



Pièces à fournir

Octroi et renouvellement CLM – CLD – CGM

Dans la mesure du possible, il est demandé de ne pas agraffer les pièces du dossier. Merci de bien vouloir utiliser des trombones ou des sous-chemises.

Octroi et prolongation d'un CLM/CLD/CGM sur demande de l'agent :

- Le **formulaire de saisine** intégralement complété, daté et signé.
Attention, le Conseil médical se prononce uniquement sur la/les question(s) posée(s). L'objet de la saisine doit donc être précis ;
- La **lettre de l'agent** sollicitant l'octroi ou la prolongation du congé ;
- La lettre de l'agent optant pour le CLD ou le maintien en CLM, le cas échéant ;
- Le **certificat médical** mentionnant que l'état de santé de l'agent est susceptible de justifier le congé demandé (sous pli confidentiel si mention d'éléments médicaux) ;
- Les **documents médicaux** de l'agent en lien avec l'objet de la saisine, sous pli confidentiel, (comptes rendus opératoires et radiologiques, résultats d'analyses, etc.)
 - o Remarque : Pour les affections cancéreuses notamment, le Conseil médical peut se prononcer directement sur étude du dossier, sans avis préalable d'un médecin agréé. Pour cela, il est nécessaire que l'agent adresse la copie de son dossier médical directement au secrétariat du Conseil médical.
Modes de transmissions possibles : pli confidentiel joint au dossier de saisine, envoi postal à l'adresse du CDG16 ou sur place au siège du CDG16.
- La copie des **arrêts de travail** en lien avec l'objet de la saisine (le certificat médical initial et le dernier en cours) ;
- Les **expertises** réalisées par un médecin agréé en lien avec l'objet de la saisine (*exemple : aptitude, maladie ordinaire supérieure à 6 mois, CITIS, prolongation de CLM, etc.*) ;
- La **fiche de poste** détaillée et actualisée de l'agent.

1

Octroi et prolongation d'un CLM/CLD/CGM d'office sur demande de l'autorité territoriale :

- Le **formulaire de saisine** intégralement complété, daté et signé ;
- Le **rapport du médecin du travail**, sous pli confidentiel, exprimant son avis sur la nécessité du congé d'office et sur la nature du congé le plus approprié ;
- Le **rapport hiérarchique** justifiant l'octroi d'un congé d'office ;
- La copie des **arrêts de travail** ou des décisions de mise en arrêt d'office ;
- Les **expertises** réalisées par un médecin agréé en lien avec l'objet de la saisine (*exemple : aptitude, maladie ordinaire supérieure à 6 mois, CITIS, prolongation de CLM, etc.*) ;
- La **fiche de poste** détaillée et actualisée de l'agent.



Il est de la responsabilité de l'autorité territoriale d'assurer la mise à jour du dossier de saisine. Aussi, et notamment lorsque la date de la séance du Conseil médical est connue, il est impératif d'adresser au secrétariat les pièces qui n'auraient pas encore été transmises : *dernier certificat médical de prolongation d'arrêt de travail ; reprise du travail ; conclusions administratives d'expertises médicales complémentaires ; démission de l'agent ; etc.*

L'ensemble des pièces demandées par le secrétariat du Conseil médical est nécessaire à la bonne gestion et compréhension du dossier. Il est impératif d'adresser l'ensemble des éléments demandés lors de chaque saisine, y compris lors des renouvellements de CLM – CLD – CGM.



Dans le cas d'une demande conjointe d'octroi de CLM et de reconnaissance de maladie professionnelle pour une même pathologie / un même arrêt de travail, la procédure de MP doit être prioritaire.

Aussi, si le Conseil médical en formation plénière rend un avis défavorable à la reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie, il sera alors possible de saisir le Conseil médical en formation restreinte sur la question du CLM.



Pour les CLM, CLD et CGM pris de manière fractionnée, l'autorité territoriale doit **impérativement** fournir **tous les arrêtés** plaçant l'agent en congé fractionné afin de faciliter le suivi des droits de l'agent.