

Pièces à fournir selon le type de saisine

SOMMAIRE

1. Imputabilité au service d'un accident de service ou de trajet (*)	2
2. Imputabilité au service d'une maladie professionnelle (désignée dans les tableaux de maladies professionnelles de la Sécurité Sociale ou hors tableaux) (*).....	3
3. Rechute d'accident ou de maladie professionnelle (*)	3
4. Prise en charge des frais médicaux et des soins (*)	4
5. Inaptitude de l'agent au terme d'un arrêt de travail d'un an.....	4
6. Octroi ou prolongation d'un temps partiel thérapeutique en cas d'avis divergents entre le médecin traitant et le médecin agréé.....	4
7. Réaffectation ou reclassement suite à un accident ou une maladie Professionnelle.....	5
8. Allocation temporaire d'invalidité (ATI) : Attribution, révision quinquennale, révision sur demande, révision suite à nouvel accident	5
9. Mise en retraite pour invalidité imputable au service et non imputable au service (hors procédure simplifiée).....	6
10. Majoration pour l'assistance d'une tierce personne.....	6
11. Attribution d'une allocation d'invalidité temporaire (AIT)	6
12. Congé de longue durée imputable au service.....	7
13. Dernier renouvellement de disponibilité d'office pour raison de santé.....	7
14. Réintégration d'un fonctionnaire retraité pour invalidité.....	7
15. Pension pour ayants cause ou demande du Fonds National de Solidarité (FNS)	7
16. Attribution d'un congé pour infirmités de guerre.....	7

(*) uniquement si la collectivité ne reconnaît pas l'imputabilité au service

1. Imputabilité au service d'un accident de service ou de trajet

Seulement si la collectivité ne reconnaît pas l'imputabilité

- Rapport complet d'expertise médicale réalisée par un médecin agréé.
- Rapport Circonstancié détaillant précisément les circonstances de celui-ci, la nature et le siège des lésions, les causes, etc. Cette déclaration ou ce rapport doit être cosigné(e) par la collectivité et l'agent.
- Rapport hiérarchique (motivation du doute ou de la contestation)
- Rapport des témoins s'il y en a.
- Description du poste de travail de l'agent concerné
- Certificat médical initial établi par le médecin qui procède aux premières constatations des lésions. **Ce certificat est obligatoire et doit être clair, détaillé avec le descriptif des premières lésions ou traumatismes consécutifs à l'accident.**
- L'état récapitulatif des différents arrêts de travail se rapportant à l'accident (certificats de prolongation éventuellement).
- Certificat de reprise du travail.
- Certificat final descriptif de guérison ou de consolidation (qui peut être le même que le certificat de reprise s'il n'y a pas de soins après celle-ci).
- Historique des accidents de service ou de trajet de l'agent ; l'historique est important s'il existe un lien avec le nouvel accident.
- Rapport détaillé du médecin de prévention (conseillé en cas de litige).
- Fiche de poste

Pour un accident de trajet :

- Plan de l'accident.
- Constat amiable.
- Avis de l'administration sur le trajet.
- Procès-verbal de gendarmerie éventuellement.
- Compte rendu du service des urgences

2. Imputabilité au service d'une maladie professionnelle (désignée dans les tableaux de maladies professionnelles de la Sécurité Sociale ou hors tableaux)

Seulement si la collectivité ne reconnaît pas l'imputabilité

- Certificat médical initial précisant le tableau de la maladie et le libellé exact des lésions
- Rapport circonstancié détaillant précisément la nature et le siège des lésions, les causes de la maladie, etc. Ce rapport doit être cosigné(e) par la collectivité et l'agent.
- Rapport Hiérarchique (motivation du doute ou de la contestation)
- Description du poste de travail de l'agent concerné et/ou fiche de poste détaillée
- Rapport du médecin de prévention.
- Certificats médicaux décrivant les lésions (certificat initial, etc ...), documents médicaux.
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé.

Eventuellement :

- Examens de laboratoire.
- Composition des produits dans le cas d'une allergie à un produit utilisé.

3. Rechute d'accident ou de maladie professionnelle

Seulement si la collectivité ne reconnaît pas l'imputabilité

- Dossier initial
- Procès-verbal de la Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné.
- Rapport Circonstancié de la rechute mentionnant les circonstances de la rechute.
- Rapport Hiérarchique (motivation du doute ou de la contestation)
- Certificats médicaux (le certificat médical initial de rechute doit décrire les circonstances de la rechute).
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé
- Fiche de poste

4. Prise en charge des frais médicaux et des soins

Seulement si la collectivité ne reconnaît pas l'imputabilité

- Demande de l'intéressé.
- Certificat du médecin.
- Toutes pièces justificatives nécessaires :
 - devis pour appareillage
 - entente préalable pour cure (devant préciser le lieu de cure, la durée et les soins qui sont pratiqués)
 - photocopie des feuilles de soins.

5. Inaptitude de l'agent au terme d'un arrêt de travail d'un an

- Dossier initial
- Etat récapitulatif des différents arrêts de travail se rapportant à l'accident ou à la maladie reconnue imputable au service
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé

6. Octroi ou prolongation d'un temps partiel thérapeutique en cas d'avis divergents entre le médecin traitant et le médecin agréé

- Demande de l'intéressé.
- Certificat médical du médecin traitant.
- Rapport du médecin agréé
- Rapport du médecin de prévention ou fiche de visite médicale
- Dossier initial complet (avec procès-verbaux des Commissions de Réforme).
- Fiche de poste
- Tableau récapitulatif des Déjà obtenus

7. Réaffectation ou reclassement après un accident ou une maladie professionnelle

- Dossier initial (avec procès-verbaux des Commissions de Réforme, éléments médicaux...)
- Demande de l'intéressé
- Description du poste éventuellement proposé
- Dernière fiche de poste
- Rapport du médecin de prévention
- Eventuellement un rapport d'expertise médicale réalisé par un médecin agréé

8. Allocation temporaire d'invalidité (ATI)

Attribution :

- Demande de l'intéressé
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé.
- Dossier médical ATIACL.
- Dossier initial + procès-verbaux antérieurs des Commissions de Réforme..

Lien dossier médical ATIACL :

https://www.cdc.retraites.fr/portail/IMG/pdf/DA_version_4.pdf?cible= employeur

Révision quinquennale :

- Courrier de la Caisse des dépôts pour révision quinquennale
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé.
- Courrier de l'ATIACL attribuant l'ATI

Révision sur demande :

- Courrier de l'agent
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé.

Révision suite à nouvel accident :

- Courrier de l'agent
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé.
- Dossiers des accidents antérieurs
- Courrier de l'ATIACL attribuant l'ATI

9. Mise en retraite pour invalidité (imputable au service ou non imputable)

- Demande de l'intéressé (sauf dans le cas d'une retraite d'office).
- Historique de la carrière de l'agent listant les congés obtenus
- Une ou plusieurs expertises réalisées par un médecin agréé.
- Rapport médical AF3 dûment complété par le médecin agréé.
- Dernier procès-verbal du comité médical relatif à l'inaptitude définitive à toutes fonctions
- Attestation de non reclassement (le cas échéant)

Lien formulaire AF3 : https://www.cnracle.retraites.fr/sites/default/files/pdf/af3_formulaire.pdf

10. Majoration pour l'assistance d'une tierce personne

- Demande de l'agent.
- Expertise médicale réalisée par un médecin agréé
- Rapport médical AF3 dûment complété par le médecin agréé
- Questionnaire tierce personne complété par le médecin agréé.

Lien formulaire AF3 : https://www.cnracle.retraites.fr/sites/default/files/pdf/af3_formulaire.pdf

Lien formulaire AF5 :

https://www.cnracle.retraites.fr/sites/default/files/PROFIL/EMPLOYEURS/PDF/Invalidit%C3%A9/questionnaire_tp_def.pdf

11. Attribution d'une allocation d'invalidité temporaire (AIT)

- Certificat du médecin traitant
- Demande de l'intéressé et de l'administration
- Expertise d'un médecin agréé précisant les invalidités et les taux d'incapacité permettant de déterminer le groupe d'invalidité
- Avis de la C.P.A.M
- Procès-verbal du Comité Médical accordant la mise en disponibilité.

12. Congé de longue durée imputable au service

- Demande de l'agent.
- Expertise d'un médecin agréé.
- Rapport du médecin de prévention.

13. Placement ou dernier renouvellement de disponibilité d'office pour raison de santé

- Dossier initial avec PV des comités médicaux
- Demande de l'intéressé et de l'administration
- Certificat du médecin traitant.
- Expertise d'un médecin agréé.

14. Réintégration d'un fonctionnaire retraité pour invalidité

- Demande du fonctionnaire.
- Certificat médical du médecin traitant.

15. Pension pour ayants cause ou demande du Fonds National de Solidarité (FNS)

La demande est faite par l'intéressé auprès de la C.N.R.A.C.L. Les dossiers sont transmis ensuite directement par la Caisse au Secrétariat de la Commission de Réforme.

16. Attribution d'un congé pour infirmités de guerre

- Demande de l'intéressé et de l'administration.
- Certificat du médecin traitant.
- Photocopie du livret de pension et titre de pension.
- Eventuellement une expertise d'un médecin agréé.