

## **Mémento des pièces obligatoires à fournir pour saisir le Comité Médical**

Non exhaustif

### **I. Pour l'octroi d'un congé (CLM ou CGM) ou pour la justification du CMO + de 6 mois :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de lettre de saisine*)- facultatif pour la justification du CMO + de 6 mois
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Copie des arrêts de travail (volets 2 ou 3 – de l'initial à la dernière prolongation)
- Certificat médical détaillé du médecin traitant précisant la pathologie (et le traitement actuel) sous pli confidentiel
- Fiche de poste de l'agent

### **II. Pour le renouvellement d'un CLM, CGM, CLD ou de la disponibilité pour raison de santé :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de lettre de saisine*)
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Certificat médical du médecin traitant

### **III. Pour l'octroi et le renouvellement d'un CLM fractionné :**

- Demande écrite de l'agent précisant le fractionnement souhaité (*voir modèle de lettre de saisine*)
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Copie des arrêts de travail (volets 2 ou 3 – de l'initial à la dernière prolongation)
- Certificat médical détaillé du médecin traitant précisant la pathologie (et éventuellement le traitement actuel) sous pli confidentiel
- Protocole de soins (Cerfa n° 50774#02) + tout autre justificatif médical appuyant la demande
- Fiche de poste de l'agent

### **IV. Pour l'octroi d'un CLM d'office :**

- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Certificat médical détaillé du médecin traitant précisant la pathologie (et éventuellement le traitement actuel) sous pli confidentiel
- Fiche de poste de l'agent
- Rapport du médecin du travail ou de prévention
- Rapport hiérarchique de l'employeur précisant les raisons pour lesquelles il 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
- Copie de la décision administrative de l'employeur plaçant l'agent en arrêt à titre conservatoire ou copie des arrêts de travail (volets 2 ou 3)

**V. Pour l'aptitude aux fonctions, dans le cadre d'une reprise à temps complet ou à l'épuisement des droits statutaires :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de lettre de saisine*)
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Certificat médical du médecin traitant
- Fiche de poste de l'agent
- Rapport du médecin du travail ou de prévention

**VI. Pour la validation du reclassement professionnel :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de lettre de saisine*)
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Certificat médical du médecin traitant
- Fiche de poste de l'agent de l'emploi occupé
- Fiche de poste de l'agent de l'emploi proposé
- Rapport du médecin du travail ou de prévention préconisant les tâches et postures possibles ou interdites, et un avis sur l'adéquation entre le poste proposé et l'état de santé de l'agent

**VII. Pour la mise en retraite pour invalidité (procédure simplifiée) :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de lettre de saisine*)
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Certificat médical du médecin traitant
- Historique de carrière de l'agent (précisant la durée de services et les trimestres liquidables) ou décompte provisoire effectué sur le site de la CNRACL (pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière)
- Formulaire AF3 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> page complétées par l'employeur pour la FPH ou le questionnaire médical – Cerfa n° 14356\*02 – 2<sup>ème</sup> page complétée par l'employeur pour la FPE

**VIII. Pour le temps partiel thérapeutique (en cas de doute argumenté par l'administration) :**

- Demande écrite de l'agent (*voir modèle de demande agent*) incluant le certificat du médecin traitant
- Fiche signalétique de saisine du Comité Médical
- Conclusions administratives du médecin agréé + rapport médical complet sous pli confidentiel (en cas d'avis non concordant avec le médecin traitant)
- Fiche de poste de l'agent
- Courrier argumenté de l'employeur expliquant ses doutes sur la demande formulée par l'agent