

# LA COMMISSION DE RÉFORME INTERDÉPARTEMENTALE

**BILAN D'ACTIVITÉ 2010**



# SOMMAIRE

## Introduction

### 1. Organisation

1.1. Compétences des commissions de réforme.....	4
1.2. Fonctionnement de la Commission de Réforme Interdépartementale .....	4

### 2. Activité 2010

2.1. Dossiers traités par la CRI.....	6
2.2. Flux des dossiers en 2010 .....	6
2.3. Flux des dossiers de 2005 à 2010 .....	6
2.4. Délais de traitement .....	7
2.5. Fréquence des séances .....	7
2.6. Analyse des dossiers passés en séance .....	7
2.6.1. L'origine des dossiers.....	7
2.6.2. Les catégories .....	8
2.6.3. Les motifs de saisine.....	8
2.7. Les avis.....	8
2.7.1 Teneur et portée de l'avis de la commission de réforme.....	8
2.7.2. Répartition des avis .....	8
2.7.3. Répartition des avis par catégorie hiérarchique.....	9
2.7.4. Le suivi des avis par les autorités territoriales .....	9
2.7.5. Observations .....	9
2.8. Tarification 2010.....	9
2.8.1 Tarif.....	9
2.8.2. Recettes provenant des collectivités.....	9
2.8.3. Recettes provenant de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) .....	9

### 3. Relations avec les différents interlocuteurs

3.1. Les employeurs .....	10
3.2. La page CRI sur [Ressources] .....	10
3.3. Les stages de formation au CNFPT .....	10
3.4. Les agents .....	10
3.5. Les représentants des collectivités affiliées.....	10

3.6. Les médecins membres .....	11
3.7. Les présidents .....	11
3.8. Les médecins de prévention .....	11
3.9. Les comités médicaux .....	11

#### **4. Organisation du service**

4.1. Principe .....	11
4.2. La saisine en ligne .....	11

<b>Annexes.....</b>	<b>12</b>
---------------------	-----------

# INTRODUCTION

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2005, le CIG assure la gestion du secrétariat de la Commission de Réforme Interdépartementale (CRI) compétente à l'égard de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux des collectivités et établissements publics des trois départements de la petite couronne.

Une brève présentation du contexte historique figure dans le bilan de l'activité 2005/2006. La synthèse de l'étude des maladies professionnelles liées aux Troubles Musculo-Squelettiques (TMS), ainsi que les résultats de la 1<sup>ère</sup> « Enquête qualité CRI » se trouvent dans celui de 2007.

L'étude sur les risques psycho-sociaux effectuée sur les dossiers pour lesquels la CRI s'est prononcée sur l'imputabilité au service au cours de l'année 2009 ainsi que les résultats de la 2<sup>ème</sup> « Enquête qualité CRI » figurent dans le bilan de l'année 2009.

Le présent document retrace l'activité de la commission en 2010.

## 1. ORGANISATION

### 1.1. Compétences des commissions de réforme

Depuis le décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008, « la commission de réforme n'est pas consultée lorsque l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est reconnue ».

Ce n'est qu'en cas de doute ou de refus de reconnaissance de l'imputabilité au service que la commission de réforme est saisie par l'employeur territorial.

Elle continue de formuler des avis notamment sur la reprise à temps partiel thérapeutique, sur le taux d'invalidité compensant des préjudices physiques et sur le caractère définitif de l'inaptitude.

Ses avis sont donnés dans le respect du secret médical avant que soient prises par les autorités territoriales les décisions correspondantes.

Elle émet un avis sur chacun des dossiers qui lui sont soumis ; cet avis ne lie pas l'autorité territoriale chargée de prendre les décisions sur la situation administrative des agents de sa collectivité ou de son établissement.

La commission de réforme peut faire procéder à toutes mesures d'instruction, enquêtes et expertises qu'elle estime nécessaires, mais ne peut procéder par elle-même à ces mesures.

La commission de réforme donne un avis qui n'est pas créateur de droit et qui ne peut donc faire l'objet d'un recours contentieux.

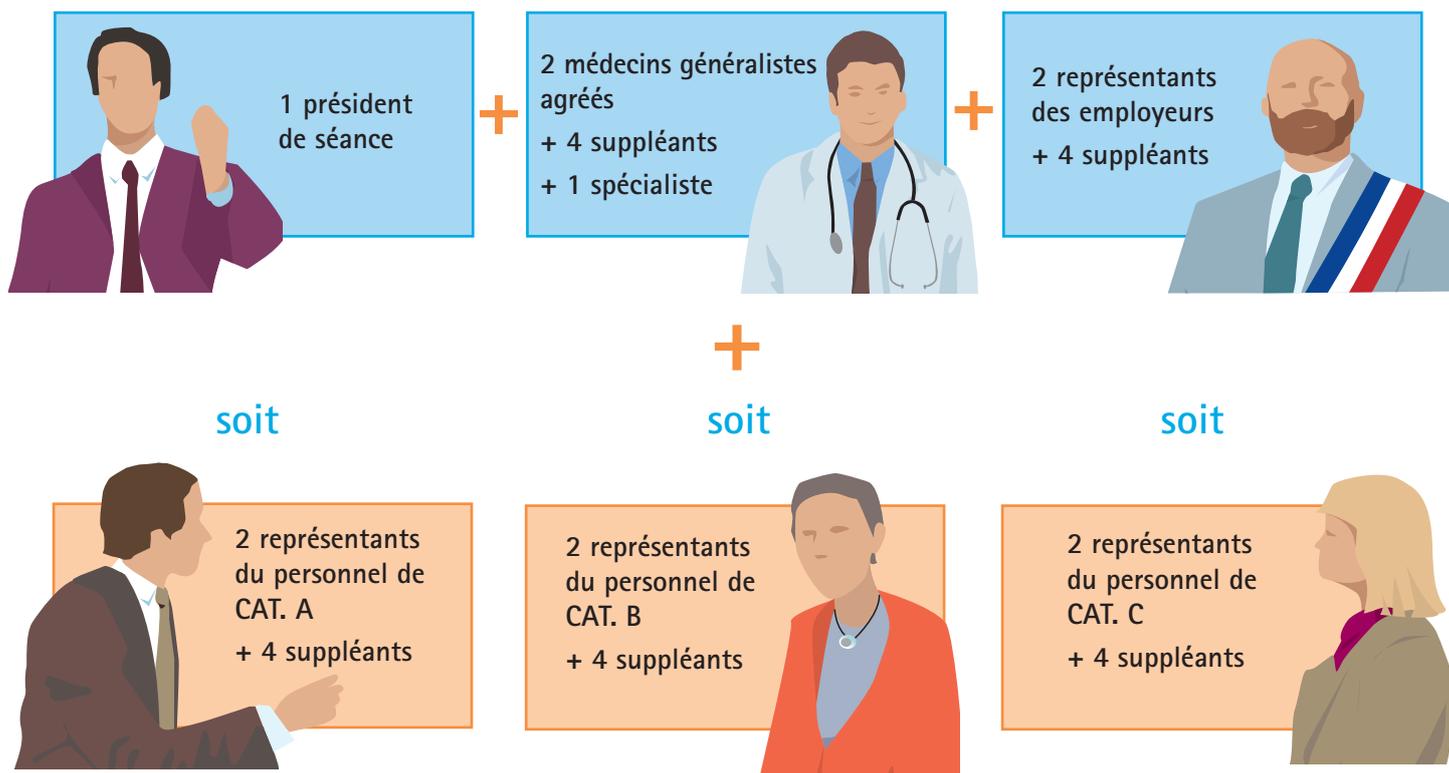
### 1.2. Fonctionnement de la Commission de Réforme Interdépartementale

La commission de réforme interdépartementale de la petite couronne comprend, pour chaque département relevant du CIG de la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne), le même nombre de membres, à savoir :

- un président de séance,
- deux représentants des employeurs territoriaux,
- deux représentants des personnels de catégorie A, B ou C,
- deux médecins généralistes agréés.

Chaque membre désigné au niveau du département est membre de la CRI et peut remplacer un membre désigné dans un autre département relevant du CIG de la petite couronne.

## Commission de Réforme Interdépartementale



Elle traite des dossiers des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne en fonction de leur ordre d'arrivée et de leur degré d'urgence.

Chaque membre désigné au niveau du département siège pour l'ensemble de la CRI.

Les représentants des fonctionnaires des collectivités affiliées sont issus des deux organisations syndicales (CGT et CFDT) qui ont obtenu le plus grand nombre de sièges aux élections professionnelles de 2008 pour les CAP.

Ils se répartissent entre les trois catégories : A, B et C.

Les représentants des employeurs sont désignés par le Conseil d'administration du CIG parmi tous les élus relevant des collectivités adhérentes au CIG.

Les collectivités non affiliées désignent leurs propres représentants.

Les médecins généralistes agréés ont été confirmés dans leurs missions au sein de la CRI par chaque préfet.

Les membres de la commission de réforme comme les agents du secrétariat sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

## 2. ACTIVITÉ 2010

### 2.1. Dossiers traités par la CRI

Le secrétariat de la CRI a reçu 2 813 dossiers traités de la façon suivante :

- 286 dossiers ont été retournés aux collectivités accompagnés d'une lettre explicative (la majorité nécessitant d'être complétés)
  - 2 527 dossiers ont été pris en charge.
- 2 465 dossiers (reçus en 2009 et en 2010) ont été examinés par la CRI.

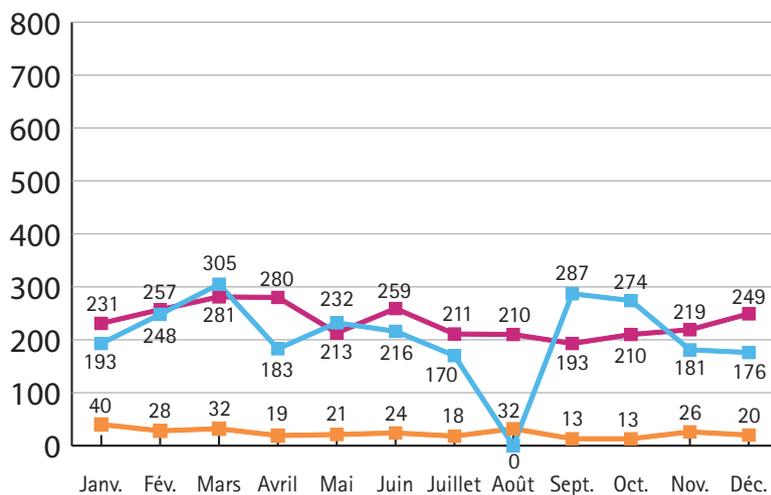
62 dossiers ont été examinés en moyenne par séance.

Au 31 décembre 2010 le nombre de dossiers en instance est de 391.

La baisse du nombre de dossiers reçus constatée dès le mois d'avril 2009, qui est la conséquence du décret du 17 novembre 2008, s'est confirmée avec un nombre de 234 dossiers reçus en moyenne par mois en 2010, contre 319 en 2009.

### 2.2. Flux des dossiers en 2010

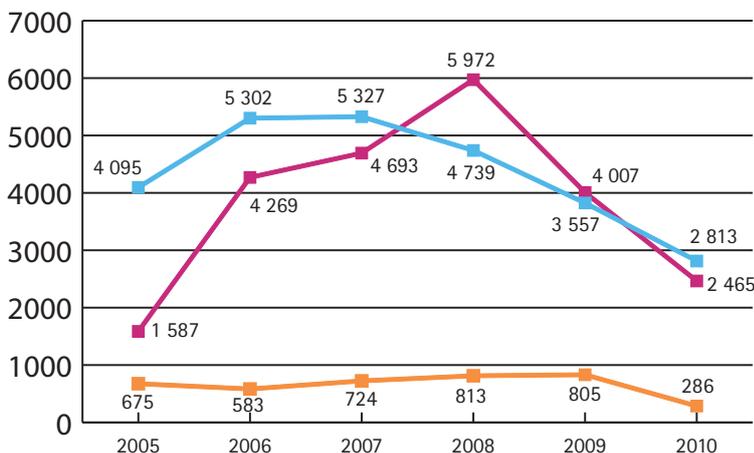
FLUX DES DOSSIERS CRI EN 2010



	Moyenne annuelle	Total
Reçus	234	2 813
Passés en séance	205	2 465
Retournés	24	286

### 2.3. Flux des dossiers de 2005 à 2010

FLUX DES DOSSIERS DE 2005 à 2010



	Moyenne Pluri-annuelle	Total
Dossiers passés en CRI	3 832	22 993
Dossiers reçus	4 304	25 822
Dossiers retournés	648	3 886

## 2.4. Délais de traitement

Au 31 décembre 2010, le dossier le plus ancien avait 28 jours, à rapprocher du délai d'1 mois et 14 jours fin 2009. La rapidité de traitement est donc une tendance qui se confirme.

Il convient de constater qu'en 2010 les dossiers adressés au secrétariat de la CRI sont traités le plus rapidement possible et, s'ils sont transmis complets, sont examinés par la commission dans un délai de 4 à 6 semaines après leur arrivée.

## 2.5. Fréquence des séances

54 commissions ont été organisées pour les collectivités affiliées :

- 40 pour 2234 dossiers de catégorie C
- 8 pour 97 dossiers de catégorie B
- 6 pour 38 dossiers de catégorie A

26 commissions pour les collectivités non affiliées :

- 22 pour 91 dossiers de catégorie C
- 4 pour 5 dossiers de catégorie B
- aucune séance pour la catégorie A

Une commission relative à une collectivité non affiliée a dû être reportée en raison d'un défaut de quorum, le 26 avril 2010, pour Boulogne-Billancourt.

Les 2 465 dossiers se répartissent comme suit :

	CDC*	75	92	93	94	Total
Nombre de dossiers	14	23	686	942	800	2 465
%	0,57 %	0,93 %	27,82 %	38,21 %	32,45 %	100 %

\* Dossier de la Caisse des dépôts (pension d'orphelin infirme, majoration tierce personne, etc.)

## 2.6. Analyse des dossiers passés en séance

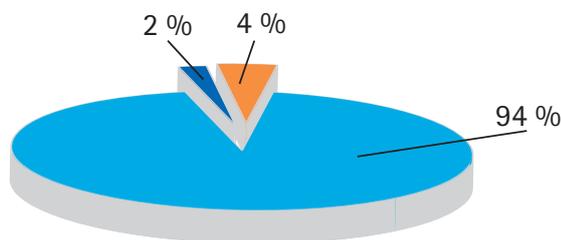
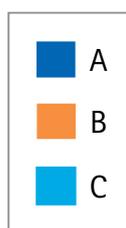
### 2.6.1 L'origine des dossiers

191 collectivités et établissements ont eu un ou plusieurs dossiers examinés par la CRI, dont :

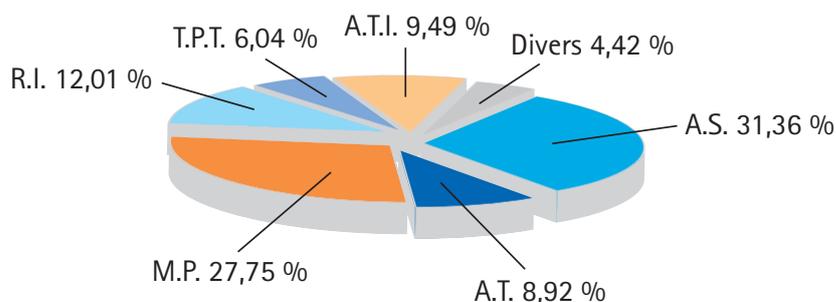
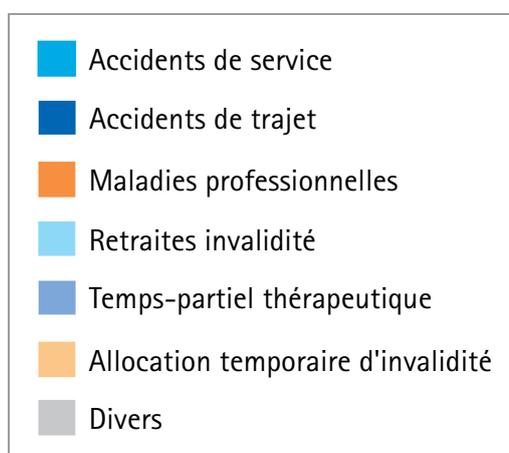
- 116 communes,
- 3 départements,
- 24 OPH,
- 28 CCAS,
- 2 CDE
- 17 EPCI ; parmi eux, figurent le SIAAP (Syndicat Interdépartemental pour l'Assainissement de l'Agglomération Parisienne et le SIPPÉREC (Syndicat Intercommunal de la Périphérie de Paris pour l'Electricité et les Réseaux de Communication) situés à Paris.
- et la Caisse des dépôts (CDC), pour des dossiers de majoration spéciale pour l'assistance d'une tierce personne ou de pension d'orphelin infirme.

## 2.6.2. Les catégories

Le grand nombre de dossiers de catégorie C s'explique à la fois par la prépondérance de ces agents dans les effectifs territoriaux et par le fait qu'ils occupent les emplois les plus exposés à des risques professionnels.



## 2.6.3. Les motifs de saisine



## 2.7. Les avis

### 2.7.1. Teneur et portée de l'avis de la commission de réforme

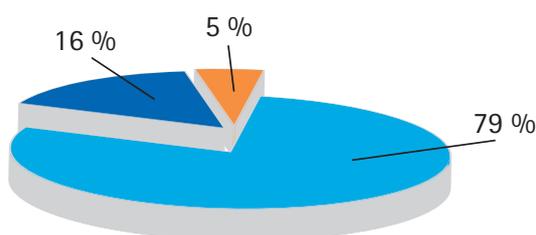
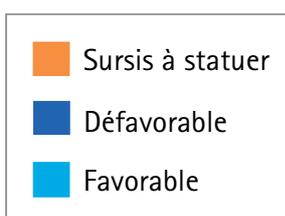
L'avis formulé par la commission de réforme doit être précis et motivé, tout particulièrement en cas d'avis défavorable ou d'avis divergent avec le motif de saisine de l'employeur.

Les avis rendus par la commission de réforme ont un caractère consultatif et préalable. Ce sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale qui ne

peuvent être susceptibles de recours contentieux. En revanche, la décision qui s'ensuit n'est régulière que si la consultation de la commission de réforme a été effectuée dans le respect des règles de procédure.

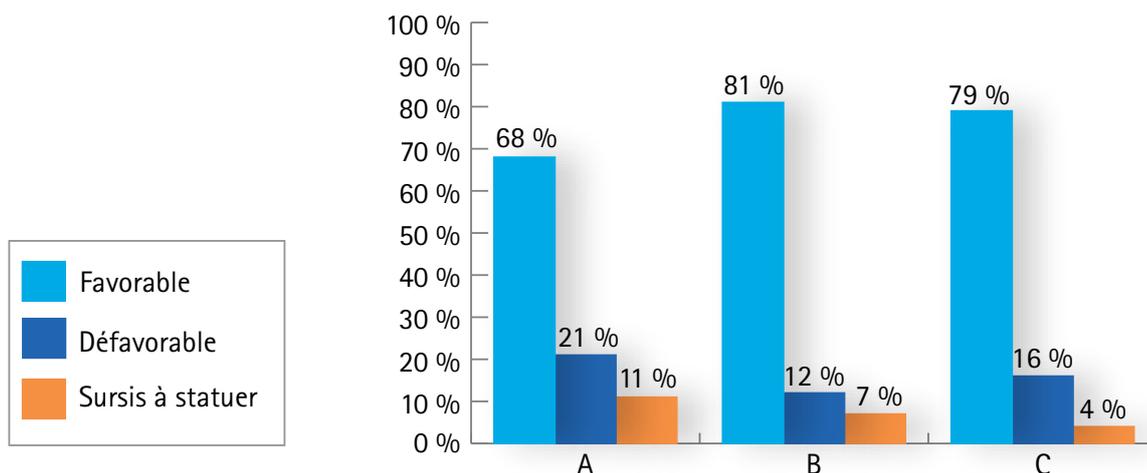
Les avis de la CRI sont très majoritairement favorables et émis presque systématiquement à l'unanimité de ses membres.

### 2.7.2 Répartition des avis



Il y a eu 3 votes avec partage égal des voix : dans ce cas de figure rarissime, l'avis est considéré comme rendu.

### 2.7.3 Répartition des avis par catégorie hiérarchique



### 2.7.4 Le suivi des avis par les autorités territoriales.

Il semble que les avis de la CRI soient suivis quasi systématiquement par les employeurs territoriaux.

En effet, sept lettres de collectivités n'ayant pas suivi l'avis de la CRI ont été adressées au secrétariat, conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 qui stipule :

« Le secrétariat de la commission de réforme est informé des décisions de la collectivité ainsi que des avis de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales lorsque ceux-ci diffèrent de l'avis de la commission de réforme ».

Toutefois, si rien ne permet d'affirmer que les collectivités respectent systématiquement cette obligation, rien ne permet d'affirmer le contraire.

### 2.7.5 Observations

En moyenne pour chaque séance :

- 11 agents téléphonent au secrétariat,
- 3 à 4 agents viennent y consulter leur dossier,
- 3 agents se présentent à la commission,
- Les médecins de prévention participent rarement à la CRI.

## 2.8 Tarification 2010

### 2.8.1 Tarifs

Selon les dispositions des articles 9, 10 et 11 de l'arrêté du 4 août 2004, le CIG est amené à avancer pour le compte des collectivités et établissements de la petite couronne, de la Caisse des dépôts (CDC) et de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) :

- les honoraires des médecins membres,
- les frais de transport des membres, du président et de l'agent concerné,
- les éventuels frais d'examens médicaux, de transport et

d'hospitalisation pour diagnostic demandé directement par la CRI.

Ces frais font l'objet d'un remboursement forfaitaire adressé annuellement à la collectivité ou à l'établissement concerné sur la base de 7,40 € par dossier inscrit à l'ordre du jour d'une séance.

Les honoraires et frais médicaux sont à la charge de l'administration intéressée.

Le remboursement des frais de déplacements des membres de la CRI, de son président et de l'agent convoqué sont à la charge :

- de la CDC dans le cas de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI),
- de la CNRACL, notamment pour la mise à la retraite pour invalidité, la majoration spéciale pour l'assistance d'une tierce personne, la pension à jouissance immédiate d'un fonctionnaire ou d'un orphelin majeur infirme et pour les prolongations d'activité,
- de la collectivité ou de l'établissement pour tous les autres cas.

Par ailleurs, le 30 novembre 2009, la Conseil d'Administration du CIG a pris une délibération fixant à 135 € par dossier présenté en CRI en 2010 par les collectivités non affiliées, le montant de la participation forfaitaire aux frais de gestion engagés par le CIG.

### 2.8.2 Recettes provenant des collectivités

Pour les dossiers examinés en 2010, elles s'élèvent à : 30 357,40 €.

### 2.8.3 Recettes provenant de la Caisse des Dépôts (CDC)

Pour les dossiers examinés en 2010, elles s'élèvent à : 1 850,40 € dont :

- 1 341,54 € au titre de la CNRACL,
- 508,86 € au titre de l'ATIACL.

## 3. RELATIONS AVEC LES DIFFÉRENTS INTERLOCUTEURS

### 3.1. Les employeurs

Les gestionnaires du secrétariat de la CRI travaillent en étroite collaboration avec les collectivités.

Dès la réception des dossiers soumis à la CRI et/ou lors de leur analyse, les gestionnaires de la CRI sont souvent amenés à contacter par téléphone ou par écrit le service du personnel de la collectivité.

Ces contacts ont principalement pour but :

- de préciser les questions posées à la CRI
- de demander des pièces complémentaires : (certificats médicaux, rapport de médecin de prévention et/ou rapport de médecin agréé, demande écrite de l'agent pour l'allocation temporaire d'invalidité, plan de trajet...)
- de connaître la situation de l'agent au jour du passage en CRI (prolongations d'arrêts et/ou de soins, éventuelle date de reprise...)
- de demander aux collectivités qui émettent des doutes ou un refus quant à l'imputabilité au service d'expliquer et de motiver par écrit leurs raisons.

Les gestionnaires RH des collectivités peuvent contacter le secrétariat de la CRI chaque après-midi de 14h00 à 17h30, souvent pour avoir des précisions réglementaires ou jurisprudentielles, mais aussi pour connaître la date de passage en commission. La saisine en ligne permet aux collectivités de connaître en temps réel toutes les étapes des dossiers transmis à la CRI (étude, date de passage en commission...) cf Chapitre 4.2.

### 3.2. La page de la CRI sur [Ressources]

Le CIG met à disposition des services RH des collectivités un extranet très documenté. Le secrétariat de la CRI utilise cet outil pour porter à la connaissance des gestionnaires toutes les sources leur permettant à la fois une bonne compréhension des règles relatives à l'imputabilité des accidents et des maladies comme les documents nécessaires à la saisine de la CRI. (Annexe n°1)

### 3.3. Les stages de formation au CNFPT

Le partenariat mis en place en 2009 entre le CIG et le CNFPT pour organiser une formation sur le thème de la commission de réforme a été reconduit. Ainsi, deux sessions de deux jours ont eu lieu (les 25 et 26 mars 2010 et les 25 et 26 novembre 2010). Toutes deux ont été animées par le Chef du service « secrétariat de la commission de réforme interdépartementale ».

### 3.4. Les agents

L'arrêté du 4 août 2004 introduit l'obligation de convoquer le fonctionnaire à la séance de la commission qui examine son dossier. Quinze jours avant la CRI, chaque agent est donc informé par courrier de la date d'examen de son dossier et de l'ensemble de ses droits. De plus, les coordonnées, nom et téléphone, des deux représentants du personnel de sa catégorie lui sont communiquées. (Annexe n°2)

Un document intitulé « la commission de réforme interdépartementale mode d'emploi » est joint à cette lettre et présente au fonctionnaire les éléments essentiels de la procédure. (Annexe n°3)

Tout au long de l'instruction du dossier jusqu'à la commission, les gestionnaires du secrétariat sont disponibles pour informer les agents sur leur dossier. Les fonctionnaires utilisent de plus en plus ces possibilités, que ce soit pour téléphoner au service, transmettre des pièces ou venir consulter leur dossier, seuls ou accompagnés.

Les chiffres indiqués au chapitre 2.7.5. témoignent de cette relation active entre les agents et le secrétariat de la CRI.

Par ailleurs, 7 saisines de la CRI émanent directement de l'agent, en raison de lenteurs ou d'absence de réponse de l'employeur territorial.

### 3.5. Les représentants des collectivités affiliées

L'assiduité des représentants a été constante et la CRI a siégé la plupart du temps au complet, c'est-à-dire à 7.

Les avis sont, sauf de rares exceptions, émis à l'unanimité des membres, ce qui prouve la bonne compréhension des missions de la commission et le dépassement du clivage employeurs/salariés des différentes catégories représentées.

Les représentants du personnel acceptent que leur nom, prénom et n° de téléphone figurent sur les convocations des agents. Cette disposition leur permet d'assumer leur fonction en lien direct avec les fonctionnaires qu'ils représentent et de mieux répondre à leurs attentes.

### 3.6. Les médecins membres

La CRI fonctionne essentiellement grâce aux médecins agréés de la Seine-Saint-Denis et des Hauts-de-Seine, les médecins du Val-de-Marne ayant cessé dès 2006 de participer aux travaux de la commission.

### 3.7. Les présidents

La présidence de la CRI est exercée à tour de rôle par quatre titulaires conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 4 août 2004 : « Le président dirige les délibérations mais ne participe pas au vote ».

### 3.8. Les médecins de prévention

Ainsi que le prévoit l'arrêté du 4 août 2004 dans son article 15, le médecin, qui intervient dans le domaine de la médecine de prévention pour les agents, est informé de l'examen d'un dossier par la CRI et de son droit à présenter des observations écrites ou à assister, à titre consultatif, à la séance. Force est de constater que peu répondent à cette invitation.

### 3.9. Les comités médicaux

Afin d'éclairer au mieux les membres de la CRI sur les demandes de retraite pour invalidité, et sur les dossiers de Risques Psycho Sociaux (RPS) un partenariat a été mis en place avec le comité médical de chaque département de la petite couronne.

Ainsi, pour toute demande de retraite pour invalidité faisant suite à un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, ou pour certains dossiers ayant fait l'objet d'une double saisine ou d'une requalification, le secrétariat de la CRI sollicite le secrétariat du comité médical concerné pour obtenir le dossier de l'agent afin que les membres de la commission puissent le consulter en séance. Ce dossier est ensuite retourné au comité médical d'origine.

## 4. ORGANISATION DU SERVICE

### 4.1. Principe

Depuis 2005, le fonctionnement du secrétariat de la CRI a fortement évolué compte tenu de l'expérience acquise, de l'accroissement du nombre de gestionnaires, et de l'objectif assigné de réduire les délais de traitement des dossiers tout en préservant la qualité des avis.

Un chef de service, 2 secrétaires et 8 gestionnaires constituent l'effectif du secrétariat au 31 décembre 2010.

Tout le courrier est ouvert et géré par le secrétariat et non par le service courrier du CIG. Ce souci de confidentialité est renforcé par le fait que les dossiers des agents, comme les procès verbaux de la CRI, sont systématiquement rangés dans des armoires fermant à clef.

Il n'y a pas de territorialisation, chaque gestionnaire instruit des dossiers et prend en charge, à tour de rôle, une commission de A à Z.

Deux gestionnaires participent aux séances : l'une présente les dossiers et répond aux questions, l'autre saisit les modifications apportées aux procès-verbaux de façon à permettre aux membres de les signer à la fin de la commission.

### 4.2. La saisine en ligne

L'outil informatique mis en place en 2008 comprend un volet destiné aux gestionnaires des collectivités pour réaliser en ligne leurs saisines et suivre, en temps réel, l'avancement des dossiers papier transmis jusqu'au passage en commission et l'envoi des procès-verbaux de la CRI.

40 collectivités ont demandé à l'utiliser. Le nombre de dossiers pré-saisis en 2010 représente 20 % des dossiers passés en CRI.

# ANNEXES

- N° 1 : Page CRI sur [Ressources]
  - N° 2 : Convocation de l'agent
  - N° 3 : CRI mode d'emploi
-

## [ Ressources ]

Vos ressources en ligne pour la gestion des agents territoriaux

CIG petite couronne

Statut en ligne

Emploi

Concours

Expertise statutaire

Organismes paritaires

Santé et  
action sociale

Le CIG



## La commission de réforme interdépartementale



Accueil

**Le secrétariat de la CRI**

Depuis avril 2005, le secrétariat de la Commission de réforme interdépartementale (CRI) de la petite couronne est confié au CIG.

Médecins agréés, représentants des collectivités comme représentants des personnels sont mobilisés avec le secrétariat de la CRI pour permettre dans le respect du droit, le traitement des dossiers confiés par toutes les collectivités et établissements de la petite couronne affiliés ou non.

Le secrétariat de la CRI est chargé d'étudier les dossiers et, pour ce faire, est en relation directe avec les gestionnaires des Ressources Humaines.

Outre l'instruction des dossiers, le secrétariat est chargé d'organiser les réunions de la CRI, d'informer l'agent concerné et son médecin de prévention.

Vos interlocuteurs :

- Chef de service:
  - Caroline GAMBART
- Secrétaires:
  - Elisette LEITAO - SST (sauveteur secouriste au travail)- Tél.: 01 56 96 82 89
  - Marylène DEBRUGE - Tél.: 01 56 96 87 08
- Gestionnaires:
  - Mireille BOULANGER
  - Nathalie GUIDIHOUN
  - Valérie LAURENT
  - Catherine MAURIES - SST (sauveteur secouriste au travail)
  - Sylvie MERCY
  - Julie MORO
  - Evelyne OGNIER
  - Emilienne RAMBELOSOA
  - Françoise TURC

Tél. du service: 01.56.96.83.00

Fax du service: 01.56.96.81.16

Mail: [commissiondereforme@cig929394.fr](mailto:commissiondereforme@cig929394.fr)

**Enquête qualité CRI 2009 :**

- [Synthèse](#),
- [Statistiques](#),
- [Participants](#),
- [Questionnaire](#).

**Enquête qualité CRI 2006 :**

- [Synthèse des résultats](#),
- [Participants à l'enquête](#),
- [Le questionnaire](#),
- [Les réponses en chiffres](#).

**Présentation et attributions :**

[Note d'information](#) relative aux conséquences du décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 sur la saisine de la commission de réforme.

[Texte intégral de la circulaire](#) adressée aux collectivités et établissements publics lors du transfert de la CRI.

**Bilans d'activité CRI :**

- [Années 2005 - 2006](#)
- [Année 2007](#)
- [Année 2008](#)

**Documents à fournir à l'appui des demandes :**

Pour les cas de saisine les plus fréquents, vous trouverez ci-après les listes des documents à transmettre à l'appui des demandes.

- [pour un accident de service](#)
- [pour un accident de service déclaré avant le 1er décembre 2008](#)
- [pour un accident de trajet](#)
- [pour un accident de trajet déclaré avant le 1er décembre 2008](#)
- [pour une maladie professionnelle](#)
- [pour une maladie professionnelle liée à l'amiante](#)
- [pour une maladie d'origine professionnelle non désignée dans un tableau](#)
- [pour une demande d'allocation temporaire d'invalidité \(ATI\)](#)
- [pour une révision quinquennale d'allocation temporaire d'invalidité \(ATI\)](#)
- [pour une demande de temps partiel thérapeutique](#)
- [pour un avis sur l'aptitude/inaptitude](#)

- [pour une demande de retraite pour invalidité](#)
- [pour une demande de retraite pour conjoint invalide](#)
- [pour une demande de prise en charge de frais relatifs à une cure thermale](#)
- [pour une demande d'allocation d'invalidité temporaire \(AIT\)](#)
- [pour une demande de révision à la radiation des cadres d'allocation temporaire d'invalidité \(REVRAD-ATI\)](#)

Pour les autres cas, [contactez le secrétariat de la CRI](#) qui vous indiquera les pièces à fournir.

- [Modèle de lettre de saisine pour imputabilité](#)
- [Modèle de rapport hiérarchique](#)
- [Modèle d'attestation sur l'honneur](#)
- [Attestation de reclassement](#)

## Membres de la CRI :

- [Médecins](#)
- [Représentants des collectivités et des établissements publics affiliés au CIG](#)
- [Représentants du personnel des collectivités et établissements publics affiliés au CIG](#)
- [Présidents de la commission de réforme interdépartementale](#)

## Médecins agréés :

- [Liste des médecins agréés du département des Hauts-de-Seine](#)
  - [Arrêté n°2010-184 du 30/06/2010 additif de l'arrêté n°2009-040 du 02/02/2009](#)
- [Liste des médecins agréés du département de la Seine-Saint-Denis](#)
- [Liste des médecins agréés du département du Val-de-Marne](#)

## Information aux agents :

Lorsqu'un dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une séance de la CRI, l'agent concerné reçoit un [courrier](#) accompagné du document « [CRI - Mode d'emploi](#) ».

## Modèles d'arrêtés

- arrêté de mise en disponibilité d'office pour inaptitude physique ([OFFARR](#))
- arrêté d'admission à la retraite pour invalidité ([INVARR](#))
- arrêté de mise en congé pour accident de service ou maladie professionnelle ([ACCJAR](#))
- arrêté de placement en congé de longue durée ([LODUAR](#))
- arrêté de placement en congé de longue maladie ([LOMAAR](#))
- arrêté d'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel thérapeutique ([THEARR](#))
- arrêté d'attribution d'une allocation d'invalidité temporaire ([ARRAIT](#))
- arrêté d'attribution d'une allocation temporaire d'invalidité ([ARRATI](#))
- arrêté reconnaissant l'imputabilité au service d'un accident ([IMPACC](#))

## Ressources documentaires :

### Documents divers

- Module formation : [le risque professionnel et l'invalidité](#), CDC retraites
- [Barème invalidité](#), tome II du Code des pensions civiles et militaires
- [Circulaire FP3](#) du 13 mars 2006, relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux
- Circulaire DGAFP du 1er Juin 2007 sur le [Temps Partiel Thérapeutique](#)
- Circulaire du 20 avril 2009 relative au décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008 relatif [aux commissions de réforme et au comité médical supérieur dans les trois fonctions publiques](#)
- « [Agent consolidé avec un taux d'IPP : Que faire ?](#) »
- Plaquette « [Reclassement pour inaptitude médicale](#) »
- Plaquette « [La prévention des risques professionnels : la médecine professionnelle et préventive](#) »
- Plaquette « [La prévention des risques professionnels : hygiène et sécurité au travail](#) »
- Rapport annuel 2005 de la Cour des comptes « [Les accidents de travail et les maladies professionnelles des fonctionnaires](#) »
- [Rapport du 2 juillet 2008 du Conseil Supérieur de la FPT sur la commission départementale de réforme](#)

### BIP

- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 : [DE300787](#)
- Arrêté du 4 août 2004 : [AMQ40804](#)
- Décret n° 2005-442 du 2 mai 2005 : [DE020505](#)
- Commission de réforme : [COMREF](#)
- Accident de service : [ACC SER](#)
- Temps partiel thérapeutique : [TEMPAR](#)
- Maladie professionnelle : [MALPRO](#)
- Réparation de l'accident de service et de la maladie professionnelle : [REPSER](#)
- Allocation temporaire d'invalidité : [ALTEIN](#)

### Legifrance

- [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

### CNRACL

- [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr)





# LA COMMISSION DE RÉFORME INTERDÉPARTEMENTALE

• Hauts-de-Seine • Seine-Saint-Denis • Val-de-Marne

## MODE D'EMPLOI



CIG petite couronne



157 avenue Jean Lolive  
93698 Pantin Cedex

### 1 Votre dossier va être soumis à l'avis de la Commission de réforme interdépartementale (C.R.I.)

Son secrétariat est assuré par le CIG de la petite couronne, à Pantin.

### 2 Une instance tripartite et consultative

La C.R.I. est une instance tripartite et consultative, présidée par le représentant du Préfet qui ne prend pas part aux votes.

**Tripartite :** elle est composée de

- 2 médecins généralistes,
- 2 représentants de l'employeur (élus),
- 2 représentants du personnel appartenant à la même catégorie (A, B et C) que l'agent.



**Consultative :** La C.R.I. émet des avis, dans le respect du secret médical. Ces avis sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale qui n'est pas obligée de les suivre.

### 3 Les missions

La C.R.I. est consultée dans les cas suivants :

- l'imputabilité au service d'un accident survenu sur le lieu de travail, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle,
- la mise à la retraite pour invalidité,
- la détermination d'un taux d'invalidité,
- d'autres cas fixés par les textes.

### 4 La procédure

Lorsque la C.R.I. reçoit une demande, elle dispose d'un délai d'un mois pour donner un avis. Ce délai est porté à deux mois en cas d'instructions, enquêtes et expertises complémentaires.

15 jours avant la réunion, le secrétariat de la C.R.I. vous informe du passage de votre dossier en séance.

**Votre présence n'est pas obligatoire.**

Cependant vous pouvez :

- prendre connaissance de votre dossier personnellement ou par l'intermédiaire de votre représentant,
- présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux,
- vous faire entendre par la C.R.I. et y être assisté(e) par un conseiller ou médecin de votre choix.

### 5 L'information du service de médecine professionnelle et préventive

Votre « médecin du travail » est informé que votre dossier est soumis à l'avis de la C.R.I.

Ce médecin peut :

- obtenir communication du dossier,
- présenter ses observations écrites,
- assister à titre consultatif à la séance.

### 6 Les avis



Le secrétariat de la C.R.I. adresse un procès-verbal à votre employeur, qui peut vous en transmettre une copie. Si l'autorité territoriale prend une décision qui diffère de l'avis émis par la Commission, elle doit en informer le secrétariat de la C.R.I.

### 7 Le secret médical

Les membres de la C.R.I. comme le secrétariat sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

### 8 Le recours

Les avis de la C.R.I. ne sont pas susceptibles d'être contestés. Seule la décision de l'autorité territoriale peut l'être devant le Tribunal Administratif.



