

LA COMMISSION DE RÉFORME

GUIDE PRATIQUE



Centre de Gestion
de la Fonction
Publique Territoriale

Sommaire

Présentation de la Commission de Réforme
Comment fonctionne la Commission de Réforme ?
Qui peut saisir la Commission de Réforme ?
Comment saisir la Commission de Réforme ?
Où envoyer le dossier de saisine ?
L'avis de la Commission de Réforme :
Recours
Références Juridiques

ANNEXES

- pour un accident de service / de trajet
- pour une maladie professionnelle
- pour un temps partiel thérapeutique
- pour une demande de reclassement
- pour une disponibilité d'office
- pour l'octroi d'une Allocation Temporaire d'Invalidité
- pour la révision quinquennale de l'ATI
- pour la révision de l'ATI sur demande
- pour la révision de l'ATI à la radiation des cadres
- pour la révision de l'ATI suite à un nouvel accident
- pour l'octroi d'une Allocation d'Invalidité Temporaire
- pour la mise à la retraite pour invalidité
- pour la réintégration d'un agent retraité pour invalidité
- pour la prolongation d'activité de 2 ans

Présentation de la Commission de Réforme

La Commission de Réforme est une instance paritaire consultative, **compétente uniquement pour les agents affiliés à la CNRACL.**

COMPOSITION

La Commission de Réforme est composée de :



- ▲ **Le Président** est désigné par le Préfet. Il dirige les délibérations mais ne prend pas part aux votes.
- ▲ **Les médecins** sont désignés par le Préfet à partir de la liste des médecins agréés. Le médecin spécialiste participe au débat mais ne prend pas part aux votes (sauf si un seul médecin généraliste est présent à la séance).
- ▲ **Les représentants de l'administration** sont :
 - pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion : désignés parmi les élus relevant des collectivités adhérentes au Centre de Gestion par vote des représentants de ces collectivités au Conseil d'Administration du Centre de Gestion,
 - pour les collectivités non affiliées au Centre de Gestion : désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant titulaire d'un mandat électif.
- ▲ **Les représentants du personnel** sont désignés par les deux organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges à la CAP compétente à l'égard de l'agent dont le cas est examiné, soit :
 - au sein de la CAP
 - parmi les électeurs à cette CAP

Les membres de la Commission de Réforme, comme le secrétariat, sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnelle.

Comment fonctionne la Commission de Réforme ?

DÉLAIS D'INSTRUCTION DU DOSSIER

La commission doit examiner le dossier dans un délai :

- d'un mois à compter de la réception de la demande
- de 2 mois si elle décide de faire procéder à toutes mesures d'enquêtes ou expertises qu'elle juge nécessaire.

Le traitement auquel l'agent a droit à la date de saisie de la Commission de Réforme doit lui être maintenu jusqu'à l'issue de la procédure.

CONVOCATION DES MEMBRES

Les membres sont convoqués par le secrétariat de la Commission de Réforme 15 jours avant la date de la réunion. La convocation mentionne la liste des dossiers à examiner, chaque dossier faisant l'objet d'une note de présentation dans le respect du secret médical.

INFORMATION DE L'AGENT

Le secrétariat de la Commission de Réforme informe l'agent de l'inscription de son dossier à l'ordre du jour 15 jours avant la date de la réunion.

Il l'informe également de la possibilité :

- de consulter son dossier (sur rendez-vous)
- d'adresser toutes observations écrites et pièces médicales complémentaires
- de se faire entendre par la Commission et d'y être assisté

INFORMATION DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

Le secrétariat de la Commission de Réforme informe le médecin de prévention de la collectivité de la séance à laquelle le dossier est examiné.

Ce médecin peut :

- obtenir communication du dossier de l'intéressé
- présenter des observations écrites
- assister à la séance à titre consultatif.

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

La commission ne peut délibérer valablement que si au moins 4 de ses membres ayant voix délibérative assistent à la séance.

Les médecins ne prennent pas part au vote lorsque le dossier concerne un agent qu'ils ont examiné à titre d'expert ou de médecin traitant.

Quand saisir la Commission de Réforme ?

La Commission de Réforme est consultée dans les cas suivants :

CAS DE CONSULTATION		RÔLE DE LA COMMISSION
Accident de service ou de trajet	En cas de contestation ou de doute d'imputabilité au service	Apprécie l'imputabilité au service de l'accident
	Pour la prise en charge des frais médicaux	Contrôle l'utilité et le montant des frais
	En cas de rechute <i>sauf si</i> la collectivité reconnaît l'imputabilité spontanément	Apprécie l'imputabilité à l'accident initial du nouvel arrêt
	A l'issue du congé	Vérifie l'aptitude ou l'inaptitude et constate d'éventuelles séquelles
Maladie professionnelle	En cas de contestation ou de doute d'imputabilité au service	Apprécie l'imputabilité au service de la maladie
	Pour la prise en charge des frais médicaux	Contrôle l'utilité et le montant des frais
	En cas de rechute <i>sauf si</i> la collectivité reconnaît l'imputabilité spontanément*	Apprécie l'imputabilité à la maladie du nouvel arrêt
	A l'issue du congé	Vérifie l'aptitude ou l'inaptitude et constate d'éventuelles séquelles
Temps partiel thérapeutique après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle (6 mois maximum renouvelable une fois)		Apprécie l'aptitude physique et émet un avis sur la reprise à temps partiel thérapeutique
Reclassement dans un autre emploi suite à un accident de service ou une maladie professionnelle		Apprécie l'aptitude physique et propose un reclassement (si l'aménagement des conditions de travail n'est pas possible)
Disponibilité d'office	Après un Congé de Longue Durée pour maladie professionnelle	
	Lors du dernier renouvellement d'une disponibilité pour raisons médicales accordé par le Comité Médical	Apprécie l'aptitude physique et émet un avis sur son placement en disponibilité d'office

CAS DE CONSULTATION		RÔLE DE LA COMMISSION
Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) si l'agent présente des infirmités permanentes mais peut néanmoins reprendre ses fonctions	Suite à un accident de service/de trajet : si le taux d'invalidité est < à 10 % et contesté par l'agent	Vérifie la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité au service et fixe un taux d'invalidité
	Suite à un accident de service/de trajet : si le taux d'invalidité est égal ou > à 10 %	
	Suite à une maladie professionnelle : quel que soit le taux d'invalidité	
	Révision à la demande de l'agent : - si contestation du taux par l'agent - si aggravation ou réduction de la gravité des séquelles	Fixe le nouveau taux d'invalidité
Révision quinquennale (sur demande de l'ATIACL)		
Révision à la radiation des cadres	Vérifie la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité au service, et fixe un taux d'invalidité	
Révision en cas de nouvel accident		
Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT) si, à épuisement des droits à congés, l'agent : - ne peut reprendre ses fonctions, ni être admis à la retraite - est atteint d'une maladie réduisant au moins de 2/3 sa capacité de travail		Apprécie l'état d'invalidité de l'agent, le classe dans l'un des 3 groupes d'invalidité, attribue l'AIT et éventuellement la majoration spéciale pour tierce personne (si l'agent doit recourir à l'assistance d'une tierce personne pour les actes de la vie courante)
Retraite pour invalidité	Résultant du service	Emet un avis sur le caractère définitif de l'inaptitude et se prononce sur le taux d'invalidité
	Ne résultant pas du service	
Réintégration d'un agent retraité pour invalidité		Apprécie l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions
Prolongation d'activité de 2 ans au-delà de la limite d'âge (en cas de contestation par l'autorité territoriale)		Apprécie l'aptitude physique de l'agent
Licenciement d'un stagiaire pour inaptitude imputable au service		Etablit l'inaptitude physique définitive

Qui peut saisir la Commission de Réforme ?

La Commission de Réforme peut être saisie par :

▲ l'autorité territoriale :

- 1 spontanément,
- 1 suite à la demande de l'agent : l'autorité territoriale a l'obligation de transmettre cette demande au secrétariat de la Commission de Réforme dans un délai de 3 semaines. Passé ce délai, l'agent peut faire parvenir au secrétariat une copie de sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

Comment saisir la Commission de Réforme ?

Afin d'assurer l'instruction des dossiers dans les délais raisonnables, les collectivités sont invitées à constituer des **dossiers complets au moins 25 jours avant la date de la séance** (en raison des délais de convocation obligatoires).

Le contenu du dossier sera différent en fonction des demandes.

▲ Documents à fournir (se référer aux annexes) :

Pour un accident de service / de trajet	Annexe 1
Pour une maladie professionnelle	Annexe 2
Pour un temps partiel thérapeutique	Annexe 3
Pour une demande de reclassement	Annexe 4
Pour une disponibilité d'office	Annexe 5
Pour l'octroi d'une Allocation Temporaire d'Invalidité	Annexe 6
Pour la révision quinquennale de l'ATI	Annexe 7
Pour la révision de l'ATI sur demande	Annexe 8
Pour la révision de l'ATI à la radiation des cadres	Annexe 9
Pour la révision de l'ATI suite à un nouvel accident	Annexe 10
Pour l'octroi d'une Allocation d'Invalidité Temporaire	Annexe 11
Pour la mise à la retraite pour invalidité	Annexe 12
Pour la réintégration d'un agent retraité pour invalidité	Annexe 13
Pour la prolongation d'activité de 2 ans	Annexe 14

Où envoyer le dossier de saisine ?

A partir du 1^{er} septembre 2013, le secrétariat de la Commission de Réforme des agents des collectivités territoriales est assuré par le Centre de Gestion.

Les dossiers sont à faire parvenir, sous pli confidentiel, à l'adresse suivante :

**POUR TOUT
RENSEIGNEMENT**
Carole FAVARD
03 84 57 65 69
cfavard@cdg90.fr

Commission de Réforme
Maison des communes
29 boulevard Anatole France
CS 40322
9006 BELFORT Cedex

L'avis de la Commission de Réforme :

Le procès-verbal est transmis à la collectivité au plus tard dans les deux jours qui suivent la séance.

L'avis rendu par la Commission de Réforme est consultatif. Il s'agit d'un acte préparatoire à la décision de l'autorité territoriale qui n'est pas obligée de le suivre.

Toutefois, l'autorité territoriale doit informer le secrétariat de la Commission de Réforme lorsque la décision prise n'est pas conforme à l'avis.

Recours

Les avis de la Commission de Réforme ne sont pas susceptibles d'être contestés. Seule la décision de l'autorité territoriale peut l'être devant le Tribunal Administratif.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime des retraites des fonctionnaires affiliés à la CNRACL
- Arrêté ministériel du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière
- Décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008 relatif aux commissions de réforme et au comité médical supérieur dans la fonction publique de l'Etat, dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière
- Circulaire n°: IOC/B/09/09353/C du 20 avril 2009 précisant les termes du Décret du 17 novembre 2008

Pièces à transmettre pour un temps partiel thérapeutique (après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle)

RAPPEL : Après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle, le travail à temps partiel thérapeutique peut être accordé pour une période maximale de six mois renouvelable une fois, après avis favorable de la commission de réforme. (2ème alinéa du 4°bis de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)

Il est important d'anticiper cette modalité de reprise car l'avis de la commission de réforme doit être recueilli préalablement à la reprise à temps partiel thérapeutique.

▲ S'IL S'AGIT D'UNE PREMIÈRE DEMANDE DE REPRISE À TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- 1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

- 1 **Fiche de renseignements administratifs**
📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr
- 1 **Demande écrite de l'agent**
- 1 **Pièces relatives à l'accident ou à la maladie professionnelle** (déclaration de l'agent, rapport hiérarchique, certificat(s) médical(aux), rapports médicaux, décision administrative)
- 1 **Certificat médical du médecin traitant** préconisant cette modalité de reprise
- 1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé** (sous pli confidentiel), qui préconise cette modalité de reprise et qui en précise la durée (6 mois maximum) et la quotité de temps de travail (entre 50 % et 90 %)
- 1 **Rapport du médecin de prévention** explicitant en quoi la reprise des fonctions à temps partiel thérapeutique peut favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent. Il précisera la durée souhaitée, la quotité de temps de travail (entre 50% et 90 %) et les modalités pratiques de mises en œuvre en lien avec la pathologie et l'activité de l'intéressé.
- 1 **Fiche de poste de l'agent**

▲ S'IL S'AGIT D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION DU TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- 1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

1 **Demande écrite de l'agent**

- 1 **Décision(s) administrative(s) autorisant l'agent à accomplir son service à temps partiel thérapeutique** et précisant la durée et la quotité
- 1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)**, qui préconise la prolongation du temps partiel thérapeutique et qui en précise la durée et la quotité (entre 50 % et 90 %)
- 1 **Rapport du médecin de prévention** explicitant en quoi la prolongation du temps partiel thérapeutique peut favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent. Il précisera la durée souhaitée, la quotité de temps de travail (entre 50% et 90 %) et les modalités pratiques de mises en œuvre en lien avec la pathologie et l'activité de l'intéressé.

Pièces à transmettre pour une demande de reclassement (suite à un accident de service ou une maladie professionnelle)

- 1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

- 1 **Fiche de renseignements administratifs**
📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr
- 1 **Demande écrite de l'agent**
- 1 **Pièces relatives à l'accident ou à la maladie professionnelle** (déclaration de l'agent, rapport hiérarchique, certificat(s) médical(aux), rapports médicaux, décision administrative)
- 1 **Fiche de poste du poste actuel**
- 1 **Fiche de poste du poste proposé**
- 1 **Rapport du médecin de prévention**
- 1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)** faisant apparaître l'inaptitude de l'agent à ses fonctions et les possibilités de reclassement éventuelles imprimé de la CNRACL (modèle AF3)
📄 téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

Pièces à transmettre pour une demande de disponibilité d'office (dernier renouvellement d'une disponibilité accordée par le Comité Médical)

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**

📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande écrite de l'agent**

1 **Certificat médical du médecin traitant**

1 **Rapport du médecin de prévention**

1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)**

📄 imprimé de la CNRACL (modèle AF3) téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

▲ soit d'une maladie reconnue d'origine professionnelle dans les conditions mentionnées aux alinéas 3 et 4 de l'article L. 461-1 du code de la sécurité sociale, et pour lesquelles soit aucun taux minimum n'est exigé (maladies prévues à l'alinéa 3) soit un taux minimum de 25% est fixé (maladies prévues à l'alinéa 4).

Lorsqu'il y a concomitance de séquelles pour accident de service et pour maladie d'origine ou reconnue d'origine professionnelle, le taux d'IPP résultant de l'accident doit être au moins égal à 10 % pour être pris en compte dans le calcul de l'allocation.

▲ Si ces conditions sont remplies, le dossier est soumis à la Commission de Réforme.

▲ Si ces conditions ne sont pas remplies :

1 soit l'agent est d'accord avec le taux : le dossier n'est pas soumis à la Commission de Réforme, l'agent doit notifier par écrit à son employeur qu'il ne conteste pas le taux et le dossier est classé.

1 soit l'agent n'est pas d'accord avec ce taux : le dossier est soumis à la Commission de Réforme

Après avis favorable de la Commission de Réforme, la collectivité doit saisir la Caisse des Dépôts et Consignations.

Pièces à transmettre pour une demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)

L'ATI est une prestation attribuée à un fonctionnaire qui, à la suite d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie professionnelle, présente des infirmités permanentes lui permettant néanmoins de reprendre ses fonctions. Elle est versée par la Caisse des Dépôts et Consignations aux agents relevant de la CNRACL. L'agent qui en bénéficie continue à percevoir son traitement d'activité.

L'agent doit justifier d'une invalidité permanente résultant :

▲ soit d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 10 %,

▲ soit de l'une des maladies d'origine professionnelle énumérées par les tableaux visés à l'article L. 461-2 du Code de la sécurité sociale (article R461-3) pour lesquelles aucun taux minimum n'est exigé,

PIÈCES À TRANSMETTRE

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**

📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande d'ATI écrite de l'agent, datée et signée**

(Cette demande doit être faite dans un délai d'un an :

- à compter de la date de consolidation de ses séquelles si elle est postérieure à la reprise des fonctions,

- ou à compter de la date de reprise des fonctions si elle a eu lieu après consolidation des infirmités)

1 **Dossier administratif**

📄 imprimé ATIAACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Rapport médical complété par un médecin agréé**

📄 imprimé ATIAACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Rapport hiérarchique**

📄 imprimé ATIAACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Toutes pièces relatives à l'accident ou à la maladie**

1 **Rapport du médecin de prévention (pour les maladies professionnelles)**

Pièces à transmettre pour la révision quinquennale d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)

L'ATI est accordée pour une durée de 5 ans et fait l'objet, à l'expiration de cette période, d'une révision obligatoire diligentée par la Caisse des Dépôts et Consignations.

L'agent doit alors être examiné par un médecin agréé qui doit décrire les séquelles et évaluer les taux d'IPP à la date de la révision quinquennale.

- ▲ Si le taux est inchangé, l'employeur demande un accord écrit à l'agent afin d'éviter le passage en commission de réforme.
- ▲ Si le taux est modifié, l'employeur doit saisir la commission de réforme.

PIÈCES À TRANSMETTRE

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Rapport médical complété par un médecin agréé**
📄 imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Copie du courrier de la Caisse des Dépôts et Consignations** attribuant l'ATI

Pièces à transmettre pour une révision sur demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)

Après la révision quinquennale, l'agent peut demander une nouvelle évaluation de son taux d'invalidité mais au **plus tôt cinq ans** après la révision précédente.

Les demandes de révision sont recevables jusqu'à la date de radiation des cadres.

La collectivité qui reçoit la demande de révision doit engager une procédure identique à celle de la révision quinquennale.

PIÈCES À TRANSMETTRE

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
📄 téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande écrite de l'agent** datée et signée

1 **Rapport médical complété par un médecin agréé**
📄 imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Copie du courrier de la Caisse des Dépôts et Consignations** attribuant l'ATI

Pièces à transmettre pour une demande de révision à la radiation des cadres d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)

A la date de radiation des cadres, le taux d'Invalidité Permanente Partielle (IPP) est fixé définitivement. L'ATI ne peut plus faire l'objet de révision, même si une aggravation intervient postérieurement.

Deux cas sont à envisager :

- ▲ Radiation des cadres pour invalidité résultant d'une aggravation des séquelles ayant ouvert droit à une ATI : l'allocation est annulée et remplacée par la rente d'invalidité prévue à l'article 37 du décret n° 2003-1306 du 26/12/2003 et servie par la CNRACL.
- ▲ Radiation pour un autre motif :
 - 1 Si la révision quinquennale a eu lieu, aucune procédure n'est à engager, le taux déterminé lors de la révision quinquennale est fixé définitivement,
 - 2 Si la révision quinquennale n'a pas eu lieu, l'agent doit être soumis à un examen médical évaluant le taux d'IPP à la radiation des cadres.
 - si le taux est inchangé, l'employeur demande un accord écrit à l'agent afin d'éviter le passage en commission de réforme
 - si le taux est modifié, l'employeur doit saisir la commission de réforme.

PIÈCES À TRANSMETTRE

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
 ⓘ téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Rapport médical complété par un médecin agréé**
 ⓘ imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Copie du courrier de la Caisse des Dépôts et Consignations** attribuant l'ATI

Pièces à transmettre pour une demande de révision suite à un nouvel accident d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)

Lorsqu'un agent, déjà bénéficiaire d'une Allocation Temporaire d'Invalidité, dépose une nouvelle demande au titre d'un nouvel accident ou d'une nouvelle maladie professionnelle, cette demande entraîne automatiquement la révision du taux des infirmités déjà indemnisées par une allocation, au jour de la consolidation du dernier accident ou de la nouvelle maladie professionnelle.

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
 ⓘ téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande d'ATI écrite de l'agent, datée et signée**
 Cette demande doit être faite dans un délai d'un an :

- à compter de la date de consolidation de ses séquelles si elle est postérieure à la reprise des fonctions,
- ou à compter de la date de reprise des fonctions si elle a eu lieu après consolidation des infirmités)

1 **Dossier administratif**
 ⓘ imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Rapport médical complété par un médecin agréé**
 ⓘ imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Rapport hiérarchique**
 ⓘ imprimé ATIACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Toutes pièces relatives à l'accident ou à la maladie**

1 **Toutes pièces relatives à l'accident ou à la maladie antérieure**

Cas particuliers :

- Si la victime est un agent détaché d'une autre collectivité, la collectivité de détachement doit, pour opérer la révision, demander à la collectivité d'origine le dossier relatif à l'allocation temporaire d'invalidité antérieurement concédée.
- Si la victime est un fonctionnaire de l'État, détaché auprès de la collectivité, le dossier correspondant à l'allocation temporaire d'invalidité servie par l'État doit être réclamé au département ministériel dont relève l'intéressé.

1 **Rapport du médecin de prévention** (pour les maladies professionnelles)

1 **Copie du courrier de la Caisse des Dépôts et Consignations** attribuant l'ATI

Pièces à transmettre pour une demande de retraite pour invalidité

Synthèse des conditions générales d'admission à la retraite pour invalidité :

- ▲ être fonctionnaire titulaire affilié à la CNRACL
- ▲ être dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions
- ▲ ne pas pouvoir être reclassé

Elle peut intervenir :

- ▲ sur demande de l'agent : à tout moment pendant un congé maladie
- ▲ d'office : à épuisement des droits statutaires à congés maladie

Une procédure simplifiée existe :

La mise à la retraite pour invalidité peut être prononcée sur simple avis du comité médical sur l'inaptitude définitive et absolue aux fonctions sous réserve :

- ▲ que l'admission à la retraite soit faite sur demande de l'agent,
- ▲ que l'intéressé totalise une certaine durée de service et de bonification nécessaire à obtenir un montant de pension au moins égal à 50 % du traitement retenu pour le calcul de la pension (pour 2013 : 111 trimestres)
- ▲ que l'invalidité ne soit pas imputable au service,
- ▲ que l'intéressé ne demande pas le bénéfice de la tierce personne lors de la radiation des cadres.

PIÈCES À TRANSMETTRE

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine (retraite pour invalidité d'office ou sur demande du fonctionnaire) et demandant un avis sur l'inaptitude absolue et définitive de l'agent à l'exercice de ses fonctions et éventuellement sur l'octroi d'une rente d'invalidité et/ou d'une majoration pour tierce personne

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
 ⓘ téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande écrite de l'agent** (s'il s'agit d'une retraite pour invalidité sur sa demande)

1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)**
 ⓘ imprimé de la CNRACL (modèle AF3)
 ⓘ téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 **Attestation de reclassement**
 ⓘ imprimé de la CNRACL téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

1 Lorsque le fonctionnaire est atteint de blessures ou de maladie contractées ou aggravées en service, joindre les **pièces relatives à l'accident de service / trajet ou à la maladie professionnelle** (déclaration de l'agent, rapport hiérarchique, certificat médical initial, rapports médicaux, décision d'imputabilité)

Pièces à transmettre pour une demande de réintégration d'un agent retraité pour invalidité

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
 ⓘ téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande écrite de l'agent**

1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)**

Pièces à transmettre pour une demande de prolongation d'activité de deux ans au delà de l'âge limite (en cas de contestation par l'autorité territoriale)

1 **Courrier de l'autorité territoriale** indiquant l'objet de la saisine et les questions précises auxquelles doivent répondre les membres de la Commission de Réforme

OU

1 **Fiche de renseignements administratifs**
 ⓘ téléchargeable sur www.cdg90.fr

1 **Demande écrite de l'agent**

1 **Rapport d'expertise établi par un médecin agréé (sous pli confidentiel)**
 ⓘ imprimé de la CNRACL (modèle AF3) téléchargeable sur www.cdc.retraites.fr

