



**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA CREUSE**



Convention relative à l'accompagnement administratif du suivi médical des agents en congés de maladie par un médecin agréé (désormais hors des compétences du conseil médical restreint mais incluses précédemment dans celles du comité médical)

**ENTRE LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CREUSE
ET
LA COLLECTIVITE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC AFFILIE :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Creuse (désigné Centre de Gestion de la Creuse dans la suite du texte), dont le siège est situé à la Résidence Chabrières, rue Charles Chareille, 23000 Guéret, représenté par son Président, M. Vincent TURPINAT dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°2022 en date du 23 juin 2022, d'une part,

ET :

La commune/ l'établissement de..... représenté par son Maire/ son Président/ sa Présidente,, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal/ Conseil..... n°..... du, d'autre part,

PREAMBULE :

Vu le code général de la fonction publique et ses articles L452-1 à L452-43-1

Vu le décret 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

Vu le décret 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale

Considérant qu'aux termes des articles 24, 25,32 et 37 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié, il appartient au secrétariat du Conseil Médical du Centre de gestion de rassembler les pièces médicales et le cas échéant, d'organiser un examen médical auprès d'un médecin agréé, afin de présenter l'ensemble du dossier en séance de conseil médical formation restreinte,

Considérant qu'aux termes des articles 15 (10°) et 26 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié, il appartient désormais à l'autorité territoriale, en dehors des cas de saisines obligatoires du conseil médical, de faire procéder à un examen médical du fonctionnaire par un médecin agréé,

Considérant que l'article L452-38 prévoit que les centres de gestion assurant à titre obligatoire le secrétariat des conseils médicaux et que l'article L452-40 du CGFP prévoit que les centres de gestion

peuvent assurer à la demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1 et situés dans leur ressort territorial, toute tâche administrative complémentaire,

C'est dans ce cadre que les parties contractantes ont souhaité signer une convention venant préciser le rôle d'intermédiaire du Centre de gestion auprès de leurs collectivités et établissements affiliés en confiant au centre de gestion une mission facultative administrative complémentaire, d'organisation des demandes d'examens médicaux par un médecin agréé, pour les cas cités aux articles 15 et 26 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La création du conseil médical unique (fusion du comité médical et de la commission de réforme) a également fait évoluer les compétences du conseil médical restreint.

Antérieurement toutes les demandes et chaque renouvellement de demande de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie ainsi que la prolongation des congés de maladie ordinaire au-delà de 6 mois étaient soumis à l'avis préalable du comité médical.

Désormais il relève des collectivités et établissements employeur d'effectuer la demande d'un examen médical par un médecin agréé pour la justification des arrêts en maladie ordinaire au-delà de 6 mois consécutifs, et à l'occasion de certains renouvellements des congés de longue maladie et longue durée (au titre de l'article 24 du décret 87-602 du 30 juillet 1987) ou congé de grave maladie.

Afin d'assurer le respect du secret médical, la continuité de suivi du dossier par le conseil médical et faciliter la relation avec les médecins agréés, il est proposé que le centre de gestion poursuive cette mission d'organisation des examens médicaux, entrant exclusivement précédemment dans le champ de compétence de l'ancien comité médical.

Par la présente, les parties précisent leurs engagements réciproques.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU CENTRE DE GESTION

2.1 Le périmètre

Le CDG exerce les missions d'assistance administrative et d'organisation de l'examen médical par un médecin agréé ou de recueil d'avis d'un médecin praticien hospitalier dans le champ exclusif des examens médicaux précédemment exercés par le comité médical.

C'est ainsi que cette convention ne comprend pas par exemple : les contrôles médicaux effectués dans le cadre d'un CITIS (congé d'invalidité temporaire imputable au service), les contrôles médicaux facultatifs à l'initiative de l'employeur durant un congé de maladie ordinaire...

Les situations de demandes d'avis médical concernées par la présente convention sont les suivantes :

- Visite médicale une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie.
- Prolongation CLM, CLD, CGM hormis les cas prévus d'avis obligatoire préalable du conseil médical restreint : examen médical du fonctionnaire par un médecin agréé une fois par an après passage à ½ traitement.

2.2 Les missions effectuées par le CDG :

- Réceptionner et étudier la demande d'expertise médicale de la collectivité (la demande doit être justifiée et comporter les questions pour lesquelles la collectivité souhaite une réponse et tous les documents concernant cette demande doivent être joints),

- Au regard des éléments fournis par la collectivité, le centre de gestion effectue une demande de rendez-vous auprès d'un médecin agréé.
- Le secrétariat du CDG sollicite un rendez-vous auprès du médecin agréé de son choix au regard de la situation administrative et médicale de l'agent. Le choix du professionnel mandaté pour réaliser l'examen médical est laissé à l'entière appréciation du secrétariat du conseil médical, placé sous la responsabilité du médecin Président.
- Le centre de gestion prépare une convocation pour l'agent et l'envoie par mail à la collectivité, pour que celle-ci la transmette à l'agent en recommandé avec accusé de réception (obligation réglementaire).
- Le secrétariat du Conseil Médical transmet le dossier au médecin agréé (lettre de missions, trame de note d'honoraires médicaux, documents administratifs et médicaux fournis par la collectivité)
- A réception de l'expertise médicale effectuée par le médecin agréé, le Centre de gestion transfère à la collectivité, les conclusions administratives de l'expertise ainsi que le note d'honoraires et conserve l'expertise médicale dans le dossier du conseil médical de l'agent.

L'interlocuteur dédié du centre de gestion sera le secrétariat du conseil médical en formation restreinte.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- Le suivi des congés de maladie des agents relève de la compétence et de la responsabilité de l'employeur (échéance des périodes de congés et cadencement des demandes de contrôles médicaux ou de saisines du conseil médical).
- Les demandes d'examens médicaux sont effectuées sur demande expresse de la collectivité (formulaire dédié).
- La demande d'examen médical auprès du secrétariat du Conseil Médical doit être faite au moins 1 mois avant la fin de la dernière période de congé maladie octroyé ou dès que l'avis d'arrêt de travail fourni par l'agent justifie un contrôle médical
- La relation avec l'agent concerné pour l'ensemble des demandes de pièces justificatives est sous la responsabilité exclusive de la collectivité ou de l'établissement
- La collectivité s'engage à envoyer à l'agent dans les plus brefs délais en recommandé avec accusé de réception, la convocation transmise par le secrétariat du Conseil Médical en formation restreinte du CDG.
- l'employeur s'engage à prendre en charge les frais d'expertise médicale sur la base de la note d'honoraire transmise par le médecin agréé

ARTICLE 4 : LIMITES DE LA MISSION EFFECTUEE PAR LE CENTRE DE GESTION

Les missions de secrétariat prévues par la présente convention ne comportent pas les autres missions de médecine agréé (aptitude à l'exercice de certaines fonctions requérant des conditions de santé particulières, les prolongations de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique au-delà d'une période totale de trois mois, imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie...). Celles-ci restent gérées par la collectivité ou l'établissement comme elles existaient avant la création du conseil médical unique.

Le centre de gestion ne réalisera pas le rappel préalable des échéances de suivi des congés de maladie des agents de la collectivité ou de l'établissement. En l'absence de sollicitation de visite médicale par la collectivité ou l'établissement, le centre de gestion ne pourra pas être tenu responsable du non-respect par la collectivité ou l'établissement des obligations de demandes d'avis médicaux.

Il ne pourra pas être tenu responsable des délais relatifs ni à l'octroi de RDV de visites médicales par le médecin agréé ou à la transmission des comptes-rendus qui sont déterminés par le médecin agréé. Le tarif des visites médicales est fixé le médecin agréé missionné.

ARTICLE 5 : PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES DEPENSES DE LA CONVENTION

Les dépenses d'assistance administrative supportées par les centres de gestion pour l'exercice de cette mission complémentaires de secrétariat à caractère facultatif est financé par la cotisation additionnelle prévue par l'article L452-30 du CGFP dont le taux est fixé par délibération du conseil d'administration. Les dépenses afférentes aux visites médicales par le médecin agréé seront supportées par la collectivité ou l'établissement.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est fixée à un an à compter de sa signature par la collectivité ou l'établissement et sera automatiquement reconduite jusqu'au 31/12/2026 sauf dénonciation expresse par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la date d'échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties (soit le 30/09/N pour l'année N+1).

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 8 : PRISE D'EFFET

La présente convention prend effet à compter de la signature des 2 parties.

ARTICLE 9 : LITIGES

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Limoges, situé 2 Cours Bugeaud -87000 Limoges, dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'Etat.

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Limoges.

A, le

Le Président du

Le Maire, Le Président

Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la Creuse

Vincent TURPINAT
Maire de JARNAGES