

L'APTITUDE À L'EXERCICE DES FONCTIONS



Formation compétente

Formation restreinte



Agents concernés

- Contractuels de droit public¹
- Stagiaires affiliés au régime général IRCANTEC / au régime spécial CNRACL
- Titulaires affiliés au régime général IRCANTEC / au régime spécial CNRACL

Dans quel cas saisir le conseil médical départemental ?

Les saisines obligatoires :

- **Réintégration / aptitude à l'expiration des droits ouverts au titre d'un :**
 - congé maladie ordinaire (1 an)
 - congé longue maladie ou grave maladie (3 ans)
 - congé longue durée (5 ans)
- **Réintégration / aptitude à l'exercice des fonctions à l'issue :**
 - d'une disponibilité d'office pour raison de santé
 - d'un congé santé traitement pour raison de santé
- **Réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD) lorsque :**
 - le bénéficiaire de ce congé exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières²
OU
 - le congé a été accordé d'office

Les saisines facultatives :

- **Evaluation de l'aptitude à l'exercice des fonctions au cours d'un arrêt de travail (CMO, CLM, CGM, CLD, CITIS)**



**Lorsque la saisine du conseil médical départemental est obligatoire,
un agent ne peut pas reprendre ses fonctions
sans avis préalable de cette instance.**

**N'hésitez pas à consulter régulièrement cette fiche
qui est susceptible de faire l'objet de mises à jour.**

¹ Les assistants maternels et familiaux ne relèvent pas de la compétence du conseil médical départemental.

² Au 01/09/2023, seuls les sapeurs-pompiers professionnels sont concernés.



Les pièces à transmettre :

	Au cours d'un arrêt de travail		A l'expiration des droits ouverts au titre d'un congé non imputable au service (CMO, CGM, CLM, CLD)		Après un an de congé imputable au service (CITIS)	
	obligatoire	facultative	obligatoire	facultative	obligatoire	facultative
<ul style="list-style-type: none"> Le formulaire de saisine 	✓		✓		✓	
<ul style="list-style-type: none"> Un pli confidentiel contenant une copie des pièces médicales en rapport avec l'affection en cause (comptes-rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, protocoles de soins...) et/ou administratives que l'agent souhaite transmettre à l'appui du dossier 		✓		✓		✓
<ul style="list-style-type: none"> Un pli confidentiel contenant une copie des documents établis par un médecin agréé (si la collectivité a sollicité l'avis d'un tel médecin depuis le début de l'arrêt de travail en cours) 	✓		✓		✓	
<ul style="list-style-type: none"> Un pli confidentiel contenant une copie des documents rédigés par le médecin du travail (si la collectivité a sollicité l'avis d'un tel médecin depuis le début de l'arrêt de travail en cours) 	✓		✓		✓	
Si l'agent est en congé de maladie ordinaire :						
<ul style="list-style-type: none"> Une copie des justificatifs d'arrêt de travail communiqués par l'agent (CERFA, bulletin de situation...) 	✓		✓			
Si l'agent a formulé une demande de reprise des fonctions depuis le début de l'arrêt de travail en cours :						
<ul style="list-style-type: none"> Un pli confidentiel contenant une copie des pièces médicales et/ou administratives établies dans le cadre de l'instruction de la demande (demande écrite de l'agent, certificats médicaux, documents établis par un médecin agréé et/ou médecin du travail...) 	✓		✓		✓	



Les pièces à transmettre (suite) :

Au cours d'un arrêt de travail		A l'expiration des droits ouverts au titre d'un congé non imputable au service (CMO, CGM, CLM, CLD)		Après un an de congé imputable au service (CITIS)	
obligatoire	facultative	obligatoire	facultative	obligatoire	facultative

Si une réaffectation ou un reclassement sur un autre poste est envisagée :

- Une copie de la **fiche descriptive du poste proposé** dans le cadre de la reprise des fonctions

✓		✓		✓	
---	--	---	--	---	--

Si l'agent a formulé une demande de reconnaissance d'imputabilité au service (AT/MP) depuis le début de l'arrêt de travail en cours :

- Un pli confidentiel contenant une copie des **pièces médicales et/ou administratives** établies dans le cadre de l'instruction de la demande (demande écrite de l'agent, certificats médicaux, documents établis par un médecin agréé et/ou médecin du travail...)

✓		✓		✓	
---	--	---	--	---	--

- Une copie de la **décision prise** par l'autorité territoriale (pour les agents affiliés à la CNRACL) ou par la CPAM (pour les agents affiliés à l'IRCANTEC) concernant la reconnaissance de l'imputabilité au service

✓		✓		✓	
---	--	---	--	---	--

Si l'agent est affilié à la CNRACL :

- Un **rapport médical (modèle AF3)** dûment complété (se reporter au code couleur s'agissant des zones « à remplir par l'employeur ») : [Formulaire_AF3_2023.pdf](#)

		✓		✓	
--	--	---	--	---	--

- Une copie des **pièces médicales et/ou administratives collectées dans le cadre des accidents et maladies imputables au service** présentés par l'agent au cours de sa carrière

		✓		✓	
--	--	---	--	---	--