

Dossier reçu : **Complet** **Incomplet => Retour le/...../..... Maxi**

I – Identification de l'agent

Nom marital : Nom patronymique :

Prénoms :

Date de naissance : Téléphone :

Adresse :

Courriel (avec accord de l'agent) :

Numéro de sécurité sociale :

Identité du médecin traitant :

Adresse du médecin traitant :

II – Situation administrative (Agent CNRACL uniquement)

Grade : Catégorie : A / B / C

Fonction(s) exercée(s) par l'agent :

Stagiaire Titulaire (≥28H)

Dates d'entrée : - dans la fonction publique : - dans la collectivité :

Temps de travail hebdomadaire :

Temps complet Temps non-complet - heures Temps partiel - %

Autre(s) employeur(s) : Nombre d'heures :

Autre(s) employeur(s) : Nombre d'heures :

Numéro CNRACL :

III – Identification collectivité

Collectivité :

Adresse :

Téléphone :

Courriel à privilégier pour les échanges de données médicales sensibles :

Personne en charge du dossier :

Nom du médecin de prévention :

Adresse du médecin de prévention :

IV – Nature de la demande conseil médical formation plénière (Indisponibilité physique liée à l'activité professionnelle agents CNRACL stagiaires et titulaires)

- IMPUTABILITE NON RECONNUE PAR LA COLLECTIVITE D'UN ACCIDENT DE SERVICE** : en cas de faute personnelle ou toute autre circonstance particulière de nature à détacher l'accident de service (à détailler)
- IMPUTABILITE NON RECONNUE PAR LA COLLECTIVITE D'UN ACCIDENT DE TRAJET** : en cas de fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante de nature à détacher de l'accident (à détailler)
- IMPUTABILITE NON RECONNUE PAR LA COLLECTIVITE D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE INDIQUEE DANS UN TABLEAU et remplissant toutes les conditions** : Si l'administration considère que les conditions du tableau ne sont pas remplies
N° TABLEAU : ___; avis du médecin du travail plus ou moins expertise
- IMPUTABILITE D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE NE REMPLISSANT PAS TOUTES LES CONDITIONS DU TABLEAU** : saisine obligatoire (rapport du médecin du travail obligatoire plus ou moins expertise)
- IMPUTABILITE NON RECONNUE PAR LA COLLECTIVITE D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE hors tableaux** : maladie susceptible d'entraîner un taux IPP d'au moins 25 % , rapport du médecin du travail et expertise
- Prise en charge des frais médicaux** consécutifs à l'accident ou la maladie contractée pendant le service, en cas de contestation
- Imputabilité d'une rechute** (fait nouveau) suite à un accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, en cas de non-reconnaissance par l'employeur,
- Contestation des conclusions du médecin agréé concernant le taux d'IPP**
- Allocation temporaire d'invalidité** : première demande, révision quinquennale, révision sur demande, révision en cas de nouvel accident, révision à la radiation des cadres
- Rente d'invalidité versée aux fonctionnaires stagiaires** licenciés pour inaptitude physique art 6 décret 77-812 du 13/07/1977
- Mise à la retraite pour invalidité**
- Rente viagère d'invalidité**
- Majoration spéciale pour tierce personne dans le cadre de la retraite pour invalidité**
- Demande de pension d'orphelin infirme**
- Retraite anticipée du fonctionnaire justifiant de 15 ans de service, au titre d'un conjoint invalide**
- Placement en congé de maladie pour blessure en lien avec un acte de dévouement**
- Attribution des prestations et indemnités relatifs à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires**
- Autres** :

(*) cocher la case utile

V – Récapitulatif des congés de maladie

Récapitulatif des Arrêts Maladie en liens avec la demande.

PERIODES
du.....au.....
du.....au.....

du.....au.....
du.....au.....
du.....au.....
du.....au.....

Fait à **Lieu**, le **date**

Signature et cachet de l'autorité territoriale

Mentions d'information

Conformément au RGPD, le CDG 58 souhaite informer l'agent concerné de la collecte de ses données à caractère personnel.

L'objectif de ce traitement de données est la gestion du dossier de l'agent pour le Conseil Médical. Les informations recueillies sous format « numérique » sont hébergées sur le serveur du Centre de Gestion et les informations recueillies sous format « physique » dans les locaux du Centre de Gestion.

Notre obligation légale est définie par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 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.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les gestionnaires des instances médicales du CDG 58, les médecins de prévention et les médecins membres du Conseil Médical. Les données seront conservées jusqu'aux 90 ans de l'agent.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, l'agent peut contacter notre délégué à la protection des données par voie électronique : dpo@cdg58.fr. Si l'agent estime que ses droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL via son site internet ou en adressant un courrier à l'adresse suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris cedex 07.



Attention : tout dossier incomplet ne pourra pas être traité et vous sera retourné

A noter que d'autres documents peuvent être demandés, selon les cas

Accident de service ou de trajet :

- Dossier de saisine
- Déclaration composée d'un formulaire de déclaration et du certificat médical avec nature et siège des lésions
- Enquête administrative de l'autorité territoriale, rapport hiérarchique
- Certificat initial, de prolongation, final
- Fiche de poste
- Examens médicaux (compte-rendu radio, IRM, opératoire...) en lien avec l'accident
- Expertise par un médecin agréé si nécessaire demandant selon les cas, si les lésions sont en lien direct et certain avec l'accident ou s'ils sont en lien avec un état antérieur ; si l'agent est guéri ou consolidé et fixer le taux d'IPP et si une reprise est envisageable...

Accident de trajet : joindre en plus des éléments ci-dessus

- Plan de l'accident
- Avis de l'employeur sur le trajet

Maladie professionnelle :

- Dossier de saisine
- Déclaration composée d'un formulaire de déclaration et du certificat médical avec nature et siège des lésions
- Certificat initial, de prolongation, final
- Rapport hiérarchique
- Fiche de poste
- Rapport du médecin du travail
- Examens médicaux (comptes-rendus radio, IRM, opératoire...) en lien avec la maladie professionnelle
- Expertise par un médecin agréé, si besoin, demandant, selon les cas, si les lésions sont en lien direct et certain avec la maladie professionnelle ou si elles sont en lien avec un état antérieur ; si l'agent est guéri ou consolidé et fixer le taux d'IPP et si une reprise est envisageable...
- En cas de maladie professionnelle hors tableau, l'agent doit prouver que sa maladie est essentiellement et directement causée par l'exercice de ses fonctions ; l'expertise doit dire si la maladie est due exclusivement par son activité professionnelle et qu'elle **est susceptible** d'entraîner un taux d'IPP de 25 %

Allocation temporaire d'invalidité :

L'A.T.I.A.C.L. est une prestation attribuée à un fonctionnaire qui, à la suite d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie survenue dans l'exercice des fonctions, présente des infirmités permanentes lui permettant néanmoins de reprendre ses fonctions.

L'agent doit en faire la demande dans un délai d'un an soit à compter de la date de reprise ses fonctions si la reprise a eu lieu après consolidation ou à compter de la date de consolidation si la reprise a été antérieure. Le taux d'invalidité pour bénéficier de l'allocation doit être au moins égal à 10 % pour l'accident et au moins égal à 1 % pour la maladie professionnelle et au moins égal à 25 % pour la maladie professionnelle hors tableau.

- Dossier complet (déclaration, certificat initial, prolongation, final) et arrêté de reconnaissance si l'employeur l'a reconnu directement
- Rapport médical complété par le médecin agréé à télécharger sur le site de l'ATIACL
- Demande de l'agent avec acceptation du taux
- Fiche de poste
- Avis du médecin du travail

Retraite pour invalidité :

- Dossier de saisine
- Certificat de reclassement à télécharger sur le site de la CNRACL
- Demande de l'agent sauf en cas de retraite d'office
- L'imprimé AF3 à télécharger sur le site de la CNRACL
- L'expertise sera demandée par nos services
- Si l'agent bénéficie d'une ATI, copie de la décision
- Fiche de poste si elle n'est pas déjà au dossier

Dossier à adresser complet :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre

Conseil Médical Formation Plénière

24 rue du champ de Foire

58000 NEVERS

Mail : conseilmedical@cdg58.fr (ne peut recevoir de pièces médicales)

En cas de difficultés à constituer un dossier, vous pouvez contacter le secrétariat au 03.73.24.03.71, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00

!! Point d'attention !!

La complexité du dossier et les démarches nécessaires à son instruction peuvent prendre plusieurs semaines (demandes de renseignements complémentaires aux médecins généralistes / spécialistes, délais de rendez-vous auprès de médecins agréés, etc ...).

Par conséquent, la date d'examen du dossier vous sera communiquée 10 jours avant la séance à laquelle le dossier sera inscrit à l'ordre du jour.