



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



## Guide de procédures Constitution des dossiers

# SOMMAIRE

1 - COMPOSITION.....	4
2 - ROLE .....	4
3 - PIECES A FOURNIR POUR L'EXAMEN DU DOSSIER	
• CITIS : accident de service et accident de trajet en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité - acte de dévouement.....	5
• CITIS : maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité.....	6
• CITIS : prolongation d'arrêt de travail pour tout arrêt supérieur à 1 an - Aptitude ou inaptitude.....	6
• CITIS : consolidation de la blessure, de l'état de santé lorsque l'imputabilité de l'accident ou de maladie survenue dans l'exercice des fonctions si dossier soumise à la commission de réforme .....	7
• CITIS : rechute d'accident ou de maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité .....	7
• Demande de prise en charge des frais médicaux dans le cadre d'un CITIS en cas de contestation compte tenu de la nature, du coût et de la durée des soins.....	7
• Demande de cure thermique .....	7
• 3 <sup>ème</sup> année de disponibilité d'office pour maladie .....	7
• Demande d'allocation d'invalidité temporaire (A.I.T) pendant une disponibilité d'office pour maladie accordée par le Comité Médical .....	8
• Demande de reprise à temps partiel pour raison thérapeutique suite à un accident ou une maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas d'avis divergents entre médecin agréé et médecin traitant .....	8
• Reclassement suite à un CITIS .....	8
• Prolongations d'activité de 2 ans maximum au-delà de la limite d'âge pour les fonctionnaires occupant un emploi classé en catégorie B (active) ou C (insalubre) si désaccord sur les aptitudes intellectuelles et physiques de l'agent demandeur .....	8
• Demande d'allocation temporaire d'invalidité des agents des collectivités locales (A.T.I.A.C.L.) + Révision quinquennale + Révision en cas de nouvel évènement.....	9
• Mise à la retraite pour invalidité des fonctionnaires CNRACL .....	9
• Majoration pour tierce personne .....	9
• Mise à la retraite du fonctionnaire justifiant au moins 15 ans de services valables pour la retraite CNRACL, radié des cadres avant l'âge d'ouverture du droit à retraite ou placé dans une position non valable pour la retraite, atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque.....	9
• Mise à la retraite des femmes fonctionnaires ayant un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %.....	10
• Mise à la retraite du fonctionnaire justifiant de 15 ans de services valables pour la retraite dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque .....	10
• Pension d'orphelin infirme à la charge du fonctionnaire .....	10

- Demandes d'allocations supplémentaires des fonctionnaires en retraite..... 10
- 4 - GESTION DES DOSSIERS ..... 10
- 5 - AVIS DE LA CDR ..... 11
- FORMULAIRE DE SAISINE..... 12

## 1 - COMPOSITION

La Commission de réforme est une instance médicale consultative et paritaire instituée dans chaque département par arrêté du préfet. Elle est compétente à l'égard des agents titulaires et stagiaires CNRACL.

Depuis le 1er avril 2006, le secrétariat des Commissions de Réforme est assuré par le service conditions de travail du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

Présidées par un élu du Centre de Gestion, ces instances sont composées de :

- deux praticiens de médecine générale ;
- deux représentants des collectivités ;
- deux représentants du Personnel appartenant à la même catégorie d'emploi que l'intéressé dont le dossier est soumis pour avis.

## 2 - RÔLE

La Commission Départementale de Réforme (C.D.R.) est chargée de donner un avis médico-administratif à l'autorité administrative dont dépend l'agent pour les cas suivants :

- CITIS : imputabilité au service d'un accident de service, accident de trajet, maladie survenue dans l'exercice des fonctions, en cas de non reconnaissance par la collectivité.
- CITIS : imputabilité des rechutes d'accident ou de maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité.
- CITIS : les prolongations d'arrêt de travail pour tout arrêt supérieur à 1 an (article L 27 du code des pensions civiles et militaires). Aptitude ou inaptitude.
- Imputabilité au service d'un acte de dévouement dans un intérêt public.
- La consolidation de la blessure, de l'état de santé lorsque l'imputabilité du CITIS a été soumise à la commission de réforme.
- L'octroi et le renouvellement du temps partiel pour raison thérapeutique après un CITIS uniquement en cas d'avis divergent entre le médecin traitant de l'agent et le médecin agréé.
- L'octroi de la 3<sup>ème</sup> année de disponibilité d'office pour maladie.
- Les demandes de reclassement professionnel suite à un CITIS.
- Demande de cure thermale.
- La prise en charge des frais médicaux dans le cadre d'un CITIS en cas de contestation compte tenu de la nature, du coût et de la durée des soins.
- Demande d'Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : attribution, révision quinquennale, révision en cas de nouvel accident.
- Demande d'Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT) : appréciation de l'état d'invalidité, classement dans un des trois groupes, bénéfice de la majoration pour tierce personne.
- Demande de retraite pour invalidité des fonctionnaires affiliés à la CNRACL, majoration pour tierce personne.
- Demande de retraite des femmes fonctionnaires ayant un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80%.
- Demande de retraite du fonctionnaire justifiant au moins de 15 ans de services valables pour la retraite CNRACL, radié des cadres avant l'âge d'ouverture du droit à retraite ou placé dans une position non valable pour la retraite, atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque.
- Demande de retraite du fonctionnaire justifiant de 15 ans de services valables pour la retraite dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le mettant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque.
- Demande de pension d'orphelin infirme à la charge du fonctionnaire.
- Demande d'allocations supplémentaires des fonctionnaires en retraite.

- L'octroi des prolongations d'activité de 2 ans maximum au-delà de la limite d'âge pour les fonctionnaires occupant un emploi classé en catégorie B (active) ou C (insalubre), lorsque survient un désaccord sur les aptitudes intellectuelles et physiques de l'agent demandeur de la prolongation.
- La réintégration d'un fonctionnaire retraité pour invalidité.

### 3 - PIÈCES À FOURNIR POUR L'EXAMEN DES DOSSIERS

Il est important que le dossier soumis en Commission de réforme soit complet et qu'il contienne notamment une enquête approfondie sur les circonstances précises dans lesquelles s'est produit l'accident.

#### **CITIS : accident de service et accident de trajet en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité - acte de dévouement**

Pièces à joindre au dossier :

- Déclaration administrative de l'accident de service ou de trajet, détaillant précisément les circonstances de celui-ci, signée par l'agent et de son chef de service.
- Rapport hiérarchique sur le bien-fondé de la demande (il appartient à l'employeur de s'assurer de la réalité des faits. C'est le résultat d'une enquête administrative).
- Rapport des témoins s'il y en a.
- Certificat médical initial établi par le médecin qui procède aux premières constatations des lésions. Ce certificat est obligatoire et doit être clair, détaillé avec le descriptif des premières lésions ou traumatismes consécutifs à l'accident.
- Expertise médicale faite par un médecin agréé : cette expertise devra préciser :
  1. si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service ou de trajet ;
  2. s'il y a un état antérieur ;
  3. éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation ;
  4. le taux d'invalidité partielle permanente (I.P.P.).
- Historique des accidents de service ou de trajet de l'agent s'il existe un lien avec le nouvel accident (si celui-ci en a déjà eu) + dossier administratif (P.V. + déclaration) + dossier médical (expertise médicale).
- Rapport détaillé du médecin de prévention (conseillé en cas de litige).
- Clichés radiographiques pour toutes fractures et problèmes de dos.

Pour un accident de trajet :

- Plan de l'accident.
- Avis de l'administration sur le trajet.
- Procès-verbal de gendarmerie éventuellement.
- Rapport hiérarchique.

#### **CITIS : maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité**

Pièces à joindre au dossier :

- Déclaration administrative signée par l'agent.
- Description du poste de travail de l'agent concerné et non pas de la fonction.
- Rapport du médecin de prévention (OBLIGATOIRE).
- Certificats médicaux décrivant les lésions (certificat initial, etc...).
- Expertise médicale faite par un médecin agréé : cette expertise devra préciser :

1. si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec la maladie survenue dans l'exercice des fonctions ;
2. s'il y a un état antérieur ;
3. éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation ;
4. le taux d'invalidité partielle permanente (I.P.P.).

*Eventuellement :*

- Examens de laboratoire.
- Composition des produits dans le cas d'une allergie à un produit utilisé.
- Radiographies.

## **CITIS : prolongation d'arrêt de travail pour tout arrêt supérieur à 1 an - Aptitude ou inaptitude**

**Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial (dossier administratif + dossier médical).
- Procès-verbal de la Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné.
- Certificats médicaux (certificat médical initial et certificats de prolongation).
- Rapport du médecin de prévention (conseillé en cas de litige).
- Expertise médicale faite par un médecin agréé : cette expertise devra préciser :
  1. si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service, l'accident de trajet, la maladie survenue dans l'exercice des fonctions ;
  2. s'il y a un état antérieur ;
  3. éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation ;
  4. le taux d'invalidité partielle permanente (I.P.P.).

## **CITIS : consolidation de la blessure, de l'état de santé lorsque l'imputabilité de l'accident ou de maladie survenue dans l'exercice des fonctions a été soumise à la commission de réforme**

**Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial (dossier administratif + dossier médical).
- Procès-verbal de la Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné.
- Certificats médicaux (certificat médical initial, certificats de prolongation, certificat de reprise du travail, certificat final descriptif de consolidation).
- Rapport du médecin de prévention (conseillé en cas de litige).
- Expertise médicale faite par un médecin agréé : cette expertise devra préciser :
  1. si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service, l'accident de trajet, la maladie survenue dans l'exercice des fonctions ;
  2. s'il y a un état antérieur ;
  3. éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation ;
  4. le taux d'invalidité partielle permanente (I.P.P.).

## **CITIS : rechute d'accident ou de maladie survenue dans l'exercice des fonctions en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial (dossier administratif + dossier médical).
- Procès-verbal de la Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné.
- Déclaration administrative de la rechute mentionnant les circonstances de la rechute.
- Certificats médicaux (le certificat médical initial de rechute doit décrire les circonstances de la rechute).
- Rapport du médecin de prévention.
- Expertise médicale faite par un médecin agréé : cette expertise devra préciser :
  1. si tous les arrêts de travail sont justifiés et en relation directe et certaine avec l'accident de service, l'accident de trajet, la maladie survenue dans l'exercice des fonctions ;
  2. s'il y a un état antérieur ;
  3. éventuellement, si une date de reprise peut être envisagée avec guérison ou consolidation ;
  4. le taux d'invalidité partielle permanente (I.P.P.).

## **Demande de prise en charge des frais médicaux dans le cadre d'un CITIS en cas de contestation compte tenu de la nature, du coût et de la durée des soins**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé.
- Certificat du médecin.
- Toutes pièces justificatives nécessaires : devis pour appareillage.
- Expertise d'un médecin agréé.

## **Demande de cure thermale**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé.
- Certificat du médecin.
- Toutes pièces justificatives nécessaires : entente préalable pour cure (devant préciser le lieu de cure, la durée et les soins qui sont pratiqués).
- Expertise d'un médecin agréé.

## **3<sup>ème</sup> année de disponibilité d'office pour maladie**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé.
- Certificat du médecin traitant.
- Expertise d'un médecin agréé.
- Avis de la C.P.A.M.
- Procès-verbaux du comité médical accordant la mise en disponibilité d'office pour maladie.

## **Demande d'allocation d'invalidité temporaire (A.I.T) pendant une disponibilité d'office pour maladie accordée par le Comité Médical**

*(Ne pas confondre avec l'A.T.I. : allocation temporaire d'invalidité).*

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Certificat du médecin traitant.
- Demande de l'intéressé.
- Expertise d'un médecin agréé précisant les invalidités et les taux d'incapacité permettant de déterminer le groupe d'invalidité.
- Avis de la C.P.A.M.
- Procès-verbal du Comité Médical accordant la mise en disponibilité d'office pour maladie.

## **Demande de reprise à temps partiel pour raison thérapeutique suite à CITIS uniquement en cas d'avis divergent entre le médecin traitant de l'agent et le médecin agréé**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial complet avec procès-verbaux des Commissions de Réforme déjà passées.
- Demande de l'intéressé.
- Certificats médicaux.
- Fiche de poste.
- Rapport du médecin de prévention.
- Avis du médecin agréé
- Expertise d'un médecin agréé missionné sur la divergence d'avis entre le médecin traitant et le médecin agréé.

## **Reclassement suite à un CITIS**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial avec procès-verbaux des Commissions de Réforme déjà passées.
- Demande de l'intéressé.
- Fiche du poste proposé pour le reclassement.
- Certificats médicaux.
- Rapport du Médecin de prévention.
- Expertise d'un médecin agréé.

## **Prolongations d'activité de 2 ans maximum au-delà de la limite d'âge pour les fonctionnaires occupant un emploi classé en catégorie B (active) ou C (insalubre) si désaccord sur les aptitudes intellectuelles et physiques de l'agent demandeur**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé.
- Une expertise faite par un médecin agréé (sur l'imprimé A.F.3) qui devra chiffrer un taux d'invalidité pour chaque infirmité existante.



## **Demande d'allocation temporaire d'invalidité des agents des collectivités locales (A.T.I.A.C.L.) + Révision quinquennale + Révision en cas de nouvel évènement**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Dossier initial + procès-verbaux des Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné.
- Dossier administratif et rapport médical (expertise médicale faite par un médecin agréé) (documents disponibles et imprimables depuis le site internet : [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr)).
- Dossiers des accidents antérieurs en cas de révision pour nouvel accident.
- Demande de l'intéressé (sauf pour révision quinquennale).

## **Mise à la retraite pour invalidité des fonctionnaires CNRACL**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé (sauf dans le cas d'une retraite d'office).
- Historique de la carrière de l'agent (préciser si moins de 25 ans de service).
- Une ou plusieurs expertises faites par un médecin agréé (sur l'imprimé A.F.3) qui devra chiffrer un taux d'invalidité pour chaque infirmité existante imputable ou non imputable au service ; le taux d'invalidité est indispensable pour fixer le montant des avantages servis et est définitif à la radiation des cadres et ne peut en ce cas être révisé pour aggravation ultérieure.
- Tous les procès-verbaux des Comités Médicaux plaçant le fonctionnaire dans un des congés maladie possibles.
- L'attestation de reclassement de la CNRACL imprimable sur le site [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr) en cas d'incapacité totale et définitive aux fonctions et pas à toutes fonctions.

## **Majoration pour tierce personne**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'agent.
- Expertise médicale sur le formulaire spécifique de la CNRACL imprimable sur le site [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr)

## **Mise à la retraite du fonctionnaire justifiant au moins 15 ans de services valables pour la retraite CNRACL, radié des cadres avant l'âge d'ouverture du droit à retraite ou placé dans une position non valable pour la retraite, atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque**

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Demande de l'intéressé.
- Une expertise faite par un médecin agréé (sur l'imprimé A.F.3) qui devra chiffrer un taux d'invalidité pour chaque infirmité existante.

## **Mise à la retraite des femmes fonctionnaires ayant un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 %**

Pièces à joindre au dossier :

- Demande de l'intéressé.
- Une expertise faite par un médecin agréé (sur l'imprimé A.F.3) concernant l'enfant invalide.

## **Mise à la retraite du fonctionnaire justifiant de 15 ans de services valables pour la retraite dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque**

Pièces à joindre au dossier :

- Demande de l'intéressé.
- Une expertise faite par un médecin agréé (sur l'imprimé A.F.3) concernant le conjoint invalide.

## **Pension d'orphelin infirme à la charge du fonctionnaire**

La demande est faite par l'intéressé à la CNRACL. Le dossier est transmis à la commission de réforme par la Caisse. Ce dossier comprend une expertise médicale.

## **Demandes d'allocations supplémentaires des fonctionnaires en retraite**

La demande est faite par l'intéressé à la CNRACL. Le dossier est transmis à la commission de réforme par la Caisse. Ce dossier comprend une expertise médicale.

## **4- GESTION DES DOSSIERS**

Il importe que les représentants des collectivités et les représentants du personnel participant à cette instance, en connaissent bien le fonctionnement.

De plus, il est souhaitable, lors de la déclaration administrative du CITIS, d'informer l'agent du fonctionnement et du rôle de la commission de réforme.

La demande d'inscription à l'ordre du jour est adressée par la collectivité qui demande l'avis de la Commission de Réforme. Le dossier complet (voir pièces à fournir) doit être impérativement parvenu 1 mois avant la date de séance (cf date limite d'envoi des dossiers sur planning des séances). Le dossier incomplet sera retourné à la collectivité.

Quinze jours avant la réunion de la Commission de Réforme :

- Un avis de passage est adressé à l'agent qui est invité à prendre connaissance de son dossier ; il peut présenter des observations écrites et fournir des pièces complémentaires.
- Une convocation est également adressée : aux médecins de la commission de réforme, aux représentants des collectivités, aux représentants du personnel.
- Le secrétariat de la commission de réforme informe le médecin de prévention compétent à l'égard du service auquel appartient le fonctionnaire dont le cas est soumis à la commission.

La commission ne peut délibérer valablement que si au moins quatre de ses membres ayant voix délibérative assistent à la séance. Deux praticiens doivent être obligatoirement présents.

A l'issue de la séance, le procès-verbal est adressé à la collectivité ou le dossier est mis en instance si les membres de la Commission ont ajourné leur avis. Un courrier est alors adressé à la collectivité.

## 5- AVIS DE LA CDR

La Commission Départementale de Réforme n'émet qu'un *avis simple* qui n'engage ni la collectivité, qui a seule pouvoir de décision, ni la Caisse Nationale de Retraite, qui peut toujours demander des renseignements complémentaires ou attestations complémentaires, exiger un nouvel examen par la Commission de Réforme ou refuser son accord. L'octroi d'un temps partiel pour raison thérapeutique nécessite un avis favorable de la Commission de Réforme.

Aucune disposition statutaire ne prévoit la possibilité de contester les avis rendus par la Commission de Réforme. Cependant, il peut être opportun de rechercher une solution, en cas de contestation, par une nouvelle consultation, avant que l'affaire ne soit portée au contentieux (circulaire NOR/MCT/B/06/00027/C n° 012808 du 13 mars 2006). La collectivité peut alors demander une contre-expertise à un médecin spécialiste agréé qui n'a pas encore été consulté sur le dossier de l'intéressé. Si les conclusions de ce médecin vont dans le même sens que celles de la Commission de Réforme, la collectivité est suffisamment éclairée pour prendre sa décision ; en revanche, si elles expriment une opinion différente, la collectivité peut demander une nouvelle délibération à la Commission de Réforme.

L'avis de la Commission de Réforme doit être communiqué à l'intéressé.

La décision appartient à la collectivité qui prend un arrêté. Si la collectivité ne suit pas l'avis de la Commission de Réforme, elle doit en informer le secrétariat.

## BORDEREAU DE TRANSMISSION A LA COMMISSION DE REFORME

CDG 35 - Service Conditions de travail  
Village des Collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

Collectivité :	
Nom - prénom :	Date de naissance :
Adresse de l'agent :	
Grade :	Fonctions :
Nombre d'heures hebdomadaires :	
<input type="checkbox"/> Temps complet	
<input type="checkbox"/> Temps non complet :    heures                    minutes ( <i>emploi créé pour une durée inférieure au temps complet</i> )	
<input type="checkbox"/> Temps partiel :                    % ( <i>emploi créé à temps complet, l'agent a été autorisé à travailler à temps partiel</i> )	
Nom du médecin de prévention :	Date d'embauche :

<b>Commission de Réforme</b>
Première soumission du dossier pour une demande d'imputabilité au service :
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non                    Si non, date de la dernière soumission :
Avis émis lors de la dernière séance :

<b>Objet de la présente soumission</b>
<input type="checkbox"/> Demande d'imputabilité au service du CITIS (accident de service, accident de trajet, maladie survenue dans l'exercice des fonctions) en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité du
<input type="checkbox"/> Demande d'imputabilité au service d'un acte de dévouement du
<input type="checkbox"/> Demande d'imputabilité de la rechute avec nouvelles circonstances précises en rapport avec le CITIS en cas de non reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité du
<input type="checkbox"/> Demande de prise en charge des prolongations d'arrêt de travail supérieur à 1 an : du
<input type="checkbox"/> Demande de prise en charge des frais médicaux si contestation
<input type="checkbox"/> Demande de prise en charge d'une cure thermale
<input type="checkbox"/> Demande de temps partiel pour raison thérapeutique en cas de divergence entre le médecin traitant et le médecin agréé
<input type="checkbox"/> Demande de reclassement professionnel
<input type="checkbox"/> Demande d'allocation temporaire d'invalidité, révision quinquennale, révision nouvel évènement
<input type="checkbox"/> Demande d'allocation d'invalidité temporaire
<input type="checkbox"/> Demande de disponibilité d'office pour maladie
<input type="checkbox"/> Demande de prolongation d'activité
<input type="checkbox"/> Demande de mise à la retraite pour invalidité des fonctionnaires CNRACL
<input type="checkbox"/> Demande de majoration spéciale pour tierce personne
<input type="checkbox"/> Demande de pension d'orphelin infirme à la charge du fonctionnaire
<input type="checkbox"/> Demande d'allocations supplémentaires des fonctionnaires en retraite
<input type="checkbox"/> Demande de mise à la retraite CNRACL (enfant invalide, conjoint invalide)
<input type="checkbox"/> Demande de réintégration d'un fonctionnaire retraité pour invalidité
<i>Pièces transmises (voir "Guide de procédure d'instruction des dossiers")</i>
<input type="checkbox"/> Déclaration administrative du CITIS
<input type="checkbox"/> Description du poste de travail (pour reconnaissance maladie survenue dans l'exercice des fonctions)
<input type="checkbox"/> Rapport hiérarchique sur le bien-fondé de la demande
<input type="checkbox"/> Demande de l'intéressé
<input type="checkbox"/> Rapport des témoins
<input type="checkbox"/> Certificats médicaux (initial, prolongation, reprise, final, rechute)
<input type="checkbox"/> Certificat médical détaillé de prescriptions de soins
<input type="checkbox"/> Avis du médecin agréé pour le TPT
<input type="checkbox"/> Expertise médicale d'un médecin agréé
<input type="checkbox"/> Rapport du médecin de prévention
<input type="checkbox"/> Fiche d'aptitude du médecin de prévention
<input type="checkbox"/> Plan du trajet
<input type="checkbox"/> Historique des accidents de service, de trajet ou maladies survenues dans l'exercice des fonctions. [joindre le dossier administratif (P.V. + déclaration) et le dossier médical (expertise médicale)].
<input type="checkbox"/> Dossier ATIACL (rapport administratif et rapport médical)

A imprimer sur un papier entête de la collectivité employeur