

Commission de réforme : rôle et mode d'emploi

Les compétences de la CDR

- L'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie (uniquement en cas de non reconnaissance par l'autorité territoriale)
- **Attention** : il n'est pas nécessaire de saisir la CDR si la collectivité a déjà reconnu la maladie ou l'accident imputable au service

Les compétences de la CDR

- Les conséquences d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle :
 - La justification des arrêts de travail
 - La justification des soins (opération, séances de kinésithérapie...)
 - La date de consolidation et le taux IPP
 - L'aptitude ou inaptitude de l'agent
 - L'octroi de l'allocation temporaire d'invalidité

Les compétences de la CDR

- Autres compétences :
 - La mise à la retraite pour invalidité (imputable ou non imputable) et / ou tierce personne (nécessité d'une assistance au quotidien)
 - Le temps partiel thérapeutique après accident ou maladie liés au service (uniquement en cas de désaccord entre le médecin traitant et le médecin agréé)

Les compétences de la CDR

- La CDR est compétente **uniquement** pour les agents relevant de la CNRACL :
 - Agents titulaires ou stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28/35emes

La composition de la CDR

- 2 médecins généralistes agréés
- 2 représentants de l'administration (élus)
- 2 représentants du personnel (appartenant à la même catégorie hiérarchique que l'agent)

- Présidée par le Président du CDG33, ou son représentant
- Le président dirige les débats mais ne participe pas au vote

La composition de la CDR

- **Le quorum**
- Pour atteindre le quorum, il faut obligatoirement que les 2 médecins soient présents, ainsi que :
 - 2 représentants du personnel
 - Ou 2 représentants de l'administration
 - Ou 1 représentant du personnel + 1 représentant de l'administration
- En cas d'absence de quorum, les dossiers sont automatiquement inscrits à la séance suivante (pas de nécessité de quorum)

Étapes d'un dossier CDR

Étape 1	Volonté de saisir la CDR
Étape 2	Expertise diligentée par la collectivité auprès d'un médecin agréé
Étape 3	Réception de l'expertise par la collectivité
Étape 4	Saisine de la CDR par la collectivité
Étape 5	Courrier informant l'agent de ses droits
Étape 6	Réunion de la CDR
Étape 7	Téléchargement de l'avis par la collectivité
Étape 8	Décision de la collectivité (arrêté)

Étape 1 : Volonté de saisir la CDR

1) Saisine à l'initiative de l'employeur

- Constitution du dossier et saisine de la CDR
- La CDR doit examiner le dossier dans un délai d'un mois à compter de la réception de la saisine
- Ce délai peut être porté à deux mois lorsque le dossier nécessite une instruction complémentaire
- Le secrétariat de la CDR informe la collectivité de ce report et de la nouvelle date de passage

Étape 1 : Volonté de saisir la CDR

2) Saisine sur demande de l'agent

- L'agent transmet sa demande à l'employeur
- Si dans un délai de 3 semaines, l'employeur n'a pas donné suite, le fonctionnaire peut saisir directement la CDR en envoyant au secrétariat un double de sa demande, par recommandé avec accusé de réception
- Cette transmission vaut saisine de la CDR

Étape 2 : Expertise

- Expertise diligentée par la collectivité auprès d'un médecin agréé (généraliste ou spécialiste)
 - Liste des médecins agréés sur le site internet du CDG33
 - Poser toutes les questions au médecin agréé dans un courrier
 - Joindre au médecin agréé tous les documents nécessaires (fiche de poste, déclaration d'accident...)

Étape 3 : Réception de l'expertise

- Réception de l'expertise (sous pli confidentiel) par la collectivité
 - Conclusions administratives
 - Enveloppe cachetée contenant l'expertise complète (à ne pas ouvrir)
- Nécessité de respecter le secret médical
 - Article 226-13 du Code Pénal : 15 000 euros d'amende et 1 an d'emprisonnement en cas de violation du secret médical

Étape 4 : Saisine de la CDR

- Saisine dématérialisée de la CDR par la collectivité via l'application Net-CMCR
- Poser les mêmes questions à l'expert et à la CDR
 - La CDR ne pourra pas répondre à des questions qui n'ont pas été au préalable posées à l'expert
- Scanner les documents demandés
- Envoyer par courrier les documents sous pli confidentiel (respect du secret médical)

Étape 5 : Droits de l'agent

- Envoi d'une convocation 15 jours avant la séance pour informer l'agent de ses droits :
 - De la date d'examen de son dossier
 - De ses droits :
 - Droit à consulter son dossier
 - Droit à une procédure contradictoire
 - Droit à être entendu par la CDR, de faire entendre un médecin de son choix ou toute autre personne

Étape 5 : Droits de l'agent

- **Important** : porter une attention particulière à l'adresse de l'agent renseignée sur Net-CMCR afin d'éviter les retours de courriers (essentiel en cas de contentieux)

Étape 5 : Droits de l'agent

- **Le droit à consulter son dossier**
- Personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant (mandat nécessaire)
- Consultation préalable du dossier possible sur rendez-vous uniquement, pris auprès du secrétariat de la CDR
- Sur demande obligatoirement accompagnée d'une copie de la carte d'identité, la partie médicale du dossier peut être transmise par courrier à l'agent, ou au médecin de son choix

Étape 5 : Droits de l'agent

- **Le droit à une procédure contradictoire**
 - L'agent peut présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux complémentaires
 - Envoi au secrétariat de la CDR par courrier ou par courriel
- ou
- Remise en mains propres au secrétariat de la CDR (lors de la consultation du dossier ou lors de la séance de la CDR)

Étape 6 : Réunion de la CDR

- **Le droit de l'agent à être entendu par la CDR**
- L'agent peut être entendu par les membres de la commission le jour de la séance, se faire assister par un médecin ou un conseiller de son choix ou se faire représenter (mandat nécessaire)
- Présence non obligatoire
- Aucun avis donné oralement le jour de la séance
- Information par la collectivité sur le rôle de la CDR

Étape 7 : Avis de la CDR

- Téléchargeable sur l'application Net-CMCR quelques jours après la séance de la CDR
- **Attention** : envoi par courrier uniquement des documents relatifs à l'ATI ou à la retraite pour invalidité
- Aucun avis donné par téléphone
- Avis communiqué à l'agent sur sa demande (après mise en ligne sur l'application)

Étape 7 : Avis de la CDR

- **Acte préparatoire à la décision de la collectivité**
- Non susceptible de recours
- L'avis de la CDR n'est pas une décision

- **Avis consultatif qui ne lie pas la collectivité**

- Pas de commission de réforme « supérieure » (contrairement au CMD)

Étape 8 : Décision de la collectivité

- L'autorité territoriale doit prendre une décision (arrêté individuel) suite à l'avis de la CDR
- Seule la décision de l'autorité territoriale peut-être contestée devant le tribunal administratif

- L'autorité territoriale peut prendre une décision différente de l'avis rendu
- Dans ce cas, il est nécessaire d'informer par écrit le secrétariat de la CDR

Calendrier

- Deux séances par mois
 - 1^{er} mercredi du mois : collectivités affiliées + SDIS
 - 3^{ème} mercredi du mois : collectivités non affiliées
- Date limite de réception des dossiers complets fixée pour chaque séance
- Calendrier prévisionnel sur le site internet du CDG