



Bienvenue au Webinaire CONSEIL MEDICAL

Carole FAVARD et Sophie BEAUMONT – Référentes du Conseil Médical

Vendredi 24 juin 2022 à 9 h 00

Le Conseil Médical

Décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux de la fonction publique territoriale :

- Modification des dispositions relatives aux instances actuelles : commission de réforme et comité médical;
- **Applicable à compter du 1^{er} juillet 2022**



Sommaire

- o **Présentation du Conseil Médical**
- o **Cas de saisine du Conseil Médical**
- o **Evolutions du portail GIP/AGIRHE**

➤ Présentation du Conseil Médical



Le Conseil Médical

Pourquoi un nouveau décret ?

- Mettre en œuvre concrètement l'ordonnance « santé-famille » du 25 novembre 2020 qui prévoit notamment :
 - la création des conseils médicaux qui se substituent aux comités médicaux et aux commissions de réforme;
 - la suppression de la condition générale d'aptitude à l'entrée dans la fonction publique.

Le Conseil Médical

- Faire suite aux recommandations du rapport inter-inspections de 2017 qui préconise de faciliter le recours aux instances médicales. La réforme a notamment pour objectif :
 - d'améliorer la prise en charge médicale des agents publics et de favoriser leur maintien dans l'emploi ou leur retour à l'emploi;
 - de simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales, ainsi que certaines règles applicables aux congés pour maladies d'origine non professionnelle ou professionnelle, de façon à accélérer le traitement des demandes déposées.

Le Conseil Médical

Quels sont les principaux changements apportés par ce décret ?

- Fusion du comité médical et de la commission de réforme pour créer une instance médicale unique, **le conseil médical**;
- Allègement des conditions d'agrément des médecins;
- Allègement des cas de saisine des instances;
- Encadrement de la contestation de l'avis des instances médicales devant le Conseil Médical Supérieur (CMS);
- Optimisation du rôle de coordination du CMS.

Le Conseil Médical

Quelles sont les modifications apportées à l'agrément des médecins ?

Les conditions d'agrément des médecins sont allégées :

- Suppression de la limite d'âge;
- Suppression de la durée minimale d'exercice.

Les modalités de constitution de la liste des médecins agréés, constituée dans chaque département évoluent. Cette liste est désormais établie après avis du médecin président du conseil médical, en complément des avis du conseil de l'ordre et du ou des syndicats départementaux de médecins.

Le Conseil Médical – composition

En formation restreinte = 3 médecins agréés

Désignation, par le Préfet, parmi les médecins agréés de :

- 3 médecins titulaires et de 3 ou plusieurs suppléants;
- d'un médecin-président parmi les 3 médecins titulaires.

Le Conseil Médical – composition

En formation plénière

- **Les trois médecins de la formation restreinte;**
- **2 représentants de la collectivité** dont relève l'agent (chaque titulaire ayant 2 suppléants). Pour les collectivités relevant du CDG 56, 2 représentants désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités affiliées par un vote en conseil d'administration du CDG 56. Le mandat prend fin à la fin de leur mandat électif;
- **2 représentants du personnel** (chaque titulaire ayant 2 suppléants) désignés par chacune des deux organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein de la CAP dont relève le fonctionnaire dont le dossier est examiné par le conseil médical.

Le Conseil Médical – organisation

- Le conseil médical dispose d'un secrétariat placé sous l'autorité du médecin-président;
- Possibilité maintenue pour un établissement public d'être doté d'un conseil médical, si les effectifs le justifient;
- Possibilité de créer des conseils médicaux interdépartementaux;

- **En formation restreinte comme en formation plénière**, le conseil médical est présidé par un médecin-président;
- Mode de désignation des représentants du personnel inchangé jusqu'au prochaines élections professionnelles.

Le Conseil Médical

Comment le conseil médical est-il saisi ?

- Saisine par l'administration,
A son initiative ou à la demande du fonctionnaire.

Qui instruit les dossiers soumis au conseil médical ?

- Les dossiers sont instruits par le médecin-président du conseil médical (CM);
Le médecin-président peut déléguer l'instruction aux autres médecins du CM.
- Le médecin chargé de l'instruction décide, au regard des pièces du dossier, de l'opportunité de recourir à un médecin agréé pour faire une expertise;
Si nécessaire, recours possible à des médecins agréés d'autres départements.

Un médecin agréé amené à examiner un fonctionnaire dont il est par ailleurs le médecin traitant est tenu de se déplacer.

Le Conseil Médical

Quels sont les droits du fonctionnaire vis-à-vis du conseil médical ?

Le fonctionnaire a le droit de :

- ✓ consulter son dossier;
- ✓ présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux;
- ✓ faire entendre par le conseil médical le médecin de son choix;
- ✓ en formation plénière, il peut demander à être entendu par le conseil médical.

Il est informé des voies de contestation de l'avis rendu par le conseil médical en formation restreinte.

Le Conseil Médical

Dans tous les cas, le conseil médical peut demander à l'entendre.
Il peut alors être accompagné ou représenté par une personne de son choix.

- Le secrétariat du conseil informe le fonctionnaire de la date à laquelle son dossier sera examiné et de ses droits au moins 10 jours ouvrés avant l'examen du dossier;
- Le médecin du travail compétent est informé de la réunion et de son objet.
Il peut présenter des observations écrites ou assister à la réunion à titre consultatif.

Le Conseil Médical

Quels sont les moyens du conseil médical ?

- ✓ **En formation plénière**, le conseil médical peut demander à entendre le fonctionnaire;
- ✓ **En formation plénière**, le conseil médical dispose de tout témoignage, rapport ou constatation propre à éclairer son avis;
- ✓ **En formation plénière**, le conseil peut demander à l'administration toute mesure d'instruction, enquête ou expertise qu'il estime nécessaire.

Le Conseil Médical

Quelles sont les règles de participation et de quorum du CM ?

- La formation restreinte ne peut siéger que si au moins deux médecins sont présents;
 - La formation plénière ne peut siéger que si au moins quatre de ses membres, dont au moins deux médecins et un représentant du personnel, sont présents.
- Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée sous 8 jours aux membres de la formation, qui siège alors quel que soit le nombre de membres présents.
 - Chaque membre du conseil peut donner pouvoir à un autre membre.
 - Si le médecin-président du conseil est absent, la présidence de la séance est assurée par un médecin qu'il aura désigné, ou à défaut par le plus âgé des médecins présents.

Le Conseil Médical

Quelles sont les règles de vote du conseil médical ?

- ✓ Les avis sont émis à la majorité des membres présents et représentés;
- ✓ En cas d'égalité des votes, le médecin-président a une voix prépondérante.

Le CM peut-il recourir à l'audio ou à la visioconférence ?

- ✓ Le médecin-président peut organiser les débats du conseil par conférence téléphonique ou visioconférence dans des conditions garantissant le secret médical;

Le recours à l'audio ou à la visioconférence peut ne concerner que certains membres de l'instance.



Le Conseil Médical

Focus sur la fonction du médecin-président

- Il est désigné par le Préfet;
- Il instruit les dossiers, et il peut déléguer ce rôle aux autres médecins membres du conseil médical ;

- Il dirige les débats en séance;

En cas d'absence, il désigne son remplaçant.

A défaut, le médecin le plus âgé présent assure la présidence.



Le Conseil Médical

Le conseil médical rend un avis

- ✓ Systématiquement **motivé, en formation plénière**;
Cette motivation doit respecter le secret médical.
- ✓ Notifié à l'administration et à l'agent par le secrétariat du conseil médical;
- ✓ **En formation restreinte**, contestable devant le conseil médical supérieur par l'administration ou le fonctionnaire dans un délai de deux mois;

L'administration prend une décision et informe systématiquement le conseil médical de **toutes** les décisions prises sur ses avis.



Le Conseil Médical

Quelles sont les missions du Conseil Médical Supérieur (CMS) ?

I. Contestation des avis rendus des formations restreintes uniquement.

- ✓ Instauration **d'un délai de contestation devant le CMS;**

Délai de 2 mois;

Commence à compter de la date de notification de l'avis initial;

- ✓ Instruction sur pièces par le CMS;

- ✓ Possibilité de recours à expertise médicale complémentaire;

- ✓ Instauration d'un **délai de 4 mois pour rendre avis;**

Commence à compter de la réception du dossier complet;

Délai suspendu en cas d'expertise médicale complémentaire;

- ✓ Au vu de l'avis du CMS, l'administration prend une nouvelle décision;

- ✓ A défaut d'avis dans un délai de 4 mois, avis initial réputé confirmé.



Le Conseil Médical

Quelles sont les missions du conseil médical supérieur ?

II. Animation et coordination médicale.

- ✓ Assure l'animation du réseau des conseils médicaux;
- ✓ Veille à la coordination médicale de leurs avis en formation restreinte et en formation plénière;
- ✓ Restitue les données relatives à l'activité des conseils médicaux.



➤ Cas de saisine du Conseil Médical



Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Aptitude physique				
Contestation par l'administration ou l'agent des conclusions du médecin agréé suite à la visite médicale appréciant les conditions de santé particulières à l'entrée dans la fonction publique	Saisine		Saisine uniquement pour les corps et cadres d'emploi comportant des conditions de santé particulière	
Recommandations sur les conditions d'emploi et aménagement de poste	Saisine (rapport obligatoire du médecin de prévention)		Sans objet (cette mission a été confiée au médecin du travail)	



Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Maladie d'origine non professionnelle				
Prolongation d'un CMO au-delà de 6 mois consécutifs	Saisine		Pas de saisine Visite de contrôle par un médecin agréé au moins une fois au-delà de 6 mois consécutifs (par l'employeur) Saisine si contestation des conclusions du médecin agréé	
CLM, CLD, CGM 1 ^{er} octroi	Saisine		Saisine	
CLM, CLD, CGM renouvellement	Saisine		Dans tous les cas : présentation d'un certificat médical Saisine si épuisement de la période rémunérée à plein traitement Examen médical par un médecin agréé au moins une fois par an (par l'employeur) Saisine si contestation des conclusions du médecin agréé	
Placement en CLM ou CLD d'office	Saisine avec rapport du médecin de prévention		Saisine avec rapport du médecin de prévention Au terme de chaque période, examen médical par un médecin agréé (par l'employeur)	

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Placement et renouvellement en CLM ou CLD pour blessure en lien avec un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour blessures en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes		Saisine		Saisine
Octroi des congés accordés aux fonctionnaires invalides pour faits de guerre		Saisine	Saisine	

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Reprise après 12 mois de CMO	Saisine		Saisine	
Reprise après une période de CLM, CLD ou CGM	Saisine		Production d'un avis favorable à la reprise du médecin de l'agent Saisine uniquement pour les fonctions exigeant des conditions de santé particulières	
Reprise à expiration des droits à CLM, CLD ou CGM	Saisine		Saisine	
Reprise après une période de CLM ou CLD d'office	Saisine		Saisine	

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Temps partiel thérapeutique 1 ^{er} octroi	Saisine seulement en cas d'avis divergent du médecin agréé et du médecin traitant		Pas de saisine sauf si TPT lié à une situation requérant saisine obligatoire du conseil médical Examen médical possible à tout moment Saisine si contestation des conclusions du médecin agréé	
Temps partiel thérapeutique renouvellement	Saisine seulement en cas d'avis divergent du médecin agréé et du médecin traitant		Au-delà de 3 mois de TPT, examen médical de contrôle (par l'employeur) Saisine si contestation des conclusions du médecin agréé	

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Mise en Disponibilité d'Office pour Raison de Santé	Saisine		Saisine	
Renouvellement de la Disponibilité d'Office pour Raison de Santé	Saisine	Saisine pour la dernière période	Saisine	
Reprise après une Disponibilité d'Office pour Raison de Santé	Saisine		Saisine	
Mise en congé sans traitement et renouvellement	Saisine		Saisine	
Reclassement	Saisine		Saisine	
Rente d'Invalidité versée aux fonctionnaires stagiaires licenciés pour inaptitude physique		Saisine		Saisine

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Maladie d'origine professionnelle				
Reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de service		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher l'accident du service		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher l'accident du service
Reconnaissance d'imputabilité au service d'un accident de trajet		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher l'accident du trajet		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher l'accident du trajet

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
Reconnaissance d'imputabilité au service des maladies professionnelles inscrites aux tableaux du CSS et en remplissant toutes les conditions		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher la maladie du service		Saisine en cas d'éléments de nature à détacher la maladie du service
Reconnaissance d'imputabilité au service : - des maladies professionnelles inscrites aux tableaux du CSS n'en remplissant pas toutes les conditions - des maladies professionnelles non inscrites aux tableaux du CSS		Saisine (Rapport obligatoire du médecin du travail)		Saisine (Rapport obligatoire du médecin du travail)

Les cas de saisine

Cas de saisine	Situation antérieure		Situation nouvelle	
	Comité médical	Commission de réforme	Formation restreinte	Formation plénière
L'octroi de l'Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT)		Saisine		Pas de saisine, l'AIT est versée au vu de la décision de la CPAM.
L'octroi de l'Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)		Saisine		Saisine
Admission à la retraite en cas d'Inaptitude définitive		Saisine		Saisine (suppression de la procédure simplifiée)
Licenciement du stagiaire en cas d'inaptitude définitive imputable au service		Saisine		Saisine

Les cas de saisine

Motifs	Conseil Médical Formation restreinte	Examen médical par l'autorité *	Visite de contrôle par l'autorité *
Prolongation CMO au-delà de 6 mois			X
Octroi CLM / CLD / CGM	X		
Prolongation CLM / CGM / CLD pendant période à plein traitement		X (au moins une fois par an)	
Prolongation CLM / CLD après épuisement des droits à plein traitement	X		
Prolongation CLM / CGM / CLD pendant période à demi traitement		X (au moins une fois par an)	
Octroi CLM / CLD d'office	X		
Prolongation CLM / CLD d'office		X (à l'issue de chaque période)	
Prolongation CLM / CLD d'office après épuisement des droits à plein traitement	X		
Reprise après période CLM / CGM / CLD	X (uniquement pour les fonctions exigeant des conditions de santé particulières)		
Reprise à expiration des droits à congés (CMO / CLM / CGM / CLD)	X		
Disponibilité d'Office pour Raison de Santé / Congé sans traitement (octroi, prolongation et reprise)	X		
Reclassement	X		
Contestation après avis du médecin agréé par l'autorité ou l'agent sur tout type de congé	X		



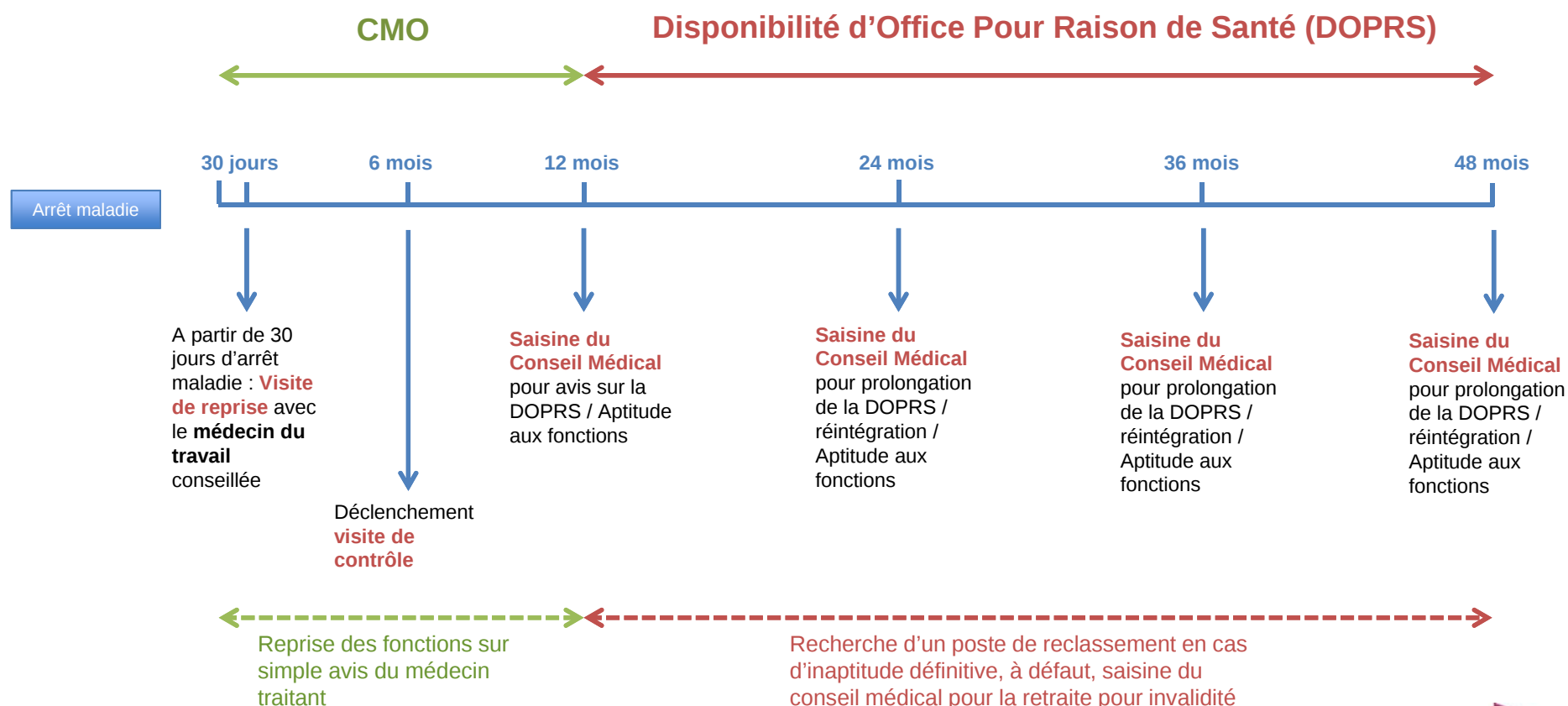
* Dans certains cas, l'autorité territoriale a désormais la charge du contrôle médical.

- Vigilance sur la notion de secret médical au sein des services RH
- Mise en place de bonnes pratiques :
 - ✓ Lettre de mission claire pour le médecin agréé,
 - ✓ Demande de rapports administratif et médical distincts,
 - ✓ Courriers aux agents en Lettre Recommandée avec Avis de Réception,



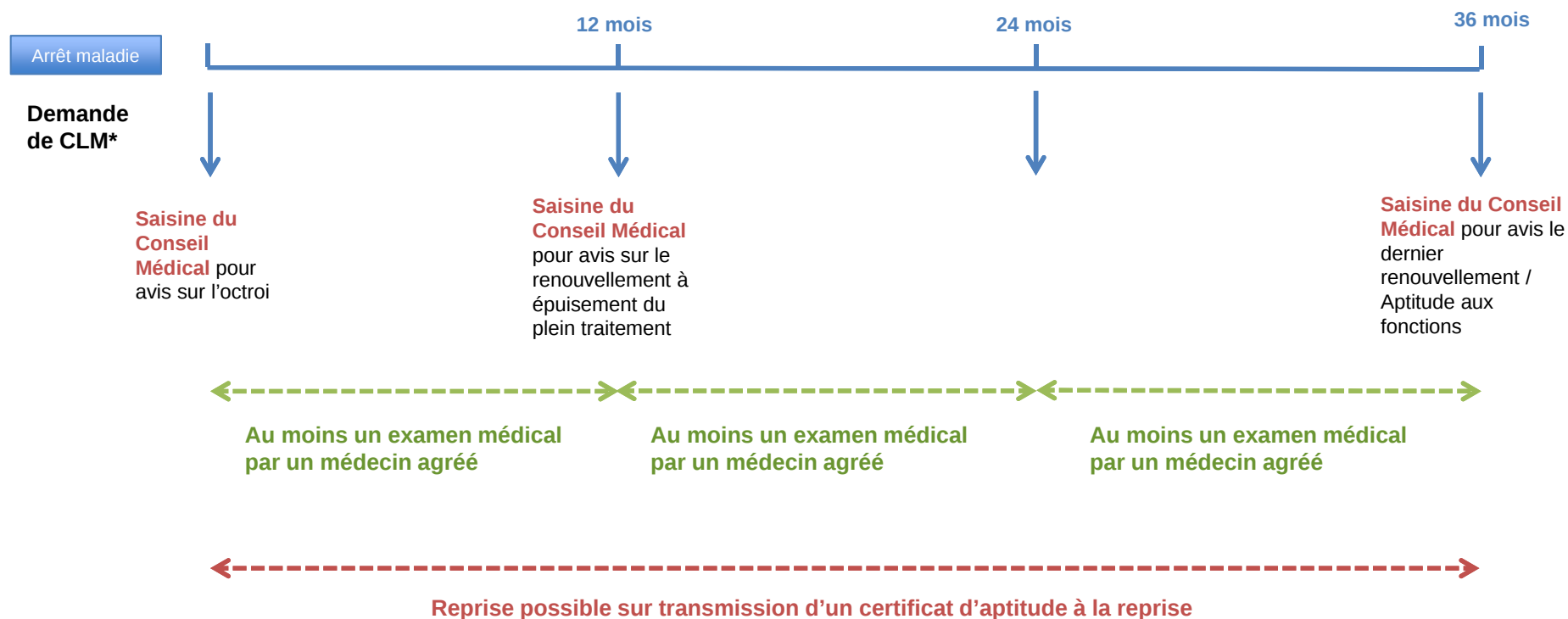
Exemple n°1

Schéma chronologique : Congé Maladie Ordinaire (CMO)



Exemple n°2

Schéma chronologique : Congé Longue Maladie (CLM)



* La demande de CLM n'est pas encadrée par un délai.

➤ Les évolutions du portail GIP/AGIRHE



designed by freepik



Compte utilisateur et mot de passe inchangés

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan

6 bis rue Olivier de Clisson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. 02 97 68 16 00 • E-mail : CDG56@cdg56.fr • www.cdg56.fr

Accéder à l'extranet

- **Utiliser de préférence le navigateur FIREFOX**
- **Connectez-vous au site internet du Centre De Gestion du Morbihan www.cdg56.fr**
- **Rendez-vous sur : Espace collectivités employeurs / Accès extranet / Agirhe instances médicales**

Accéder à l'extranet



Centre de Gestion
de la Fonction Publique

Expertise et Conseil en Ressources Humaines
au service des collectivités territoriales

Espace collectivités
employeurs



Espace
candidats
à la FPT





Recherche avancée

L'accès à la fonction publique territoriale	Statut – Carrière	Santé au travail	Conseil et accompagnement	Instances consultatives et dialogue social
--	-------------------	------------------	------------------------------	---

Accueil > Espace collectivités employeurs > Accès extranet

Espace
collectivités
employeurs

- > Santé au travail
- > Formations
professionnalisantes
- > Apprentissage ou
alternance
- > La formation des
agents
- ✓ **Accès extranet**
- > Cotisations au
centre de gestion
- > Service Intérim

 Marquer cette page
  S'abonner
  Imprimer
  Envoyer
  Partager

Accès extranet



Vous trouverez dans cette rubrique la liste des extranets du Centre de Gestion du Morbihan.

Pour y accéder vous pouvez cliquer sur les liens ci-dessous :

- [Portail de médecine préventive](#)
- [Extranet carrière - paye](#)
- [Agihr instances médicales](#) (comité médical, commission de Réforme)
- [Formulaire de déclaration d'un accident de service ou de trajet](#)
- [Extranet de déclaration des cotisations](#)
- [Plateforme de saisie du bilan social](#)
- Recensement des postes aux concours : la procédure de recensement n'est pas ouverte actuellement.

Mes pages préférées

filière technique
 concours annales
 examen
 professionnel
 filière médico-sociale
 prévention des risques
 santé au travail
 filière culturelle
 commission de réforme
 filière animation

Accéder à l'extranet

Agirhe RH / Prévention



Centre de Gestion :
56 - Centre de Gestion du Morbihan

Veillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur : 1

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

Valider

1) Saisir votre Nom d'utilisateur et votre mot de passe

Afin de bénéficier d'un accès personnalisé et sécurisé aux données, chaque nouvelle collectivité devra formuler au Centre de Gestion du Morbihan une demande d'attribution d'un code d'accès via un formulaire.

Accéder à l'extranet

Centre de Gestion de la Fonction Publique
Expertise et Conseil en Ressources Humaines
au service des collectivités territoriales

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan

EXTRANET DEMO

Dernière connexion le 10/02/2022 à 19:42 [Se déconnecter](#)

2

Collectivité ▾ Instances ▾ Paramètres ▾

Détail de la collectivité

569998 EXTRANET DEMO

Identité

Identification

Code	Identité	Type
569998	EXTRANET DEMO	Commune
Adresse	5 Allée Napoléon	
Adresse suite		
Adresse suite		
Code postal Ville Cedex	56000	VANNE
E-mail		
Téléphone	Télécopie	
Autorité	GENRE	
	Monsieur	

Contacts

+ Ajouter

Nom	Prénom	Service	Mail
SEAUDEAU	Lisa	service RH	lseaudeau@cdg56.fr
LAYEC	MARIE-RENEE		mrlayec@cdg56.fr
BEAUMONT	Sophie		sbeaumont@cdg56.fr
TEST RGPD	VLD		vldem@cdg56.fr

2

Agent :

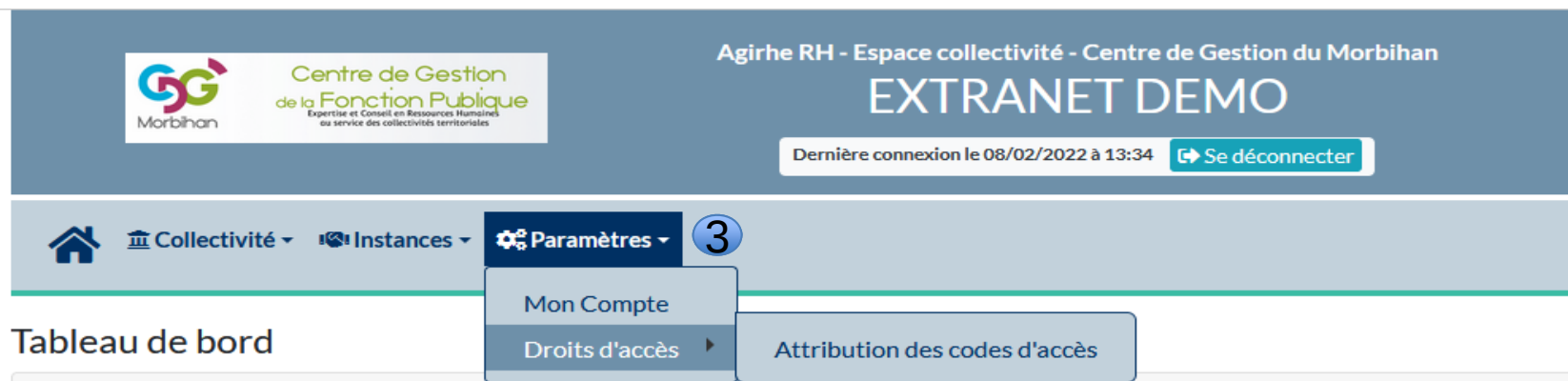
Nom :	Prénom :	Type :
Service :	Fonction :	
Téléphone :	E-mail :	

[Ajouter](#) [Annuler](#)

2) Se positionner sur l'onglet COLLECTIVITE et détail de la collectivité pour visualiser la fiche collectivité et mettre à jour les contacts

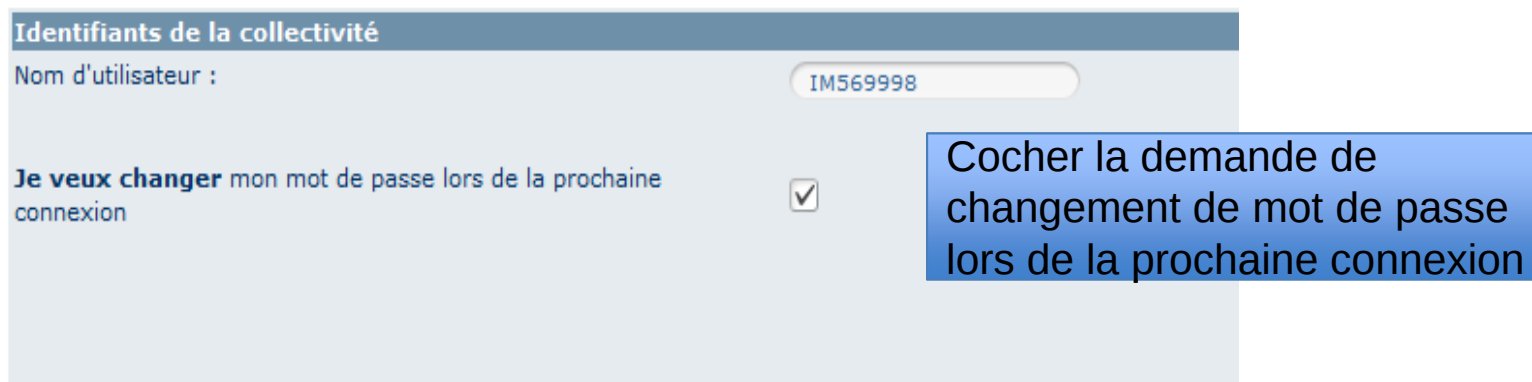
Pour ajouter un contact : cliquer sur + ajouter (seuls les champs Nom et Email sont obligatoires. Soyez attentif à l'adresse mail saisie, celle-ci sera utilisée par le CDG pour échanger avec la collectivité sur une saisine de la commission de réforme ou du comité médical. Vous pouvez le cas échéant vous sélectionner en tant qu'agent dans la liste déroulante des agents de la collectivité).

Accéder à l'extranet



The screenshot shows the top navigation bar of the 'EXTRANET DEMO' system. It includes the logo of the 'Centre de Gestion de la Fonction Publique' and the text 'Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan'. A status bar indicates the last connection on 08/02/2022 at 13:34 and a 'Se déconnecter' button. Below this is a main menu with icons for 'Collectivité', 'Instances', and 'Paramètres'. The 'Paramètres' menu is highlighted with a blue circle containing the number 3. A dropdown menu is open under 'Paramètres', showing options for 'Mon Compte', 'Droits d'accès', and 'Attribution des codes d'accès'. The 'Tableau de bord' (Dashboard) is visible on the left side of the interface.

3) Se positionner sur l'onglet PARAMETRAGE pour modifier le mot de passe (départ d'un collaborateur par exemple)



The screenshot shows the 'Identifiants de la collectivité' (Collectivity Credentials) form. It includes a text input field for 'Nom d'utilisateur :' (Username) with the value 'IM569998'. Below this is a checkbox labeled 'Je veux changer mon mot de passe lors de la prochaine connexion' (I want to change my password at the next connection), which is checked. A blue callout box points to the checkbox with the text: 'Cocher la demande de changement de mot de passe lors de la prochaine connexion'.



Tous les contacts utilisent le même login / mot de passe pour accéder à l'extranet des instances, il est donc très important de modifier le mot de passe de la collectivité lors d'un départ d'un collaborateur.

Accéder à l'extranet

Agirhe RH / Prévention

Centre de Gestion :

56 - Centre de Gestion du Morbihan

Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :

IM569998

Mot de passe :

•••••

[? Mot de passe oublié ?](#)

Valider

A la prochaine connexion, se reconnecter avec les identifiants initiaux

Agirhe RH / Prévention

Réinitialisation du mot de passe

Mot de passe temporaire :

Mot de passe

Nouveau mot de passe :

Mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe :

Mot de passe

Valider Fermer

•••••

[? Mot de passe oublié ?](#)

Valider

Réinitialiser le mot de passe :

- Mot de passe temporaire : (ancien mot de passe)
- Nouveau mot de passe : (choisir un nouveau de passe)
- Confirmation du nouveau mot de passe

Accéder à l'extranet



The screenshot shows the EXTRANET DEMO interface. At the top, there is a header bar with the logo of the Centre de Gestion du Morbihan on the left, the text "Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan" in the center, and "EXTRANET DEMO" on the right. Below the header, there is a navigation bar with icons for "Collectivité", "Instances", and "Paramètres". The "Instances" menu is open, showing "Liste des agents" and "Conseil Médical". To the left of the navigation bar, there is a "Tableau de bord" section with a link to "Actualités CDG". On the right side of the page, there is a box indicating "2 actualités à lire".

Centre de Gestion de la Fonction Publique
Expertise et Conseil en Ressources Humaines
au service des collectivités territoriales

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan
EXTRANET DEMO

Dernière connexion le 03/06/2022 à 10:07 [Se déconnecter](#)

4

Collectivité Instances Paramètres

Tableau de bord

Liste des agents
Conseil Médical

- Actualités CDG

2 actualités à lire

4) Se positionner sur l'onglet INSTANCES

Rechercher/vérifier les données « agent »



The screenshot shows the EXTRANET DEMO interface. At the top, there is a header with the logo of the Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan and the text "Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan". Below this, the text "EXTRANET DEMO" is displayed. A notification bar indicates the last connection on 03/06/2022 at 10:07 and a "Se déconnecter" button. The main navigation bar includes a home icon, "Collectivité", "Instances", and "Paramètres". A dropdown menu for "Instances" is open, showing "Liste des agents" and "Conseil Médical". The "Tableau de bord" section shows "Actualités CDG" with a badge indicating 2 actualités à lire.

Sélectionner le menu « liste des agents »

Il convient dans un 1^{er} temps de vérifier :

- Si l'agent pour lequel on souhaite saisir l'instance médicale est dans la liste des agents
- Si les informations administratives, statutaires et les coordonnées de l'agent (adresse notamment) sont correctes

Rechercher/vérifier les données « agent »

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan
Expertise et Conseil en Ressources Humaines au service des collectivités territoriales

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan
EXTRANET DEMO

Dernière connexion le 08/02/2022 à 15:29 [Se déconnecter](#)

[Collectivité](#) [Instances](#) [Paramètres](#)

[Export Excel](#)

5 **Nom Prénom** **Actif** **Grade** **Statut**

DUJARDIN

Légende : **Agents** **inactifs** **Position particulière** **MultiCarrière**

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
Z44189	BIDON BIDULE		adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
Z26518	ZTEST BIDON REGIS	BIDON	éducateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
Z27478	ZTEST CARTON ANNIE	CARTON	adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Titulaire
Z27509	ZTEST CHANTIER JEAN	CHANTIER	agent de maîtrise	Titulaire
Z27479	ZTEST CHEMISE LAURE	CHEMISE	agent social principal de 2ème classe	Titulaire
Z27477	ZTEST CHOCOLAT CHRISTOPHE	CHOCOLAT	éducateur des APS	Titulaire
Z26486	ZTEST DUJARDIN ALPHONSE	DUJARDIN	adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Titulaire

5) Filtrer la liste des agents en faisant une recherche sur le nom d'un agent par exemple ou sélectionner directement un agent dans la liste

Rechercher/vérifier les données « agent »

Z26486 ZTEST DUJARDIN ALPHONSE adjoint administratif territorial principal de 1ère classe EXTRANET DEMO (569998) DHS :3500

[Retour à la liste des agents](#)

Identité

Civilité	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Code Agent / Matricule
Madame	DUJARDIN	ZTEST DUJARDIN	ALPHONSE	Z26486 26486

Date de naissance	N° Sécurité sociale	N° d'affiliation à la CNRACL	N° d'affiliation à l'IRCANTEC	Nationalité
01/01/1968				Française

Adresse	3 rue des Fontaines
Adresse suite	
Code postal Ville	56000 VANNES
Téléphone/ Portable	
E-mail :	

Qualité statutaire	Titulaire
Date Arrivée Collectivité	
Date Titularisation	
Position	Activité
Situation	Sans situation particulière
Filière	Administrative

6) Les informations administratives et statutaires sont issues de la base de données « carrières »

Si l'adresse de l'agent est incorrecte, elle doit obligatoirement être modifiée par la collectivité sur l'extranet « carrières » - Les échanges entre les secrétariats des instances médicales et les agents s'opèrent principalement par voie postale (demande de prise de RDV auprès d'un médecin agréé, information relative au passage du dossier en commission notamment)

Modifier les données « agent » (extranet carrières)



Centre de Gestion
de la Fonction Publique

Expertise et Conseil en Ressources Humaines
au service des collectivités territoriales

Espace collectivités employeurs

Espace candidats à la FPT

Rechercher

Recherche avancée

L'accès à la fonction publique territoriale

Statut - Carrière

Santé au travail

Conseil et accompagnement

Instances consultatives et dialogue social

Accueil > Espace collectivités employeurs > Accès extranet

Espace collectivités employeurs

- > Santé au travail
- > Formations professionnalisantes
- > Apprentissage ou alternance
- > La formation des agents
- ▼ **Accès extranet**
- > Cotisations au centre de gestion
- > Service Intérim

Marquer cette page S'abonner Imprimer Envoyer Partager

Accès extranet



Vous trouverez dans cette rubrique la liste des extranets du Centre de Gestion du Morbihan.

Pour y accéder vous pouvez cliquer sur les liens ci-dessous :

- [Portail de médecine préventive](#)
- [Extranet carrière - paye](#)

- [Agirhe instances médicales](#) (comité médical, commission de Réforme)
- [Formulaire de déclaration d'un accident de service ou de trajet](#)
- [Extranet de déclaration des cotisations](#)
- [Plateforme de saisie du bilan social](#)
- Recensement des postes aux concours : la procédure de recensement n'est pas ouverte actuellement.

Mes pages préférées

filière technique
concours annales
examen
professionnel
filière médico-sociale
prévention des risques
santé au travail
filière culturelle
commission de réforme
filière animation

Modifier les données « agent » (extranet carrières)



L'identifiant et le mot de passe pour accéder à l'extranet carrières sont différents de ceux communiqués pour accéder à l'extranet des instances médicales.

Contact service carrière : carrieres@cdg56.fr

SAISISSEZ VOS IDENTIFIANTS

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

civil
RESSOURCES HUMAINES

Collectivité **Le personnel** Le statut La paie

Données personnelles

7 ☒ Les fiches individuelles

☐ Les états-civils

☒ Les coordonnées personnelles

► Suivi des dossiers agent

► Etats

LES FICHES INDIVIDUELLES

Recherche parmi le personnel

Nom :

Prénom :

Patronyme :

Pseudonyme :

Né(e) le : 12

Matricule :

Date de présence : 12

Structure : 🔍

☐ Inclure les structures filles

Collectivité : EXTRANET DEMO #

7) Modifier l'adresse de l'agent sur l'extranet carrières

Les modifications seront visibles sur l'extranet des instances médicales le lendemain

Ajouter un agent

- Si l'agent pour lequel on souhaite saisir l'instance médicale n'est pas dans la liste des agents proposée par l'extranet « instances médicales »
- Si la collectivité ne bénéficie pas de l'extranet « carrières »
- ☞ Prendre contact avec le service carrieres@cdg56.fr

Créer une saisine du Conseil Médical

8

Z26486 ZTEST DUJARDIN ALPHONSE adjoint administratif territorial principal de 1ère classe EXTRANET DEMO (569998) DHS :3500

[Retour à la liste des agents](#)

Civilité

Madame

Nom de

DUJARDIN

Prénom

ALPHONSE

Code Agent / Matricule

Z26486
26486

Date de naissance

01/01/1968

N° Sécurité sociale

N° d'affiliation à la CNRACL

N° d'affiliation à l'IRCANTEC

Nationalité

Française

Adresse

3 rue des Fontaines

Adresse suite

Code postal Ville

56000 VANNES

Téléphone/ Portable

E-mail :

Qualité statutaire

Titulaire

Date Arrivée Collectivité

Date Titularisation

Position

Activité

Situation

Sans situation particulière

Filière

Administrative

8) Après avoir vérifié l'adresse de l'agent revenir à la liste des agents pour démarrer la saisine.

Créer une saisine du Conseil Médical



The screenshot shows the EXTRANET DEMO interface. At the top, there is a header bar with the Morbihan logo, the text 'Centre de Gestion de la Fonction Publique Expertise et Conseil en Ressources Humaines au service des collectivités territoriales', and the title 'Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Morbihan'. Below this, the text 'EXTRANET DEMO' is displayed, along with the last connection date 'Dernière connexion le 03/06/2022 à 10:07' and a 'Se déconnecter' button. The main navigation bar includes icons for 'Collectivité', 'Instances', and 'Paramètres'. The 'Instances' menu is open, showing options: 'Liste des agents', 'Conseil Médical', 'Nouvelle saisine', and 'Suivi des saisines'. A blue circle with the number '9' is placed next to the 'Nouvelle saisine' option. On the left, there is a 'Tableau de bord' section with a link to 'Actualités CDG'. On the right, there is a box indicating '2 actualités à lire'.

9) Menu INSTANCES

- Conseil Médical
- Nouvelle saisine

Créer une saisine du Conseil Médical


[Collectivité](#) ▾
 [Instances](#) ▾
 [Paramètres](#) ▾

Conseil médical - Création d'une nouvelle saisine

Créateur de la saisine : Sélectionnez un contact ▾
 E-mail du créateur de la saisine : mrlayec@cdg56.fr
 Agent : ▾ ☐ Avec les agents inactifs

10
▼

Créateur de la saisine : Sélectionnez un contact ▾ +
 E-mail du créateur de la saisine : vledem@cdg56.fr
 Agent : ▾ ☐ Avec les agents inactifs

Ajout d'un contact [X]

Agent : ▾
 Nom :
 Prénom :
 Service :
 Fonction :
 Téléphone :
 E-mail :

BIDON BIDULE
 ZTEST BIDON REGIS
 ZTEST CARTON ANNIE
 ZTEST CHANTIER JEAN
 ZTEST CHEMISE LAURE
 ZTEST CHOCOLAT CHRISTOPHE
 ZTEST DUJARDIN ALPHONSE
 ZTEST DUPOND ANNA
 ZTEST DUPUIS JEAN
 ZTEST DURAND MARIA
 ZTEST DURAND MARIE
 ZTEST ELECTION VALERIE
 ZTEST ETE FLORA

10
+

10) Sélectionner un contact (gestionnaire) :

- en cliquant sur la flèche ▼ ou si nécessaire en cliquant sur le + (liste agent ou créer : nom, prénom et adresse mail du service ou du gestionnaire et valider)

Créer une saisine du Conseil Médical

Créateur de la saisine : MARIE-RENEE LAYEC (mrlayec@cdg56.fr) +

E-mail du créateur de la saisine : mrlayec@cdg56.fr

Agent : +

☒ Avec les agents inactifs

BIDON BIDULE (adjoint technique territorial principal de 2ème classe)
ZTEST BIDON REGIS (éducateur de jeunes enfants de seconde classe)
 ZTEST CARTON ANNIE (adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe)
 ZTEST CHANTIER JEAN (agent de maîtrise)
 ZTEST CHEMISE LAURE (agent social principal de 2ème classe)
 ZTEST CHOCOLAT CHRISTOPHE (éducateur des APS)

Créateur de la saisine : MARIE-RENEE LAYEC (mrlayec@cdg56.fr) +

E-mail du créateur de la saisine : mrlayec@cdg56.fr

Agent : ZTEST DURAND MARIA (adjoint technique territorial) +

☐ Avec les agents inactifs

Agent sélectionné : ZTEST DURAND MARIA (adjoint technique territorial)

Catégorie de l'agent sélectionné : C

Adresse : RUE TEST

Code postal : 56000

Ville : VANNES

Affectation :

11

Vérifier et corriger si besoin sur le bordereau d'envoi après impression

11) Sélectionner l'agent dans la liste (si nécessaire afficher les agents partis, en cochant la case « avec les agents inactifs »

Créer une saisine du Conseil Médical

Créateur de la saisine : MARIE-RENEE LAYEC (mrlayec@cdg56.fr) +

E-mail du créateur de la saisine : mrlayec@cdg56.fr

Agent : ZTEST DURAND MARIA (adjoint technique territorial ...) + Avec les agents inactifs

Agent sélectionné : ZTEST DURAND MARIA (adjoint technique territorial de 2ème classe)

Catégorie de l'agent sélectionné : C

Adresse : RUE TEST

Code postal : 56000 Ville : VANNES

Affectation :

Emploi / Poste :

Médecin de prévention : Sélectionnez un médecin de prévention 12 +

Médecin traitant

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

12) A compléter :

- affectation (service),
- poste,
- sélectionner le médecin de prévention,
- médecin traitant de l'agent.

Créer une saisine du Conseil Médical

13

Médecin de prévention : Sélectionnez un médecin de prévention

Médecin traitant : Sélectionnez un objet

- Accident de service (ou de trajet) ou maladie professionnelle (R)
- AIT (R)
- Autre (réintégration, aptitude,...) (M)
- Autre demande (R)
- Congé grave maladie (M)
- Congé longue durée (M)
- Congé longue maladie (M)
- Congé longue maladie fractionné (M)
- Congé maladie ordinaire (M)
- Demande d'allocation temporaire d'invalidité (R)
- Demande de retraite pour invalidité (R)
- Temps partiel thérapeutique (M)

Liste des motifs

+ Ajouter

Motif

Objet de la saisine : Sélectionnez un objet

Motif de la saisine :

Autre

✓ ✗

Liste des motifs

+ Ajouter

Motif

Autre

Objet de la saisine : Congé longue maladie (M)

Motif de la saisine : octroi d'un congé de longue maladie (M)

14

15

✓ ✗

- 13) Cliquer sur + ajouter et sélectionner l'objet de la saisine
- 14) Sélectionner le motif de la saisine
- 15) Valider

Créer une saisine du Conseil Médical

16

Liste des motifs

+ Ajouter

Motif	Autre
Objet de la saisine : Autre (réintégration, aptitude,...) (M)	✓ ✗
Motif de la saisine : Aptitude aux fonctions (M)	
octroi d'un congé de longue maladie (M)	

Liste des motifs

+ Ajouter

Motif	Autre
octroi d'un congé de longue maladie (M)	
Aptitude aux fonctions (M)	

Il est possible de saisir plusieurs motifs par saisine si nécessaire :

16) - Cliquer sur + ajouter et sélectionner l'objet de la saisine

- Sélectionner le motif de la saisine
- Valider

Créer une saisine du Conseil Médical

Informations complémentaires

Bref exposé des circonstances

Saisir si nécessaire quelques informations complémentaires sur le contexte de la saisine.

Historique des congés de l'agent

+ Ajouter

Type	Début	Date prév. fin de droits	Durée
Congé pour accident de service (CNRACL) (AC35)			✓ ✕

Aucune ligne

Evènement initial

Type d'évènement initial : Maladie ordinaire

06/01/2022

Sélectionner le type d'évènement initial (maladie ordinaire, maladie professionnelle, accident de travail ou de trajet,...)

Questions sur lesquelles vous souhaitez obtenir une réponse

Question :

Posez vos questions :

Exemple : L'agent est-il apte à reprendre prochainement ses fonctions...

✓ Valider la saisine

17

17) compléter et valider

Créer une saisine du Conseil Médical

Vous devez télécharger les pièces (cliquer sur télécharger pour importer un document PDF uniquement) - Seules les pièces médicales (ex : expertise médicale sous pli confidentiel...) sont à transmettre obligatoirement par voie postale

Enregistrement réussi

Votre demande est enregistrée, vous pouvez désormais imprimer le bordereau d'envoi à joindre avec votre dossier dans le menu suivi des saisines.

Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande.

Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande

[Export xls](#)

Libellé	Type	
Fiche de poste (activités et missions renseignées)	Document à télécharger	Télécharger
Copie certificat médical initial établi par le médecin (renseignements médicaux clairs et détaillés)	Document à envoyer	
Rapport du médecin de prévention	Document à envoyer	
Expertise médicale à la demande de l'employeur auprès d'un médecin agréé	Document à envoyer	
Demande de l'agent	Document à télécharger	Télécharger
Rapport hiérarchique maladie professionnelle (signé par le supérieur hiérarchique et l'agent)	Document à télécharger	Télécharger
Examens de laboratoire	Document à envoyer	

Téléchargement d'un document

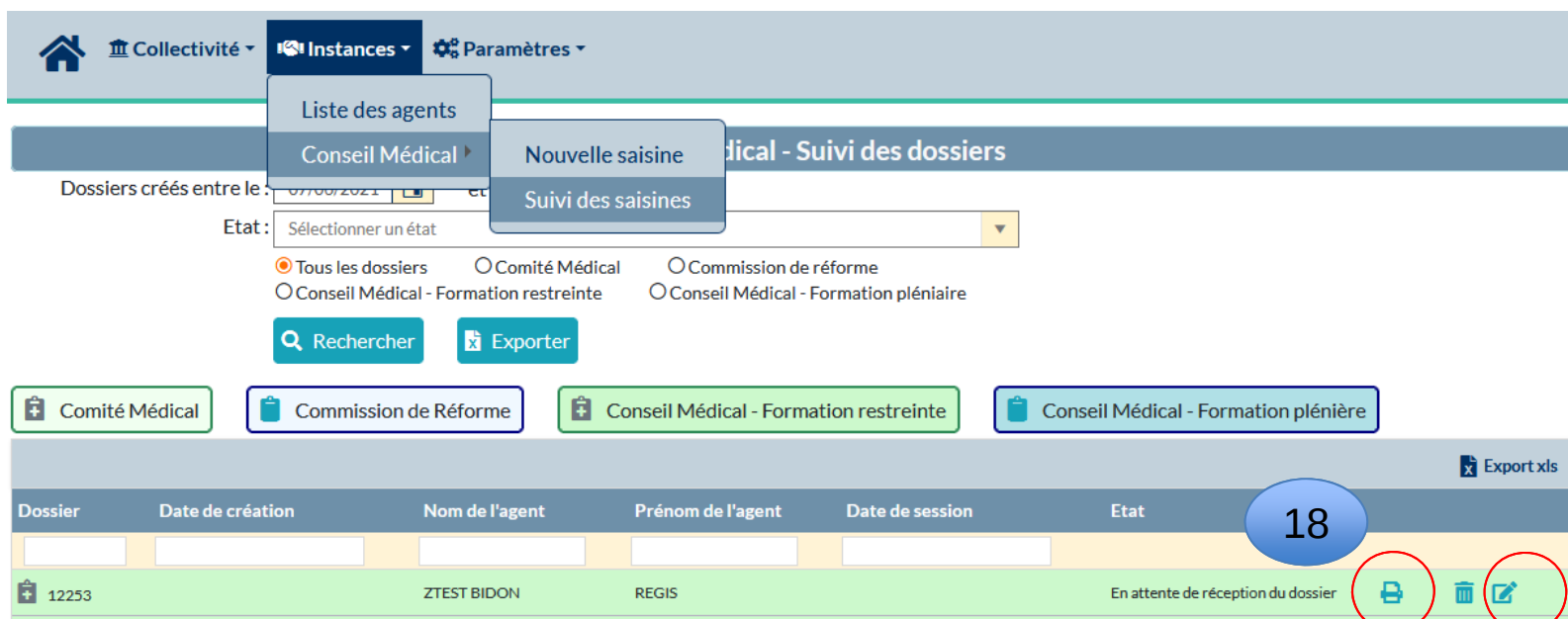
Fichier (pdf, taille max 10 Mo) : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Télécharger le fichier](#) [Annuler](#)

Cliquer sur « parcourir » pour importer le fichier PDF uniquement puis cliquer sur « télécharger le fichier »

Suivre l'avancement des saisines du Conseil Médical

Le bordereau d'envoi



The screenshot shows the 'Suivi des saisines' (Follow-up of submissions) interface. It includes a navigation bar with 'Collectivité', 'Instances', and 'Paramètres'. A dropdown menu for 'Instances' is open, showing 'Liste des agents', 'Conseil Médical', 'Nouvelle saisine', and 'Suivi des saisines'. The 'Conseil Médical' dropdown is also open, showing 'Nouvelle saisine' and 'Suivi des saisines'. Below the navigation bar, there are filters for 'Dossiers créés entre le' (07/06/2021 to 07/06/2021), 'Etat' (Sélectionner un état), and radio buttons for 'Tous les dossiers', 'Comité Médical', 'Commission de réforme', 'Conseil Médical - Formation restreinte', and 'Conseil Médical - Formation plénière'. There are 'Rechercher' and 'Exporter' buttons. Below the filters, there are tabs for 'Comité Médical', 'Commission de Réforme', 'Conseil Médical - Formation restreinte', and 'Conseil Médical - Formation plénière'. An 'Export xls' button is in the top right. The table below has columns: Dossier, Date de création, Nom de l'agent, Prénom de l'agent, Date de session, and Etat. The first row shows dossier 12253 for agent ZTEST BIDON, REGIS, with the state 'En attente de réception du dossier'. At the bottom right of the table, there are three icons: a printer (circled in red), a trash can, and a pencil (circled in red). A blue circle with the number 18 is next to the printer icon, and a blue circle with the number 19 is next to the pencil icon.

18) Imprimer le bordereau, le compléter, le faire viser par l'autorité

19) Modifier la saisine pour le joindre aux pièces à télécharger

Suivre l'avancement des saisines du Conseil Médical


 Collectivité
  Instances
  Paramètres

Conseil médical - Suivi des dossiers

Dossiers créés entre le : 07/06/2021 et le : 07/06/2022

Etat : Sélectionner un état

☒ Tous les dossiers
 ☐ Comité Médical
 ☐ Commission de réforme
 ☐ Conseil Médical - Formation restreinte
 ☐ Conseil Médical - Formation plénière

 Export xls

Dossier	Date de création	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Date de session	Etat	
5590	10/02/2022	ZTEST CHANTIER	JEAN		En attente de réception du dossier	  
5586	08/02/2022	ZTEST DURAND	MARIA	24/03/2022	Inscrit à l'ordre du jour	
5593	10/02/2022	ZTEST JOLY	ROGER		Dossier Reçu	

20

21

20) Vue générale sur l'état du dossier

21) Vue sur l'état d'avancement d'un dossier par le bouton « Détail »

Suivre l'avancement des saisines du Conseil Médical

Historique	
 Export.xls	
Date	Etat
10/02/2022 11:15:31	En attente de réception du dossier
10/02/2022 11:39:53	Dossier Reçu
10/02/2022 11:40:33	Inscrit à l'ordre du jour du 24/03/2022

21
bis

21 bis) Détail de l'état d'avancement d'un dossier

Suivre l'avancement des saisines du Conseil médical

Dossier	Date de création	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Date de session	Etat
5590	10/02/2022	ZTEST CHANTIER	JEAN		En attente de réception de l'expertise
5586	08/02/2022	ZTEST DURAND	MARIA	24/03/2022	Inscrit à l'ordre du jour
5593	10/02/2022	ZTEST JOLY	ROGER	13/01/2022	Finalisé

22

Avis de l'administration du jeudi 13 janvier 2022

Favorable

23

Commentaires si avis favorable :

* maladie professionnelle tableau n° 57 B

Toutes les conditions du tableau sont-elles remplies : oui

22) La consultation de l'avis est possible lorsque l'état d'un dossier est « finalisé »

23) L'avis est consultable en ligne

Suivre l'avancement des saisines du Conseil Médical

Les principaux états du dossier	Commentaire
En attente de réception du dossier	La saisine est enregistrée
Dossier reçu	Dossier réceptionné par le secrétariat des instances médicales et <u>pas encore instruit</u>
Incomplet	Il manque des pièces à joindre Ou les pièces n'ont pas été dématérialisées (dans ce cas, <u>le dossier « papier » sera retourné à la collectivité</u>)
En attente de réception de l'expertise	Le dossier est instruit, l'instance médicale est en attente de l'expertise du médecin agréé
Inscrit à l'ordre du jour	Le dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Médical
Finalisé	L'avis a été émis par l'instance et est consultable par la Collectivité

Calendrier des conseils médicaux

2nd semestre 2022

Dates des conseils médicaux	Dates limites de réception par le secrétariat du conseil médical des dossiers complets (formation plénière uniquement)	Dates limites de transmission des convocations des membres et information des agents/collectivités
07/07/2022	13/06/2022	22/06/2022
08/09/2022	15/08/2022	24/08/2022
06/10/2022	12/09/2022	21/09/2022
03/11/2022	10/10/2022	19/10/2022
01/12/2022	07/11/2022	16/11/2022



Vos interlocuteurs au CDG

Référentes :

Conseil Médical formation restreinte :

- Sophie BEAUMONT (02.97.61.54.66) : *tous les secteurs*

Conseil Médical formation plénière :

- Marie-Renée LAYEC (02.97.01.52.86) : *secteur Sud et Est*
- Carole FAVARD (02.97.68.36.27) : *secteur Centre et Ouest*

instancesmedicales@cdg56.fr



Merci de votre attention

DES QUESTIONS?

