



Centre de gestion de la FPT de l'Ain

**Tous les dossiers devront porter la mention  
« CONFIDENTIEL » et être adressés à :**

Affaire Suivie par :  
Madame Magali BLONDEAU  
☎ 04.74.32.90.96  
Courriel : cmcr@cdg01.fr  
Site internet : www.cdg01.fr

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain  
Secrétariat de la Commission de Réforme  
145 Chemin de Bellevue  
01960 PERONNAS

## SAISINE DE LA COMMISSION DE REFORME LISTE DES PIECES A FOURNIR

### IMPUTABILITE AU SERVICE D'ACCIDENT DE SERVICE OU DE TRAJET

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **La déclaration d'accident** de service ou de trajet
- ▶ **Le certificat initial** mentionnant les blessures + tous les certificats de prolongation + certificat final
- ▶ **Le rapport hiérarchique**
- ▶ **La fiche de poste** de l'agent (description détaillée des tâches effectuées par l'agent)
- ▶ **Les documents médicaux** : ordonnances, comptes rendus d'examens radiologiques, scanner, IRM, comptes-rendus opératoire, expertises...
- ▶ **Le constat de police**, des pompiers ou le rapport de gendarmerie qui sont obligatoirement transmis si un tiers est en cause
- ▶ **Le plan du trajet** précisant le trajet habituel et le trajet concerné, en cas d'accident survenu sur le trajet

### RECONNAISSANCE DE MALADIE PROFESSIONNELLE

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** demandant la reconnaissance de la maladie professionnelle
- ▶ **La fiche de poste** de l'agent (description détaillée des tâches effectuées par l'agent)
- ▶ **L'expertise médicale** auprès d'un médecin agréé attestant du lien entre la maladie et l'emploi de l'agent
- ▶ **Les documents médicaux** : certificat médical initial et les prolongations, certificat final, ordonnances, comptes rendus d'examens radiologiques, scanner, IRM, comptes rendus opératoire, expertises...
- ▶ **Le rapport du médecin de prévention**
- ▶ **Rapport hiérarchique** de la collectivité

## PROLONGATION - RECHUTE D'ACCIDENT DE SERVICE OU DE TRAJET OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

Pour les rechutes d'accident de service ou de trajet ainsi que pour les maladies imputables au service, il est recommandé de saisir la Commission de Réforme qui donnera son avis sur l'imputabilité de la rechute. Elle pourra également se prononcer pour toute demande de prolongation d'arrêt et de soins.

- ▶ **Documents identiques que pour la demande de reconnaissance d'accident ou de maladie professionnelle avec en plus :**
- ▶ **Certificat médical de rechute** mentionnant les blessures, prolongation, reprise, final
- ▶ **Certificats médicaux de prolongation**
- ▶ **Reconnaissance par l'employeur de l'imputabilité** de l'accident ou de la maladie professionnelle

## DEMANDE D'OCTROI OU DE RENOUELEMENT D'UN TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE EN CAS D'AVIS DISCORDANT ENTRE LE MEDECIN TRAITANT ET LE MEDECIN AGREE

Il peut être accordé pour une période de six mois renouvelable une fois. Sa durée est fixée à un an.

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ [Notice explicative TPT.pdf](#)
- ▶ **Joindre les documents suivants complétés :** [Modèles documents à compléter pour TPT.pdf](#)
- ▶ **La fiche de poste** de l'agent
- ▶ **Avis du médecin de prévention** si possible
- ▶ **Si le dossier n'a pas été auparavant soumis à l'avis de la commission de réforme**, transmettre également toutes les pièces initiales du dossier (déclaration...) ainsi que la décision écrite d'imputabilité

## RECLASSEMENT

Si le fonctionnaire est déclaré inapte définitivement à ses fonctions, mais qu'il peut travailler, la collectivité devra inviter l'agent à faire une demande de reclassement pour inaptitude physique.

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** sollicitant un reclassement
- ▶ **La fiche de poste** détaillée du **poste actuel** de l'agent
- ▶ **La fiche de poste** détaillée du **futur poste** de l'agent
- ▶ **Avis du médecin de prévention** sur la proposition du poste de reclassement
- ▶ **Expertise médicale** effectuée par un médecin agréé si nécessaire
- ▶ **Si le dossier n'a pas été auparavant soumis à l'avis de la commission de réforme**, transmettre également toutes les pièces initiales du dossier (déclaration...) ainsi que la décision écrite d'imputabilité

## MISE A LA RETRAITE POUR INVALIDITE

Si le fonctionnaire est déclaré inapte physiquement à toutes fonctions, ou s'il est inapte à ses fonctions et qu'il n'a pas pu être reclassé, il peut être radié des cadres par mise à la retraite pour invalidité (agents CNRACL).

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** demandant sa mise en retraite pour invalidité sauf si mise en retraite d'office
- ▶ Copie des **procès-verbaux du comité médical** si l'agent est mis d'office à la retraite suite à l'épuisement de ses droits à congé de longue maladie, de longue durée
- ▶ [L'attestation de reclassement](#)
- ▶ [L'imprimé AF3 complété par le médecin agréé](#)
- ▶ [Conseils pratiques pour remplir AF3](#)

### ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITE (ATI)

Allocation pouvant être attribuée à un fonctionnaire affilié à la CNRACL qui, à la suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle, reste atteint d'une invalidité permanente partielle malgré laquelle il continue à exercer ses fonctions. La demande d'ATI doit être présentée dans le délai d'un an à compter du jour où le fonctionnaire a repris ses fonctions après la consolidation de la blessure ou de son état de santé.

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** sollicitant une ATI
- ▶ [Documents à fournir pour dossier ATI](#)

### ALLOCATION D'INVALIDITE TEMPORAIRE (AIT)

Allocation à ne pas confondre avec l'ATI. C'est une prestation équivalente à la pension d'invalidité du régime général de sécurité sociale. Elle est destinée aux agents qui sont temporairement dans l'incapacité physique de reprendre leurs fonctions et qui n'ont pas ou plus droit à une rémunération ni aux indemnités journalières de maladie. L'agent doit être âgé de moins de 60 ans et être atteint d'une invalidité réduisant au moins des 2/3 sa capacité de travail pour pouvoir prétendre à bénéficier de l'AIT.

Une demande de reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire doit être adressée à la CPAM. Après réception de l'avis de la CPAM, il convient de saisir la Commission de Réforme.

- ▶ **Le courrier de la Collectivité** précisant les raisons de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** sollicitant une AIT
- ▶ **L'avis de la caisse primaire d'assurance maladie**

### CURE THERMALE

- ▶ **Le courrier de la collectivité** précisant les motifs de la saisine
- ▶ [L'imprimé de saisine de la commission de réforme complété par la Collectivité](#)
- ▶ **Le courrier de l'agent** sollicitant une cure thermale
- ▶ **L'imprimé de demande de cure** dûment complété par le médecin traitant
- ▶ **Si le dossier n'a pas été auparavant soumis à l'avis de la commission de réforme**, transmettre également toutes les pièces initiales du dossier (déclaration...) ainsi que la décision écrite d'imputabilité