

NOTICE EXPLICATIVE

Remplissage procès-verbal de séance de la Commission de réforme des fonctionnaires des collectivités locales (modèle AF4)

*Cet imprimé doit être rempli intégralement par la Commission de réforme
Chaque page comporte plusieurs cadres à remplir.*

Page 1

Renseigner obligatoirement le nom du Département et la date de séance de la commission.

Indiquer les noms de chacun des membres siégeant en séance

Le Président de la commission est désigné par le préfet : il peut s'agir d'un fonctionnaire placé sous son autorité ou une personnalité qualifiée pour ses compétences, ou d'un membre d'une assemblée délibérante (voir article 3 de l'arrêté du 4 août 2004) : le président dirige les délibérations mais ne prend pas part au vote.

Les représentants de la collectivité employeur au nombre de 2.

Les 2 représentants du personnel appartiennent à la même catégorie que l'intéressé. Ils sont désignés par les 2 organisations syndicales les plus représentatives de la CAP soit au sein de la CAP, soit parmi les électeurs de la CAP sur proposition d'un représentant des personnels de la CAP. Les 2 titulaires représentants du personnel ont chacun 2 suppléants (article 6 de l'arrêté du 4 août 2004). Pour les personnels hospitaliers, si, pour un groupe donné, un seul représentant titulaire à la CAP est présent, alors le suppléant siège avec voix délibérative.

Les médecins obligatoirement présents sont 2 médecins généralistes choisis sur la liste des médecins agréés du département (article 4 de l'arrêté du 4 août 2004).

En Ile de France, ils sont obligatoirement membre du comité médical. Si un médecin est empêché et ses suppléants sont indisponibles, il peut donner mandat à un autre médecin agréé après accord du médecin inspecteur de la santé (article 8).

Il peut être adjoint à ces 2 généralistes, éventuellement, un spécialiste pour l'examen des cas relevant de sa compétence. Ce spécialiste ne prend pas part au vote sauf en l'absence d'un des 2 médecins généralistes (article 17). En l'absence, dans le département, d'un médecin spécialiste agréé pour l'examen des cas relevant de sa compétence, il est fait appel à des spécialistes professant dans d'autres départements.

Chaque titulaire de la commission a 2 suppléants.

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

Attention : les médecins ne peuvent pas siéger avec voix délibérative lorsqu'est examiné le dossier d'un agent qu'ils ont examiné à titre d'expert ou de médecin traitant.

A

Préciser la date de l'examen médical de l'agent et le nom du médecin agréé qui a procédé à cet examen.

B

Compléter ce cadre en reprenant les informations portées par l'employeur dans les cadres A et B du rapport médical (modèle AF3)

C

La réunion de la commission doit intervenir dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande d'inscription à l'ordre du jour par le secrétariat de la CDR. Le délai est porté à 2 mois si la commission diligente des enquêtes complémentaires.

D

Quinze jours au moins avant la date de la séance, la commission convoque les membres titulaires et l'agent. Chaque dossier à examiner fait l'objet d'une note de présentation au moment de la convocation et dans le respect du secret médical. Dix jours au moins avant la réunion de la commission, l'agent est invité à prendre connaissance de son dossier (lui ou son représentant). La partie médicale peut lui être communiquée directement sur sa demande ou par l'intermédiaire d'un médecin. A cette occasion, il peut formuler des observations écrites et fournir des éléments médicaux. la commission entend l'intéressé, éventuellement assisté d'un médecin de son choix ou d'un conseiller.

Remarque : Le PV est établi en 3 exemplaires : l'original et un double sont adressés à l'employeur. Vous conservez un double du PV.

La mention "secret médical" n'a plus à être inscrite sur l'enveloppe. Par contre, dans un souci de confidentialité, le destinataire du PV doit être clairement identifié.

Le(s) rapport(s) médical (aux) doivent être joints au PV après avis.

Rappeler en haut de la page, la date de la séance, le nom de l'agent concerné et la désignation de l'employeur.

Les libellés et les taux d'invalidité indiqués doivent être conformes au barème annexé au code des pensions civiles et militaires de retraite (décret 2001-99 du 31 janvier 2001) consultable sur le site www.cnracl.fr

Attention : la pension d'invalidité est concédée pour des infirmités contractées ou aggravées pendant une période valable pour la retraite, soit entre la date d'affiliation et le dernier jour valable (Cf. cadre C, page 1 du modèle AF3).

Libellés des infirmités : indiquer les infirmités présentées par l'agent dans leur ordre d'apparition.

Date d'apparition : indiquer la date précise des premières manifestations ou date à partir de laquelle l'agent a suivi un traitement médical

Infirmité non imputable au service :

- **Taux préexistant à l'affiliation :** indiquer le taux d'invalidité à retenir à la date d'affiliation à la CNRACL (date de début de cotisations à la CNRACL en qualité de stagiaire ou de titulaire). (Cf. Cadre C, page 1 du modèle AF3)

- **Taux au dernier jour valable :** indiquer le taux d'invalidité à retenir à la date du dernier jour valable pour la retraite. (Cf. Cadre C, page 1 du modèle AF3)

Infirmité imputable au service :

infirmité survenue dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ; le lien entre les séquelles et l'accident en cause ou la survenue de la maladie d'origine professionnelle et l'exercice des fonctions doit être médicalement établi.

- **Taux à la veille de l'accident ou MP :** indiquer le taux d'invalidité à retenir à la veille de l'accident de service ou de l'accident de trajet ou de la reconnaissance de la maladie d'origine professionnelle.

- **Taux à la radiation des cadres :** indiquer le taux d'invalidité à retenir à la date de la radiation des cadres (cf. cadre C de la page 1 du modèle AF3)

E

Pour chaque infirmité désignée dans le cadre E, répondre obligatoirement à chacune des questions pour OUI ou NON

F

Rappeler en haut de la page, la date de la séance, le nom de l'agent concerné et la désignation de l'employeur.

Conclusions sur l'inaptitude : répondre obligatoirement à chacune des questions par OUI ou NON.

Pour prétendre à l'ouverture d'un droit à pension d'invalidité, l'agent doit être dans l'incapacité **absolue et définitive** de continuer ses fonctions s'il n'a pu être reclassé ou, d'exercer toutes fonctions, du fait d'une infirmité contractée ou aggravée durant une période valable pour la retraite. Son état de santé doit être stabilisé et non susceptible d'amélioration par traitement médical ou non susceptible d'une amélioration telle qu'elle permettrait la reprise des fonctions compte tenu des connaissances médicales actuelles.

L'employeur est tenu, sauf en cas d'inaptitude à toutes fonctions, d'établir une attestation relative aux possibilités d'aménagement du poste de travail ou de reclassement pour raison de santé (articles 71 à 76 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 ou 81 à 86 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) et de la porter à votre connaissance. Il convient de viser cette attestation.

G

Question 8 : reportez-vous à la page 3 du rapport médical (AF3), au cadre J. Elle détermine si l'aggravation d'une infirmité rémunérée par une allocation temporaire d'invalidité est directement rattachable à l'accident de service ou à la maladie professionnelle et si elle entraîne l'inaptitude aux fonctions.

Question 9 : reportez-vous à la page 4 du rapport médical (AF3), transmis par l'employeur, au cadre M. Il s'agit de déterminer si l'inaptitude résulte de l'évolution d'un état antérieur à l'accident de service ou à la maladie professionnelle (pathologie diagnostiquée à la veille de l'accident ou de constatation de la maladie) ou des séquelles de l'accident ou de la maladie professionnelle.

Question 10 : reportez-vous à la page 4 du rapport médical (AF3), au pavé O. Cette question doit être obligatoirement complétée si des infirmités imputables et non imputables coexistent. Elle se justifie pour l'étude du droit à rente d'invalidité. Il faut déterminer si les blessures ou maladies contractées ou aggravées en service contribuent à la mise à la retraite pour inaptitude du fonctionnaire.

H

Si l'agent a demandé à bénéficier de la majoration pour assistance d'une tierce personne (Cf cadre D de la page 1 du modèle AF3), un questionnaire TP doit être joint. Répondre obligatoirement aux deux questions suivantes :

Question 11 : répondre à cette question sur la nécessité du recours à l'aide d'un tiers pour accomplir les actes ordinaires de la vie courante lorsque le questionnaire TP est joint au rapport médical.

Question 12 : répondre à cette question sur le recours à une aide ponctuelle à certains moments de la journée au vu du questionnaire TP joint au rapport.

Pour les questions 11 et 12, reportez-vous au "questionnaire TP" complété par le médecin agréé et joint au rapport médical (AF3). La réponse OUI à la question 11 ne doit intervenir que si l'assistance d'une tierce personne est nécessaire **de manière conctante** et non pour faire face à des complications passagères. La majoration n'est pas attribuée compte tenu de l'infirmité présentée mais en fonction du degré d'autonomie de l'agent dans son lieu de vie habituel.

Rappeler en haut de la page, la date de la séance, le nom de l'agent concerné et la désignation de l'employeur.

Compléter ce cadre lorsque votre avis est sollicité pour une mise en paiement immédiate d'une pension déjà concédée au fonctionnaire avec une date d'effet différée.

I

Compléter ce cadre lorsque votre avis est sollicité pour l'étude des droits à pension d'un orphelin reconnu infirme

J

Compléter ce cadre lorsque votre avis est sollicité pour l'étude des droits à pension d'un veuf reconnu invalide et relevant de la réglementation antérieure au 1^{er} janvier 2004.

K

Indiquer toutes les observations utiles à l'appréciation de votre avis, notamment en cas de divergence avec les conclusions des rapports médicaux ou entre les membres de la commission. Chaque signataire peut émettre des observations relatives au dossier

L

Indiquer le lieu et la date de la séance. Faire signer le procès verbal par les membres ayant siégé en séance sur ce dossier.

M