour objet de vérifier que le fonctionnaire réunit effectivement les conditions médicales exigées pour bénéficier du congé sollicité.

L'agent doit s'y soumettre sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que cette visite soit effectuée et, en cas de refus répété sans motif valable après mise en demeure, de perdre le bénéfice du CLM ou CLD le cas échéant.

Les examens ainsi prescrits, ainsi que l'ensemble des honoraires, les frais médicaux et éventuellement les frais de transport liés à ces examens sont à la charge de la collectivité des examens et visites de contrôle prévus par le décret, sont à la charge de la collectivité.

Le fonctionnaire peut présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux. Il peut, en outre, être accompagné ou représenté par une personne de son choix.

Le fonctionnaire intéressé et l'autorité territoriale peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le Conseil Médical.

Le Conseil Médical informe :

► L'agent, de la date d'examen de son dossier et de ses droits :

Il peut produire des pièces médicales complémentaires,

Il peut prendre connaissance de son dossier soit personnellement, soit par l'intermédiaire du médecin de son choix,

- Il est informé des voies de recours devant le Conseil Médical Supérieur,
- Il peut faire entendre le médecin de son choix.

► La collectivité, de la date d'examen du dossier :

Elle peut faire entendre le médecin de son choix.

► Le médecin du travail qui suit le fonctionnaire, de la date de l'examen :

Il peut demander la communication du dossier médical de l'agent (sous réserve de l'accord exprès de ce dernier),

Il peut présenter des observations écrites et assister à titre consultatif à la séance.

Le Conseil Médical se réunit une fois par mois (se référer au calendrier mis en ligne sur le site du Centre de Gestion du Cantal).

Il émet des avis consultatifs qui sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale, exception faite des cas suivants :

- Reprise des fonctions après un an de congé de maladie ordinaire ou après disponibilité d'office,
- Octroi du temps partiel thérapeutique et son renouvellement (lorsque le Conseil Médical est saisi après avis discordant entre le médecin traitant et le médecin agréé),

- Reprise des fonctions après un congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie.

Le procès-verbal de la séance ne doit contenir aucune information médicale permettant d'identifier la pathologie de l'agent. Le Conseil Médical doit motiver ses avis défavorables.

L'avis est communiqué au fonctionnaire et à la collectivité qui doit porter à la connaissance du secrétariat la décision prise suite à cet avis. Elle doit également porter à la connaissance de l'agent les voies et délais de recours contentieux (Loi 79-587 du 11.7.79 -art 1).

## V- ANNEXES

	Titulaire/Stagiaire CNRACL (≥28h/semaine)	Titulaire IRCANTEC (moins de 28h/semaine)	Contractuel IRCANTEC		
			Durée de service	Plein traitement	Demi- traitement
Congé pour maladie ordinaire	12 mois (3 mois à PT et 9 mois à DT)  Contrôle médical de l'agent par un médecin agréé si arrêt > à 6 mois demandé par l'employeur en LRAR  <u>Avis du Conseil Médical –</u> <u>Formation restreinte</u> sur l'aptitude à l'issue des droits à CMO (12 mois)	12 mois (3 mois à PT et 9 mois à DT)  Contrôle médical de l'agent par un médecin agréé si arrêt > à 6 mois demandé par l'employeur en LRAR  <u>Avis du Conseil Médical –</u> <u>Formation restreinte</u> sur l'aptitude à l'issue des droits à CMO (12 mois)			
			>4 mois	1 mois	1 mois
			>2 ans	2 mois	2 mois
			>3 ans	3 mois	3 mois

	Titulaire/Stagiaire CNRACL (≥28h/semaine)	Titulaire IRCANTEC (moins de 28h/semaine)	Contractuel IRCANTEC
Congé de Longue Maladie	<p>1 an à PT et 2 ans à DT</p> <p><u>Avis du Conseil Médical –</u> <b>Formation restreinte</b> pour l’octroi d’une première période de CLM et après épuisement du CLM à plein traitement</p> <p>Instruction des demandes de prolongations de CLM à PT par l’employeur suite à avis du médecin agréé (expertise auprès d’un médecin agréé au mois une fois par an)</p>	NON	NON
Congé de Longue Durée	<p>3 ans à PT et 2 ans à DT</p> <p><u>Avis du Conseil Médical –</u> <b>Formation restreinte</b> pour l’octroi d’une première période de CLD et après épuisement du CLD à plein traitement</p> <p>Instruction des demandes de prolongations de CLD à PT par l’employeur suite à avis du médecin agréé (expertise auprès d’un médecin agréé au moins une fois par an)</p>	NON	NON

	Titulaire/Stagiaire CNRACL (≥28h/semaine)	Titulaire IRCANTEC (moins de 28h/semaine)	Contractuel IRCANTEC
Congé de Grave Maladie	NON	1 an à PT et 2 ans à DT  <u>Avis du Conseil Médical – Formation restreinte</u> : pour octroi d'une première période de CCGM et après épuisement du CCGM à plein traitement  Instruction des demandes de prolongations de CGM à PT par l'employeur suite à avis du médecin agréé	Après 3 ans d'ancienneté (même employeur) 1 an à PT et 2 ans à DT  <u>Avis du Conseil Médical – Formation restreinte</u> : pour l'octroi d'une première période de CGM et après épuisement du CGM à plein traitement  Instruction des demandes de prolongations de CGM à PT par l'employeur suite à avis du médecin agréé
Disponibilité d'Office pour raisons de santé / Congé Sans Traitement	<u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte</u> pour l'octroi ou le renouvellement :  - <i>Fonctionnaire stagiaire</i> : 2 ans (possibilité d'une année supplémentaire) Versement d'une indemnité de coordination  - <i>Fonctionnaire titulaire</i> : 3 ans (possibilité d'une année supplémentaire) Versement d'une indemnité de coordination	<u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte</u> :  - <i>Fonctionnaire stagiaire</i> : 2 ans (possibilité d'une année supplémentaire)  - <i>Fonctionnaire titulaire</i> : 3 ans (possibilité d'une année supplémentaire)	<u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte</u> :  1 an (possibilité de 6 mois supplémentaires)



<p style="text-align: center;"><b>APTITUDE</b> à l'exercice des fonctions à l'issue d'un congé pour raisons de santé</p>	<p style="text-align: center;">Titulaire/Stagiaire CNRACL (≥28h/semaine)</p>	<p style="text-align: center;">Titulaire IRCANTEC (moins de 28h/semaine)</p>	<p style="text-align: center;">Contractuel IRCANTEC</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- épuisement des droits à CMO, -lors de l'ultime période de CLM, CLD</li> <li>- à l'issue d'un CLM, CLD si des conditions de santé particulières sont nécessaires</li> <li>- à l'issue d'une période de CLM ou d'un CLD d'office</li> <li>- à l'issue d'une période de D.O - reclassement dans un autre cadre d'emploi après altération de l'état de santé de l'agent</li> </ul> <p style="text-align: center;">Instruction des demandes de réintégration en cours d'un CLM, CLD par l'employeur sur avis favorable du médecin traitant</p>	<p style="text-align: center;"><u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- épuisement des droits à CMO, -lors de l'ultime période de CGM</li> <li>- à l'issue d'un CGM, si les fonctions nécessitent des conditions de santé particulières</li> <li>- à l'issue d'une période de CGM d'office</li> <li>- à l'issue d'une période de D.O (titulaire)</li> <li>- à l'issue d'une période de CST (stagiaire)</li> </ul> <p style="text-align: center;">Instruction des demandes de réintégration en cours d'un CGM par l'employeur sur avis favorable du médecin traitant</p>	<p style="text-align: center;">Après 3 ans d'ancienneté (même employeur)</p> <p style="text-align: center;"><u>Avis du Conseil Médical – formation restreinte :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-lors de l'ultime période de CGM</li> <li>- à l'issue d'un CGM, si les fonctions nécessitent des conditions de santé particulières</li> <li>- à l'issue d'une période CGM d'office</li> <li>- à l'issue d'une période de congé sans traitement</li> </ul> <p style="text-align: center;">Instruction des demandes de réintégration en cours d'un CGM par l'employeur sur avis favorable du médecin traitant</p>

PT : Plein traitement    DT : Demi traitement    CMO : Congé de maladie ordinaire    CLM : Conge de longue maladie    CGM : Congé de grave maladie    CLD : Congé de longue durée  
D. O. : Disponibilité d'office pour raisons de santé    CST : Congé sans traitement