

## Conseil médical réuni en formation plénière

(Fichier mis à jour le 23/12/2024)

### Sommaire

1- Qui contacter ? .....	1
Qui contacter pour une ATI .....	1
2- Informations générales.....	2
a) Quand le conseil médical réuni en formation plénière est-il consulté ? Accident, accident de trajet, rechute, maladie pro, incapacité permanente partielle, révision quinquennale, retraite pour invalidité .....	3
b) Comment fonctionne le CMFP, quels sont vos droits ? .....	4
c) Que devez vous faire si votre dossier est examiné en CMFP ? .....	4
3- Que faire en cas d'avis défavorable du conseil médical réuni en formation plénière ? .....	4
Vous pouvez solliciter un nouvel avis ou une contre-expertise ou adresser un courrier à la Rectrice et à la DSDEN. Suites aux décisions de la Rectrice (arrêté), que pouvez-vous faire ? .....	4
4- La réglementation à consulter.....	5

### 1- Qui contacter ?

Contacts de vos représentants au Conseil Médical réuni en Formation Plénière (CMFP) et contacts à la Préfecture Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) qui organise la tenue du CMFP : secrétariat du Conseil Médical réuni en formation plénière.

24	<p>Représentants SNEP FSU Mme Nathalie COTTRET 06 99 06 60 03 <a href="mailto:natcott24@gmail.com">natcott24@gmail.com</a> M. Benoit BACHELLERIE 06 99 23 16 56 <a href="mailto:Benoit-jean.Bachelier@ac-bordeaux.fr">Benoit-jean.Bachelier@ac-bordeaux.fr</a> <b>DDETS : Cité Administrative – Bâtiment H rue du 26e régiment d'infanterie 24024 PERIGUEUX</b> CEDEX Mme Gaillard <a href="mailto:ddetspp-cmcr@dordogne.gouv.fr">ddetspp-cmcr@dordogne.gouv.fr</a> 0553036648 0674140450</p>
33	<p>Représentants SNEP FSU RAT Geoffroy <a href="mailto:geoffroyrat@yahoo.fr">geoffroyrat@yahoo.fr</a> <b>DDETS : Tour Innova 26 rue des maraichers CS 3260 33088 Bordeaux Cedex</b> <a href="mailto:DDETS@girond.gouv.fr">DDETS@girond.gouv.fr</a> Secrétaires du conseil médical réuni en formation plénière <a href="mailto:DDETS-cmcr@girond.gouv.fr">DDETS-cmcr@girond.gouv.fr</a> NORMAND Joëlle tél. 05 47 47 47 03 <a href="mailto:joelle.normand@girond.gouv.fr">joelle.normand@girond.gouv.fr</a> FOURNIS Oliva <a href="mailto:oliva.fournis@girond.gouv.fr">oliva.fournis@girond.gouv.fr</a>, Pour joindre le Conseil médical restreint s'adresser à Mme PILLARD Malika 05 47 47 47 01 <a href="mailto:malika.pillard@girond.gouv.fr">malika.pillard@girond.gouv.fr</a>, <a href="mailto:DDETS@girond.gouv.fr">DDETS@girond.gouv.fr</a></p>
40	<p>Représentants SNEP FSU PICCOLO Emmanuelle 06 62 73 47 93 <a href="mailto:Piccolo.emmanuelle@bbox.fr">Piccolo.emmanuelle@bbox.fr</a> <b>DDETS : 7 place Francis Planté BP 371 40012 Mont de Marsan Cedex</b> Secrétaire du conseil médical réuni en formation plénière : Mme CHARLES Nathalie 05. 58.05.76.30 <a href="mailto:Nathalie.charles@landes.gouv.fr">Nathalie.charles@landes.gouv.fr</a>, <a href="mailto:ddetspp-cmcr@landes.gouv.fr">ddetspp-cmcr@landes.gouv.fr</a></p>
47	<p>Représentants SNEP FSU WEIMANN Mathieu <a href="mailto:mathieu.weiman@gmail.com">mathieu.weiman@gmail.com</a> <b>DDETS : Secrétariat Mme HENNEBOIS Lydia</b> DDETSPP 47 <a href="mailto:DDETSpp-comed@lot-et-garonne.gouv.fr">DDETSpp-comed@lot-et-garonne.gouv.fr</a></p>
64	<p>Représentants SNEP FSU STENIER Ghislaine 06 03 88 42.65 <a href="mailto:stenier.ghislaine@gmail.com">stenier.ghislaine@gmail.com</a>, Garrain Lysianne <a href="mailto:lgarrain@gmail.com">lgarrain@gmail.com</a> <b>DDETS : Secrétaire du conseil médical réuni en formation plénière : Mme Besnard Pascale</b> 05 47 41 33 21 Boulevard Tourasse CS 57570 64075 Pau Cedex 05 47 41 33 10. <a href="mailto:pascale.besnard.-.ddets-cmcr@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">pascale.besnard.-.ddets-cmcr@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a>, <a href="mailto:ddets-cmcr@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">ddets-cmcr@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a></p>

### Pour une ATI (Allocation Temporaire d'Invalidité)

Remarques : Pour une ATI (Allocation Temporaire d'Invalidité) le dossier au niveau national sera traité par le Service des Retraites de l'Education Nationale DAF E2- Section 5 - invalidité (ATI) 9 route de la Croix Moriau CS 002 44351 GUERANDE Cedex.

Mme Lydie VILLERET [lydie.villeret@education.gouv.fr](mailto:lydie.villeret@education.gouv.fr) 02 40 62 71 45

## 2- Informations générales

### a) Quand le conseil médical réuni en formation plénière est-il consulté ?

**Cas 1** : Pour l'imputabilité au Service d'un Accident lorsqu'un fait commis par le fonctionnaire ou une circonstance étrangère au service ne permet pas à l'administration d'établir elle-même le lien entre le service et l'accident. Article 47-6 du décret 86 442 du 16 mars 1986. Le conseil médical est consulté : 1° Lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service. 2° Lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service.

Dans ce cas, l'administration doit indiquer au CMFP les éléments qui le conduisent à considérer, selon les situations

- qu'il n'est pas survenu dans le temps du service ;
- qu'il n'est pas survenu sur le lieu du service ;
- qu'il n'est pas survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions de l'agent ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal;
- qu'une faute personnelle ou une circonstance particulière – à préciser par l'employeur - est de nature à détacher l'accident du service.

A retenir **L'accident de service ou de trajet doit résulter d'un évènement, d'un fait déterminé à caractère soudain provoquant une atteinte à l'état de santé constatée par une ou des lésions physiques et/ou mentales.**

Cf le Guide sur les accidents de service à l'attention des personnels titulaires et stagiaires relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (guide présent sur le site dsden 33)

**Attention : en cas d'accident suite à un conflit avec la hiérarchie** le Conseil d'État 27 septembre 2021, 440983 a retenu que le conflit..... ne saurait être regardé comme un évènement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service **Sauf à ce qu'il soit établi qu'il aurait donné lieu à un comportement ou à des propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique.** C'est donc cet aspect-là qu'il faut mettre en avant et prouver.

Le rectorat de Bordeaux même avec avis favorable de l'expert et même avec avis favorable du CMFP refuse de reconnaître ce type d'accident. La bataille devra donc être portée par les collègues concernés devant le tribunal administratif pour faire bouger les lignes en prouvant le comportant ou les propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique.

### **Cas des accidents de trajet**

#### **1- il faut prouver, pas de présomption d'imputabilité. Si détour, il doit correspondre aux nécessités de la vie courante**

- à la boulangerie (Conseil d'Etat 2 février 1993 n°145516) ;
- chez la nourrice (Conseil d'Etat 9 janvier 1995 n°124026) ou à l'école.
- dans un magasin pour l'achat de denrées nécessaires au repas (Cour de cassation, chambre sociale, 15 octobre 1981, N° de pourvoi : 80-13579) ;
- à la banque (Cour de cassation, chambre sociale, 4 novembre 1976, N° de pourvoi : 75-14783 ;
- pour suivre des soins médicaux (Cour de cassation, chambre sociale, 19 mars 1986, N° 84-14406).

#### **2- 5 conditions cumulatives doivent être réunies :**

1° Il doit s'agir d'un détour **dicté par les nécessités de la vie courante** ;

2° Le détour doit être intervenu **sur le trajet le plus direct entre le lieu de travail et le domicile ou le lieu de restauration habituel.**

3° Le trajet supplémentaire doit avoir **son point d'arrivée avant le domicile, le lieu de travail ou le lieu de restauration.** Ainsi un accident survenu à un fonctionnaire qui a prolongé son trajet pour aller chercher du pain, avant de revenir chez lui, n'est pas un accident de trajet ;

4° L'accident doit avoir eu lieu **sur le trajet du détour et non pendant l'interruption du trajet.** Ainsi un fonctionnaire qui glisse sur le trottoir en sortant de la boulangerie est bien victime d'un accident de trajet (Conseil d'Etat 30 décembre 1998 n°149894) mais non celui qui se blesse dans le magasin (Conseil d'Etat, 27 mai 1987, N° 74883, Conseil d'État, 4 avril 2012, N° 341190) ou dans la crèche (Conseil d'Etat, 10 février 2006, n°264293) ;

5° L'accident doit avoir **eu lieu dans un temps normal par rapport aux horaires de prise ou de fin de fonction.**

Autres exemples de refus : Il n'a pas été considéré comme un détour rendu nécessaire pour les besoins de la vie courante, un crochet effectué par un agent pour aller chercher son épouse et la ramener au domicile conjugal (Conseil d'Etat 11 février 1982, n°2020). Il en est de même d'un détour effectué par un agent pour assister à une réunion de parents d'élèves avant de retourner sur son lieu de travail (Tribunal administratif de Strasbourg, 5 décembre 2013, N° 1005384).

### **Cas de la rechute**

Pour déclarer une rechute, il faut avoir fourni au préalable un certificat de guérison ou de consolidation, sinon c'est une prolongation de votre accident. Il faut que les lésions soient identiques au certificat final...

**La rechute d'un accident de service se caractérise par la récurrence ou l'aggravation subite et naturelle de l'affection initiale après sa consolidation sans intervention d'une cause extérieure**

La rechute est constituée au vu de différents critères :

- caractère spontané des nouveaux troubles qui doivent résulter de l'évolution de l'état de santé de l'agent et

- non d'un nouveau fait traumatique, auquel cas il y aurait un nouvel accident ;
- imputabilité de ces nouveaux troubles à l'accident de service initial ;
  - modification de l'état de l'agent même s'il avait été déclaré guéri ou consolidé ;
  - nécessité d'un traitement médical avec ou sans arrêt de travail.

**Attention systématiquement les DSDEN aquitaine imposent une expertise et un passage en CMFP alors que ce n'est plus obligatoire**

La rechute est déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale.

**La déclaration est transmise dans les formes prévues à l'article 47-2 à l'administration d'affectation du fonctionnaire à la date de cette déclaration.**

#### **Cas 2 : Pour l'Imputabilité d'une Maladie lorsque celle-ci :**

- **ne remplit pas toutes les conditions (durée d'exposition, délai de prise en charge, métiers,...),**
- **ou qu'elle n'est pas désignée dans les tableaux des maladies professionnelles mentionnées aux articles L. 461-1 du code de la sécurité sociale.**

Attention dans ce second cas, maladies hors tableau, pour que la maladie soit reconnue imputable au service, l'expert devra indiquer un taux prévisible d'Incapacité Permanente Partielle (IPP) d'au moins 25 %.

Remarque : pour le cas d'une **maladie professionnelle inscrite aux tableaux et répondant à tous les critères**, le CMFP se réunira directement pour déterminer le taux d'IPP (cf. cas 3), sans que ne lui soit posé la question de l'imputabilité.

#### **Cas 3 : Pour la Reconnaissance d'une Incapacité Permanente Partielle (IPP) résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle.**

Le CMFP devra déterminer le taux d'IPP puis donnera un avis sur une éventuelle invalidité reconnue.

Cette invalidité dépend de la hauteur du taux d'IPP retenu, un taux minimum donnera la possibilité au collègue de percevoir une Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI).

Pour toucher une ATI, il faudra :

- Si c'est un accident, que le taux d'IPP soit égal ou supérieur à 10%. Attention si le collègue a eu plusieurs accidents, les taux d'IPP doivent tous être évalués pour chaque accident et seront additionnés.

A noter : si un même accident donne lieu à plusieurs séquelles par exemple 10 % genou, 5% main, l'administration appliquera la règle de Balthazar 10% de 100 %, puis 5% de 90%

- Si c'est une maladie professionnelle inscrite aux tableaux (cf. plus haut), et même si tous les critères non pas été validés mais qu'elle a été reconnue imputable au service, une ATI sera accessible dès 1% d'IPP.

- Si c'est une maladie non inscrite aux tableaux (dépression ou maladie mentale par exemple), l'ATI sera accessible seulement pour une IPP de taux égal ou supérieur à 25%.

#### **Cas 4 : Pour une Révision Quinquennale d'une ATI.**

#### **Cas 5 : Pour une Mise à la Retraite pour Invalidité.**

#### **Cas 6 : Pour une Attribution d'une Rente à un fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique.**

#### **Cas 7 : A la Demande de l'administration ou du collègue.**

Remarque Snep FSU AQUITAINE : En effet, parfois l'administration juge nécessaire de solliciter le CMFP pour avis sur l'imputabilité d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle. **Il est essentiel de se souvenir que dans le cadre d'un accident de service, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle, la saisine du conseil médical réuni en formation plénière pour avis n'est pas automatique ! Cette saisine n'est possible que dans certaines situations :**

**(CF le Décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 47-6 créé par [Décret n°2019-122 du 21 février 2019 - art. 10](#))**

Quelles sont ces situations ?

Pour un accident de service c'est :

1° Lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service ;

2° Lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service.

Rappel : cet avis ne lie pas l'administration mais l'administration doit informer le conseil médical de sa décision.

## b) Comment fonctionne le CMFP, quels sont vos droits ?

### Composition et Rôle

Le conseil médical réuni en formation plénière comprend :

- trois médecins désignés par le préfet, pour une durée de trois ans, sur les listes de médecins agréés. L'un d'eux est désigné comme président par le Préfet.
- deux membres de l'administration,
- **deux représentants du personnel qui ne sont plus obligatoirement du même corps (Certifié ou Agrégé ou EPS que vous). Cependant dans tous les départements, au moins un professeur EPS siège pour vos dossiers, sauf en Gironde où la préfecture s'oppose à ce que les représentants siègent en fonction des convocations et a imposé un travail à la chaîne : 2 représentants pour 15 à 20 dossiers !!**
- . Rendre un avis, informer le fonctionnaire

Le CMFP **rend un avis par vote**. En cas d'égalité des votes, le président a voix prépondérante. Cet avis doit être motivé. Vous, dont le dossier est examiné, recevrez de la part du secrétariat de la DDETS le PV de l'avis du Conseil médical réuni en formation plénière. Sinon vous le demandez

**Il y a également obligation d'information du fonctionnaire de la tenue du CMFP** : la jurisprudence décide que l'agent doit être averti de la tenue du conseil médical réuni en formation plénière, et ce, dans un délai qui lui permette, le cas échéant, de faire entendre par celui-ci le médecin de son choix. Ce délai est de **10 jours ouvrés**.

La commission n'est pas tenue de convoquer le fonctionnaire. Si vous souhaitez être présent il faudra le demander. Les représentants des personnels sont également prévenus par écrit par la DSDEN (là, ils sont, eux, convoqués)

## c) Que devez-vous faire si votre dossier est examiné en CMFP ?

- prendre contact , le plus rapidement possible, avec un représentant du personnel SNEP FSU qui siège et votera à ce CMFP
- prendre connaissance vous-même ou par l'intermédiaire de la personne de son choix, que vous mandaterez, de la partie administrative et médicale selon l'[Article L1111-7 - Code de la santé publique – Légifrance](#) de son dossier en le consultant à la DDETS,
- ou, et nous, **SNEP FSU, vous conseillons d'utiliser cette possibilité, demander à recevoir votre dossier** par mail ou courrier « *La communication des documents se fait, soit par consultation sur place, soit par envoi des documents, au choix de la personne concernée* ». **Guide MENJS sur les accidents de service** [https://intra.ac-bordeaux.fr/ia33/consulter/ouvrir\\_document.php?id=9164](https://intra.ac-bordeaux.fr/ia33/consulter/ouvrir_document.php?id=9164).

**Vous en formulez la demande partie administrative de votre dossier à votre DSDEN , partie médicale dont expertise complète à la DDETS (adresse mail sur l'avis que vous avez reçu)**

**Attention** L'administration n'a pas à faire procéder de sa propre initiative à la communication des pièces de votre dossier.

- présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux si nécessaire. Le conseil médical réuni en formation plénière, s'il le juge utile, peut vous faire comparaître.
- demander à être reçu accompagné ou non d'une personne de votre choix ou demander à ce qu'une personne de votre choix (hors représentants du personnel) soit entendue par le conseil médical réuni en formation plénière, sans même que vous soyez présent.

## 3- Que faire en cas d'avis défavorable du conseil médical réuni en formation plénière ?

Vous pouvez solliciter un nouvel avis ou une nouvelle-expertise ou adresser un courrier à la Rectrice et à la DSDEN.

Vous devez réagir très vite, en tout cas **avant que l'administration n'ait eu le temps de prendre sa décision** :

- **en produisant des** éléments nouveaux que n'auraient pas connu le conseil médical réuni en formation plénière lors de sa précédente séance. (Témoignages, certificats médicaux, etc.).
- Vous pouvez solliciter du conseil médical réuni en formation plénière **une contre- expertise, mais en cas de rejet de cette demande par celui-ci, vous ne pourrez pas former un recours en annulation par exemple pour excès de pouvoir contre la décision de refus que le Recteur prendrait.**
- **Vous pouvez demander une contre-expertise à votre administration, mais elle sera à vos frais. Adresser votre courrier à la rectrice qui a le pouvoir de décision mais aussi à votre DSDEN.**
- **Vous pouvez adresser un courrier à la Rectrice et `la DSDEN en demandant de ne pas suivre l'avis du CMFP et en explicitant vos raisons.**

En effet le CMFP émet un avis qui ne lie pas l'administration.

Certes cet avis n'est pas attaquant, ce n'est pas une décision, en revanche il existe des motifs d'annulation comme la non-convocation d'un des membres du CMFP. Seule la décision de l'employeur peut faire l'objet d'un recours.

Suites aux décisions de la Rectrice (arrêté), que pouvez-vous faire ?

Vous devez lire sur votre arrêté les [Voies et délais de recours](#) : si vous êtes en désaccord avec la décision prise par la Rectrice, il faut que vous introduisez soit un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision ( la Rectrice) soit un recours hiérarchique adressé au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision (Ministre) et ou directement un recours contentieux en déposant une requête auprès du Tribunal Administratif.

Bien lire les voies et délais de recours, ils mentionnent si avant tout recours en tribunal administratif vous devez exercer ou pas un recours obligatoire, par exemple faire appel au médiateur.

#### 4- La réglementation à consulter

Les liens en surlignés en bleu sont actifs

1 [Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif aux médecins agréés, aux comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des fonctionnaires](#) Articles 6 à 18

2 Le document « **Guide pratique des procédures Accidents de service –Maladies professionnelles (08/05/2019)** » est sur le site du Ministère , vous y avez accès par le lien ci-dessous :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/guide-pratique-des-procedures-accidents-de-service-maladies-professionnelles>

3 [Règles et procédures du contrôle médical des fonctionnaires](#)

4 l' [Article L1111-7 - Code de la santé publique – Légifrance](#)

**Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues**, à quelque titre que ce soit, par des professionnels de santé, par des établissements de santé par des centres de santé, par le service de santé des armées ou par l'Institution nationale des invalides qui sont formalisées ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment des résultats d'examen, comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation, des protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre, feuilles de surveillance, correspondances entre professionnels de santé, à l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers. **Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne** et en obtenir communication, dans des conditions définies par voie réglementaire **au plus tard dans les huit jours suivant sa demande** et au plus tôt après qu'un délai de réflexion de quarante-huit heures aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans ou lorsque la commission départementale des soins psychiatriques est saisie en application du quatrième alinéa. Lorsque la personne majeure fait l'objet d'une mesure de protection juridique, la personne en charge de l'exercice de la mesure, lorsqu'elle est habilitée à représenter ou à assister l'intéressé dans les conditions prévues à l'article 459 du code civil, a accès à ces informations dans les mêmes conditions.

Livre 2 guide et procédures du contrôle médical des fonctionnaires page 10

*Les modalités de communication sont celles prévues par l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. La communication des informations relatives à la santé se fait **au libre choix du demandeur**, soit par consultation sur place, avec le cas échéant remise de copies de documents, **soit par l'envoi de copies des documents**.../...*