



RENCONTRE D'INFORMATION

« Le Maire – Employeur »

JUILLET 2015

1

PLAN D'INTERVENTION

- 1- L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
- 2- LE REGIME INDEMNITAIRE
- 3- LES INSTANCES MEDICALES



2

1^{ère} PARTIE



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



3

PLAN D'INTERVENTION



- 1) L'entretien professionnel défini par les textes de la Fonction Publique Territoriale
- 2) Les Prérequis à la mise en place de l'Entretien Professionnel
- 3) Les outils développés par le Centre de Gestion pour vous accompagner
- 4) L'Entretien Professionnel : un outil de management

4

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



- **Textes**

- L'article 76 de la **loi n°84-53 du 26/01/84** modifié
- Le **décret n°2014-1526 du 16/12/2014** relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

A compter du 01/01/2015 **l'entretien professionnel** remplace la notation à **titre pérenne dans la FPT.**

5

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



L'objet de l'entretien professionnel est d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent :

- 1° **Les résultats professionnels** obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° **Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir** et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° **La manière de servir** du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;

6

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



- 5°) Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6°) Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à **son projet professionnel ainsi qu'à l'accomplissement de ses formations obligatoires** ;
- 7°) Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Au cours de cet entretien l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

7

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



Les critères portent sur :

- Les résultats professionnels et la réalisation des objectifs,
- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les qualités relationnelles ,
- La capacité d'encadrement ou **d'expertise**.
- La contribution à l'activité du service (ajout du Comité Technique)

8

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Convocation par le supérieur hiérarchique
8 jours au moins avant la date de l'entretien



Notification du compte rendu au fonctionnaire
dans **les 15 jours** suivant l'entretien



Retour
au supérieur hiérarchique



Révision possible :

- 1) dans les 15 jours francs, saisine de l'autorité territoriale qui doit notifier la réponse dans les 15 jours
- 2) Si n'obtient pas satisfaction, saisine de la CAP **dans le mois** à compter de la notification de la réponse de révision de l'autorité territoriale



Compte-rendu définitif remis à l'agent et versé au dossier du fonctionnaire.

9

LES TEXTES REGLEMENTAIRES



RECOURS DE DROIT COMMUN

En plus de la procédure de révision, le fonctionnaire en désaccord avec les termes de son entretien professionnel peut exercer les voies de recours de droit commun.

- un **recours gracieux**.
- un **recours contentieux**

10

LES PREREQUIS



LES PREREQUIS A LA MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

11

LES PREREQUIS

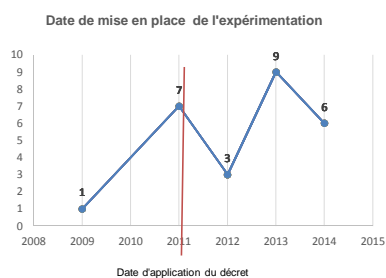
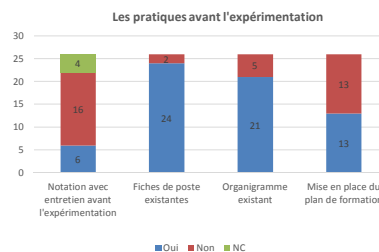
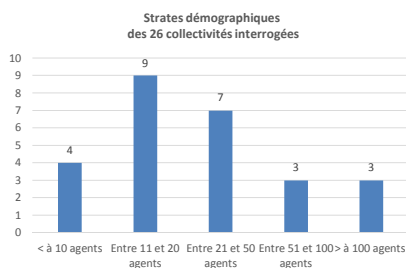


ENSEIGNEMENTS DE L'EXPERIMENTATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Le Décret 2010-716 du 29 juin 2010 prévoyait une possible expérimentation de l'entretien professionnel
 - 31 collectivités ont pris délibération pour entrer dans l'expérimentation.

12

LES PREREQUIS



13

LES PREREQUIS



ENSEIGNEMENTS DE L'EXPERIMENTATION:

- ➔ Des orientations stratégiques claires
- ➔ Un organigramme établi
- ➔ La détermination des N+1
- ➔ L'existence des fiches de poste

14

LES PREREQUIS



- 1) La collectivité territoriale définit les grandes orientations stratégiques.
- 2) L'autorité territoriale les transmet au Secrétaire de Mairie ou Directeur Général des Services lors de son Entretien Professionnel. Lequel les décline ensuite en objectifs précis pour chaque service.

15

LES PREREQUIS



L'ORGANIGRAMME

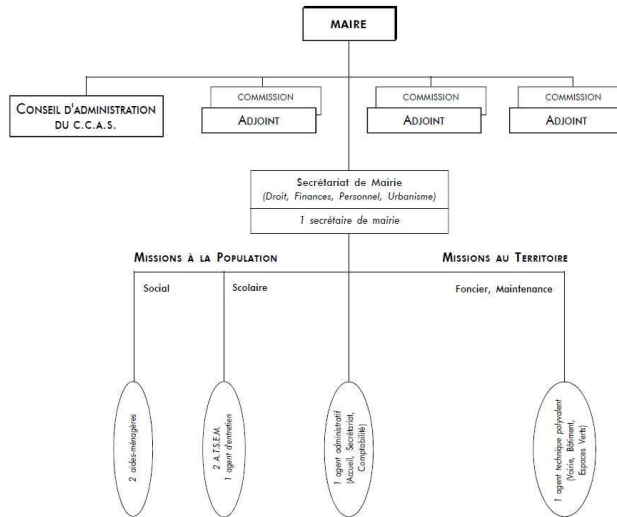
- L'organigramme est une représentation schématique des liens fonctionnels organisationnels et hiérarchiques d'un organisme.
- Un organigramme précis est absolument nécessaire pour définir les liens hiérarchiques dans une collectivité, et déterminer les N+1.

16

LES PREREQUIS



- Organigramme « simple » d'une commune de 1500 habitants

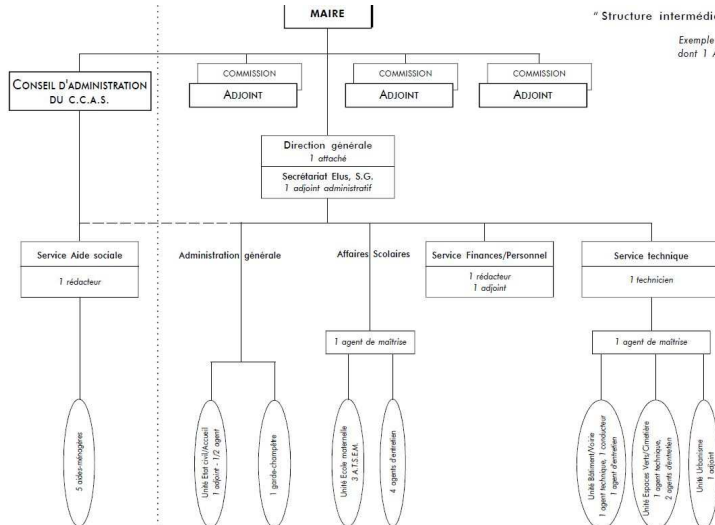


Exemple : 8 agents
dont 1 A, 7 C

LES PREREQUIS



- Organigramme d'une commune de 3000 habitants



"Structure intermédiaire"

Exemple : 30 agent
dont 1 A, 3 B, 26 C

LES PREREQUIS



IDENTIFIER LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE N+1

- Le n+1 est le supérieur hiérarchique direct. Le supérieur est celui qui organise et contrôle le travail de l'agent.
- Dans les petites et moyennes collectivités le supérieur hiérarchique est souvent le secrétaire de mairie.
- Le supérieur hiérarchique ne peut pas être le Maire ou le Président d'un établissement (autorité territoriale).
- Le décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 distingue bien d'une part l'autorité territoriale et d'autre part le supérieur hiérarchique (article 6 5°))
- Les agents positionnés sur cette responsabilité de n+1 peuvent bénéficier d'une formation pour mieux appréhender leur rôle qui est fondamental dans la procédure d'évaluation.

19

LES PREREQUIS



LES FICHES DE POSTE

- La fiche de poste est un outil de base pour la gestion et le management des ressources humaines.
- Elle constitue un ensemble ordonné des missions confiées et des activités effectuées par un individu dans un contexte donné aujourd'hui et à moyen terme.

20

LES PREREQUIS



La Fiche de poste comprend à minima :

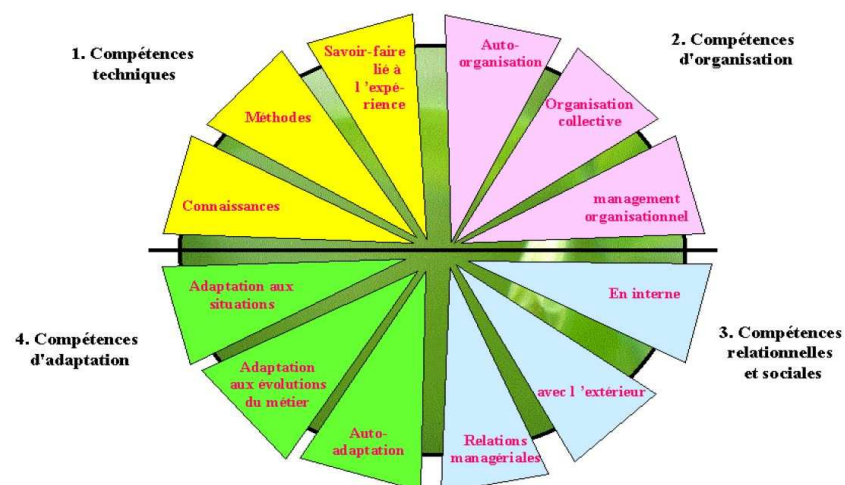
- **Un intitulé** ou un libellé pour désigner le poste
- **Des missions:** finalités du poste en lien avec le projet politique et le projet de service (2 à 3).
- **Des activités:** ce que fait concrètement la personne dans son travail (environ 10).

21

LES PREREQUIS



→ **Des compétences:**



LES PREREQUIS



Quelques exemples de fiches de poste :

- ✓ [Secrétaire de Mairie](#)
- ✓ [Agent d'entretien polyvalent](#)

23

LES OUTILS DEVELOPPES PAR LE CDG



3) Les outils développés par le Centre de Gestion

24

LES OUTILS DEVELOPPES PAR LE CDG



LES OUTILS PRESENTES EN COMITE TECHNIQUE LE 30 juin 2015

www.cdg72.fr/ page d'actualité

- [Le Compte-rendu d'entretien](#)

25

LES OUTILS DEVELOPPES PAR LE CDG



Guide de l'évalué pour préparer son entretien professionnel



Guide de l'évalué présenté en CT le 30 juin 2015

1



Guide de l'évaluateur pour mener l'entretien professionnel



Guide de l'évaluateur présenté en CT le 30 juin 2015

26

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : UN OUTIL DE MANAGEMENT



- ➔ Incidence sur l'avancement de carrière qui s'appuie sur l'appréciation de la valeur professionnel (article 8 décret)
- ➔ Pour définir le plan de formation de la collectivité
- ➔ Incidence sur le régime indemnitaire

27

Contacts – Service Emploi – Service Carrière



SERVICE EMPLOI:

- Anne-Sophie VIOT
 - Anne-sophie.viot@cdg72.fr
 - 02.43.24.31.03

SERVICE CARRIERE :

- Nathalie COUVE (Collectivités de Aigné à Malicorne)
 - Nathalie.couve@cdg72.fr
 - 02.43.24.21.55
- Valérie ROCHE (Collectivités de Mamers à Yvré Polin)
 - Valerie.roche@cdg72.fr
 - 02.43.24.21.50

28

2^{ème} PARTIE



LE REGIME INDEMNITAIRE



29

PLAN D'INTERVENTION



- 1) Les Principes du Régime Indemnitaire (RI)
- 2) Compétences assemblée délibérante/autorité territoriale
- 3) les modalités de mise en œuvre du RI
- 4) La Prime de Fonction et de Résultat (PFR)
- 5) Les évolutions à moyen terme : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)
- 6) Les Indemnités Horaires de Travaux Supplémentaires (IHTS)
- 7) Régime indemnitaire et mutualisation

30

LES PRINCIPES DU REGIME INDEMNITAIRE



1) Les principaux textes

- Article 88 loi 84-53 du 26/0//1984
 - instauration du RI
- Décret -91-875 du 06/09/1991
 - équivalences avec les services de l'Etat
- Décret 2010-997 du 26/08/2010
 - RI et indisponibilité physique
- Décret 2002-60 du 14/01/2002
 - IHTS
- Décret 2008-1533 du 02/12/2008
 - PFR
- + Décrets spécifiques à chaque filières

31

LES PRINCIPES DU REGIME INDEMNITAIRE



2) La parité avec les agents de l'Etat

- Le RI fixé par les assemblées délibérantes des CT pour les différentes catégories de fonctionnaires territoriaux ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.
 - le décret du 06/09/1991 vient fixer pour chaque CE de la FPT un corps de référence de la FPE.
- Exceptions :
 - les avantages collectivement acquis de l'article 111 de la loi du 26/0//1984 instaurés avant 1984
 - le RI des agents de la police municipale

32

LES PRINCIPES DU REGIME INDEMNITAIRE



3) La légalité des primes attribuées

- Aucune prime ne peut être décidée en l'absence d'un texte l'instituant expressément,
- l'organe délibérant ne dispose d'aucun pouvoir normatif lui permettant de créer une prime. Sa compétence est encadrée par les textes existants.

4) Les bénéficiaires potentiels

- Les agents titulaires et stagiaires
- Les agents non-titulaires si la délibération le précise, ainsi que leur acte d'engagement

33

COMPÉTENCES ASSEMBLÉE TERRITORIALE/AUTORITÉ TERRITORIALE



1) L'assemblée délibérante :

- Décide de l'instauration d'un RI au profit des agents
- Détermine dans le cadre des textes en vigueur les primes et indemnités susceptibles d'être attribuées
- Fixe pour chaque prime ou indemnité les coefficients qui permettront de calculer l'enveloppe budgétaire maximale
- Etablit les critères d'attribution : lien avec l'évaluation professionnelle, réalisée grâce à l'entretien professionnel
- Prévoit le cas échéant les conséquences de l'indisponibilité physique sur le RI des agents (peut-être une référence au décret applicable à l'Etat)

34

COMPETENCES ASSEMBLEE TERRITORIALE/AUTORITE TERRITORIALE



2) L'autorité territoriale

Elle détermine les attributions individuelles du RI

→ en prenant un arrêté individuel

→ au regard des critères fixés par l'assemblée délibérante : si les critères prennent en compte la valeur professionnelle et la réalisation des objectifs, l'attribution pourra varier en fonction de l'entretien professionnel

→ dans la limite de l'enveloppe budgétaire

35

LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE



1) Le montant

Pour chaque prime ou indemnité est fixé un montant de référence annuel/grade, affecté d'un coefficient multiplicateur maximum.

2) Le crédit global

➤ (Montant de référence x coefficient retenu par l'assemblée délibérante) x nombre de bénéficiaires

→ chaque bénéficiaire pourra se voir attribuer le montant maximal **OU**

➤ Taux moyen annuel x nombre de bénéficiaires

→ l'attribution au taux maximum à un agent nécessite la diminution corrélative à un autre agent afin de respecter le crédit global

3) L'attribution individuelle

Il appartient à l'autorité territoriale de déterminer le coefficient ou taux applicable à chaque agent, compte tenu des conditions d'attributions définies par l'organe délibérant.

36

LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE



➤ Illustration 1^{ère} hypothèse : calcul de l'IAT pour un adjoint technique de 1^{ère} classe

- Montant moyen annuel: 464,29 €
- Coefficient maximum retenu par l'assemblée délibérante: 8
- Nombre d'adjoints techniques : 3
- Crédit global annuel : $(464,29 \times 8) \times 3 = 11\,142,96$ €
- Attribution individuelle : chaque agent pourra se voir attribuer l'IAT au taux maxi soit 3 714,32 €
- L'autorité territoriale aura toute latitude de moduler le coefficient dans la limite de 8

37

LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE



➤ Illustration 2^{ème} hypothèse : calcul de la prime de service et de rendement pour un technicien principal de 1^{ère} classe

- Taux moyen annuel: 1 400 €
 - Taux maximum retenu par l'assemblée délibérante: 2
 - Nombre de techniciens principaux de 1^{ère} classe : 2
 - Crédit global : $1\,400 \times 2 = 2\,800$ €
 - Attribution individuelle maximale : 2
- L'enveloppe étant calculée à partir du taux moyen, l'attribution maximale à un agent privera l'autre de toute l'indemnité.

38

LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE



➤ Précisions complémentaires :

- Les collectivités territoriales ne sont pas obligées d'attribuer des indemnités d'un montant au moins égal aux taux ou montants moyens de référence :

→ il pourrait être attribué à un agent un montant d'IAT de 297€ en fixant un coefficient de 0,64

- Lorsque le crédit global est calculé sur la base du taux moyen, et qu'un agent est seul de son grade, le crédit global peut être calculé sur la base du double du taux annuel de base (CE n° 131247 DU 13/07/1995).

39

LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS : PFR Décret 2008- 1533 DU 22/12/2008



➤ **Champ d'application**

- Introduite à l'Etat, elle avait vocation à remplacer l'ensemble des primes et indemnités existantes et à s'appliquer dans la FPT au fur et à mesure de son extension aux corps de l'Etat servant d'équivalence pour les CE de la FPT,

- Concerne les Cadres d'emplois des administrateurs, des attachés, les secrétaires de mairie → remplace les IFTS
- Au fur et à mesure que les délibérations sont modifiées, la PFR doit être mise en œuvre.
- Lorsqu'elle est instituée elle remplace toutes les autres primes.

40

LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS : PFR
Décret 2008- 1533 DU 22/12/2008



➤ **Structure de la PFR :** Elle comporte 2 parts:

- Une part liée à la fonction → tient compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées.
- Une part liée aux résultats → tient compte de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir.

41

LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS
Décret 2008- 1533 DU 22/12/2008



➤ **Rôle organe délibérant**

L'organe délibérant se prononce expressément sur :

- les plafonds applicables à chacune des parts
- Les critères devant être pris en compte pour la détermination du niveau de fonctions et pour l'appréciation des résultats.

➤ **Rôle autorité territoriale**

- Détermination du niveau de la part fonctions pour chacun des postes → identification et cotation des postes

Cette part est en principe stable à responsabilité inchangées

- Détermination de la part résultats pour chacun des agents

Part variable en fonction des résultats annuels qui n'a pas vocation à être reconduite d'année en année ou a faire l'objet d'une évolution prédéterminée.

42

LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS

Décret 2008- 1533 DU 22/12/2008



➤ Montants annuels

- Fixés par arrêté pour chacun des grades
- Exemple pour un attaché territorial :
 - Part fonction : 1 750 € avec un coefficient de 1 à 6
 - Part résultats : 1 600 € avec un coefficient de 1 à 6

Soit un plafond pour les 2 parts de 20 100€/an.

43

LE RIFSEEP – DECRET 2014-513 du 20/05/2014



Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

- Comme la PFR, le RIFSEEP a vocation à devenir le nouvel outil indemnitaire de référence, applicable à tous les fonctionnaires de l'Etat
- Il va se substituer progressivement à la PFR
- Date de mise en œuvre :
 - sa généralisation est prévue pour la FPE au 1^{er} janvier 2017
 - Son application à un certain nombre de corps dont ceux concernés par la FPR qui devait entrer en vigueur au 01/07/2015, est reportée au 1^{er}/01/2016,
 - Son application à la FPT nécessite la modification de l'article 88 de la loi du 26/01/1984 qui prévoit la mise en œuvre de la PFR.

44

LE RIFSEEP



➤ Structure du RIFSEEP :

1) Une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise : IFSE

- Il s'agit de l'indemnité principale, versée mensuellement, valorisant l'exercice des fonctions,
- nécessite la formalisation de critères professionnels permettant la répartition des postes au sein de différents groupes de fonctions,
- Les critères professionnels à prendre en compte:
 - l'encadrement, la coordination ou la conception
 - la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - les sujétions particulières et le degré d'exposition au poste

2) Un complément indemnitaire

- Versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir,
- (investissement personnel, sens du service public, réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs) → lié à l'entretien professionnel
- Son versement interviendra 1 à 2 fois/an.

45

Les IHTS – DECRET 2002-60 du 14/01/2002



➤ Définition :

- Heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail,
- Pour un agent à TNC il s'agira d'heures complémentaires.

➤ Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires, non-titulaires de catégorie C et B.

→ La délibération instituant le RI doit prévoir le paiement des IHTS susceptibles d'être réalisées et si les IHTS concerneront potentiellement l'ensemble des grades de catégorie C et B ou lister de façon limitative les missions ou grades qui pourront bénéficier du versement d'IHTS.

46

Les IHTS – DECRET 2002-60 du 14/01/2002



- Contrôle de la réalisation d'IHTS
 - Le paiement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte le nombre d'heures accomplies,
 - Un décompte déclaratif peut être utilisé lorsque l'effectif des agents susceptibles de percevoir des IHTS est < à 10

47

LES IHTS



- Montant

Il est calculé en fonction de l'indice détenu par l'agent, dans les conditions suivantes :

 - Pour les 14 premières heures effectuées dans le mois : (montant annuel brut divisé par 1820) x 1,25 → revient à majorer le taux horaire de 25%
 - Pour les heures effectuées au-delà de 14 heures mensuelles : (montant annuel brut divisé par 1820) x 1,27
 - Heures de dimanche et jour férié : l'heure supplémentaire est majorée des 2/3
 - Heures de nuit : l'heure supplémentaire est majorée de 100 %
 - Les 2 ne peuvent se cumuler
 - Pour les agents à temps partiel, il n'y a pas de majoration du taux horaire.

48

LES IHTS



➤ Contingent

- Il est fixé à 25h/mois, heures de dimanche, jours fériés et nuit comprises,
- Des dérogations sont possibles pour une période limitée lorsque les circonstances le justifient, mais dans la limite des garanties minimales de travail et de repos prévues par l'article 5 du décret du 25/08/2000 relatif à la durée de travail, la consultation du CT est requise.

49

LES IHTS



➤ Le repos compensateur

- La compensation des heures supplémentaires peut se faire en tout ou partie sous la forme d'un repos compensateur,
- Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à une indemnisation et à un repos compensateur
- Le temps de récupération est égal au nombre d'heures effectuées
- Des majorations pour nuit, dimanche et jours fériés peuvent être accordées dans les mêmes conditions que celles fixées pour la rémunération,
- C'est l'employeur qui fait le choix entre l'indemnisation ou le repos compensateur.

50

REGIME INDEMNITAIRE ET MUTUALISATION



Extrait Article 5211-4-1 : transfert de compétence

- Les agents transférés dans le cadre d'un transfert de compétences d'une commune à un EPCI conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de [l'article 111](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Il en est de même lorsqu'à l'inverse, par suite de modifications des statuts de la communauté, des personnels de celle-ci sont transférés à des communes.

51

Contacts



- Cécile GARDUÑO
 - Cecile.garduno@cdg72.fr
 - 02.43.24.21.80
- Elisabeth CHESNEAU
 - Elisabeth.chesneau@cdg72.fr
 - 02.43.24.25.72

52

3^{ème} PARTIE



LES INSTANCES MEDICALES



53

Instances Médicales



- **Mission obligatoire** : depuis loi n°2012-347 du 12 mars 2012
- Le CDG **gère, depuis mai 2013**, le secrétariat du Comité médical (CM) et de la Commission de Réforme (CDR) pour les collectivités affiliées
- Une séance par mois
 - 48 dossiers / CM
 - 10 dossiers / CDR


54



Le Comité Médical



55



Comité médical

- Prévu par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987
- **Instance consultative** chargée de donner un avis sur les questions médicales
- **Compétent** à l'égard des agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL et l'IRCANTEC, ainsi que pour les agents non-titulaires de droit public
- **Composition:**
 - 1 médecin secrétaire
 - 2 médecins généralistes agréés (dont l'un préside le comité)
 - Un spécialiste selon les dossiers

56

Comité médical – Objets de saisine



- Prolongation congé de maladie ordinaire (CMO) au-delà de 6 mois,
- Octroi ou renouvellement congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD) et congé de grave maladie (CGM)
- Octroi ou prolongation temps partiel thérapeutique (TPT)
- Octroi ou prolongation d'une mise en disponibilité d'office pour raisons de santé (MDO)
- Aptitude à reprendre
- Aménagements des conditions de travail, reclassement
- ...

57

Comité Médical



- **Saisine** par l'employeur ou par l'agent dans certaines situations
- **Constitution** des dossiers
 - Identité et coordonnées de la collectivité, de l'agent, médecin de prévention
 - Bref exposé des circonstances conduisant à la saisine, avec questions précises sur lesquelles vous souhaitez obtenir un avis
 - Récapitulatif des congés déjà obtenus
 - Toutes pièces nécessaires suivant la demande
- Minimum 15 jours **avant** la date, même si dossier incomplet

58

Comité Médical – Droits et obligations



- Droits et obligations de l'agent
 - Secrétariat informe l'agent de la **date d'examen** du dossier, de **ses droits** et des **voies de recours** possibles
 - Possibilité de demander l'avis directement au secrétariat
 - Peut être sanctionné s'il refuse de se soumettre à l'expertise ordonnée par le CM

- Droits et obligations de la collectivité
 - Secrétariat informe l'autorité territoriale de la **date d'examen** et la possibilité de faire entendre un médecin de son choix
 - Frais d'expertise sont à la charge de la collectivité

- Information du médecin de prévention

59

Comité médical – Les avis



- **Obligatoirement** consulté avant de prendre une décision


- Avis prononcés n'ont qu'un **caractère consultatif**, sauf dans 3 cas :
 - Reprise de fonctions après 12 mois de Congé Maladie Ordinaire (CMO)
 - Reprise de fonctions après Congé Longue Maladie (CLM), Congé Longue Durée (CLD) et Congé Grave Maladie (CGM)
 - L'octroi d'une période de TPT

- Avis ne doivent pas comporter :
 - De renseignements sur la pathologie dont souffre l'agent
 - La mention de la spécialité des médecins présents à la réunion


- Secrétariat du CM doit être informé des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis

- **Contestation** possible
 - Si le dossier comporte des **éléments nouveaux**, recours gracieux auprès du CM qui donnera un 2^{ème} avis.
 - Comité médical supérieur.


60



La commission de Réforme



61



Commission de Réforme

- Prévues par le décret 2003-1306 et l'arrêté du 4 août 2004
- **Instance consultative et tripartite** constituée pour apprécier la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions
- **Compétente uniquement** pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la CNRACL
- **Composition**
 - **Un** président (représentant du Préfet qui ne prend pas part aux votes)
 - **Un** secrétaire
 - **Deux** médecins généralistes agréés, et s'il y a lieu un médecin spécialiste
 - **Deux** représentants de l'administration
 - **Deux** représentants du personnel appartenant à la même catégorie que le fonctionnaire concerné (A,B ou C)

62

Commission de réforme – Objets de saisine



- Accident de Service (si doute ou contestation)
- Maladie Professionnelle (si doute ou contestation)
- Rechutes AS et MP
- Frais médicaux
- Justification des arrêts et soins – Consolidation
- Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)
- Allocation d'invalidité Temporaire (AIT)
- TPT
- Reclassement
- Retraite pour invalidité
- ...

63

Commission de réforme



- Saisine par l'employeur ou directement par l'agent
- Constitution du dossier
 - Courrier de saisine précisant l'objet
 - Fiche administrative
 - Documents propres à éclairer la commission
 - Certificats, expertises, témoignages...
- Minimum 15 jours avant la date, même si dossier incomplet

64

Commission de Réforme - Information



• Convocation / Information

- Adressées aux membres 15 jours avant avec ordre du jour (respect du secret médical)
- Au Médecin de prévention
- À l'agent
 - Informé 10 jours au moins avant
 - Consultation de son dossier, présenter des observations écrites
 - Peut-être entendu et/ou se faire assister

65

Commission de Réforme - Avis



- **Quorum requis** : 4 membres ayant voix délibérative dont les 2 médecins généralistes agréés
- **Avis rendus** : à la majorité ou à égalité des voix
- Avis uniquement **consultatifs**: actes préparatoires à la décision
- L'autorité territoriale prend **seule** la **décision finale**
 - Si décision contraire, secrétariat CDR doit en être informé
- **Pas** de possibilité de **recours** de l'avis même devant le Tribunal Administratif

66

Instances Médicales - Objectifs



- Répondre au **mieux à vos attentes** en :
 - améliorant la communication entre ces deux instances et les collectivités,
 - rendant des avis en toute cohérence avec la situation de l'employeur et de l'agent,
 - rendant un meilleur conseil sur la gestion statutaire d'inaptitude de vos agents.

67

Instances Médicales



- Fiches 1.01.24 et 1.01.26 : Composition / Rôles et compétences / Procédure de saisine
- Procédures simplifiées disponibles sur le site

68

Instances Médicales - Contacts



– Questions sur l’instruction des dossiers

- Hélène POOLE
 - Helene.poole@cdg72.fr
 - 02.43.14.02.81

– Questions conseil statutaire pour la gestion d’inaptitude de vos agents

- Julien BEAUCHENE
 - Julien.beauchene@cdg72.fr
 - 02.43.24.31.55

69



70