

## CONVENTION D'ADHESION AU SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

### ENTRE

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Jura**, ci-après dénommé « CDG39 », représenté par son président, Monsieur Clément PERNOT, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 3 novembre 2020,

Et

**Le Service départemental d'incendie et de secours du Jura**, ci-après dénommé « SDIS39 », représenté par le président du conseil d'administration, Monsieur Clément PERNOT, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 13 septembre 2021.

### VU

- le code général de la fonction publique ;
- la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- le décret n°92-620 du 7 juillet 1992 relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale ;
- le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL ;
- l'arrêté du 30 juillet 1992 fixant la composition particulière et les conditions de fonctionnement de la commission départementale de réforme prévue à l'article 25 du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 modifié relatif au régime de retraite des fonctionnaires territoriaux affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales et pris pour l'application de l'article 2 du décret n° 92-620 du 7 juillet 1992 relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale ;
- la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Jura en date du 23 novembre 2021 ;
- la délibération du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Jura (SDIS 39) en date du 16 décembre 2021 ;
- la lettre de demande du SDIS39, en date du 19 novembre 2021.

**Considérant**, la demande du SDIS39 d'adhérer au secrétariat du conseil médical du CDG39 pour l'instruction des dossiers relatifs aux congés pour raison de santé et leurs conséquences, des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

**Considérant** l'approbation du conseil d'administration du CDG39 par délibération en date du 23 novembre 2021 ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Dans le cadre de la présente convention, le SDIS39 décide de confier au CDG39 le secrétariat du conseil médical pour son personnel relevant de la catégorie des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, le personnel appartenant à la catégorie des agents administratifs et techniques étant déjà pris en charge par le secrétariat de cette instance médicale du fait de l'affiliation volontaire du SDIS39 au Centre de gestion.

## **ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT**

### **Article 2-1 : Compétences de l'instance médicale**

#### **1) Le secrétariat du conseil médical en formation restreinte**

Conformément à la législation en vigueur, le conseil médical en formation restreinte est notamment consulté pour les motifs suivants :

- 1° L'octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de longue durée ;
- 2° Le renouvellement d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée après épuisement des droits à rémunération à plein traitement ;
- 3° La réintégration à expiration des droits à congés pour raison de santé ;
- 4° La réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée lorsque le bénéficiaire de ce congé exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou lorsqu'il a fait l'objet des dispositions de l'article 24 du présent décret ;
- 5° La mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et la réintégration à l'issue d'une période de disponibilité pour raison de santé ;
- 6° Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire ;
- 7° L'octroi des congés prévus au 9° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ;
- 8° Ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires.

#### **2) Le secrétariat du conseil médical en formation plénière**

Conformément à la législation en vigueur, le conseil médical en formation plénière est notamment consulté pour les motifs suivants :

- 1° La mise à la retraite pour invalidité des agents affiliés à la caisse nationale des retraites des agents des collectivités locales, la majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne, la pension d'orphelin handicapé, la pension de veuf invalide ;
- 2° L'imputabilité au service des accidents ou maladies ;
- 3° L'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité ;
- 4° les prestations fixées par la loi n° 91-1389, pour les sapeurs-pompiers volontaires.

Le conseil médical en formation plénière peut être saisi dans tous les autres cas prévus par les textes législatifs et réglementaires.

## **Article 2-2 : Obligations des parties**

### **1) Le Centre de gestion du Jura**

Le secrétariat administratif de l'instance médicale est assuré par le CDG39 qui :

- met à disposition de la collectivité, un formulaire de saisine du conseil médical ;
- réceptionne le dossier de saisine, vérifie les pièces reçues et demande des éléments complémentaires le cas échéant ;
- enregistre la demande complète adressée par la collectivité et l'informe au fur et à mesure de l'état d'avancement de la procédure ;
- si une expertise se révèle nécessaire à l'instruction du dossier, le secrétariat du conseil médicale en formation restreinte prend rendez-vous pour l'agent en fonction de la liste départementale des médecins agréés, informe l'agent qu'il doit se rendre à une expertise, assure le suivi de celle-ci (demande d'éléments complémentaires, réception du compte rendu,...) et informe la collectivité que l'agent a été invité à se rendre à l'expertise. Elle sera effectuée aux frais de l'employeur.

Pour un dossier présenté en formation plénière, les modalités d'organisation de l'expertise relèveront de la collectivité.

- instruit le dossier et l'inscrit à l'ordre du jour de l'instance ;
- transmet aux membres médecins (généralistes) et au président du conseil médical dans les délais fixés par les textes : la convocation à la séance, l'ordre du jour, un rapport de présentation pour chaque dossier ;
- s'assure de la régularité de la composition du conseil médical en convoquant les membres représentants de la collectivité et du personnel concernés par les dossiers présentés, conformément à la réglementation en vigueur et aux arrêtés préfectoraux établis ;
- transmet aux membres représentants de la collectivité et du personnel, pour la formation plénière, dans les délais fixés par les textes : la convocation à la séance, l'ordre du jour, un rapport de présentation pour chaque dossier et tout document nécessaire ;
- informe la collectivité de la date à laquelle les instances examineront le dossier de son agent ;
- informe l'agent, dans les délais fixés par les textes de :
  - la date à laquelle l'instance examinera son dossier,
  - la possibilité de prendre connaissance personnellement de son dossier ou par l'intermédiaire de son représentant,
  - la possibilité de présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux,
  - la possibilité d'être représenté par un médecin pour le conseil médical en formation restreinte et d'être présent et accompagné pour la formation plénière (médecin ou conseiller).
- informe le médecin de prévention dans les délais fixés par les textes, de la date de la séance, de l'ordre du jour, des motifs de saisine de l'instance médicale ;
- assiste aux réunions et établit les procès-verbaux ;
- transmet l'avis du conseil médical à la collectivité et à l'agent dans les jours qui suivent la tenue de la réunion ;
- assure un conseil statutaire sur les dossiers médicaux en cours ;

- établit un récapitulatif annuel de l'activité du secrétariat du conseil médical (nombre de dossiers instruits, par motifs et catégories d'agent).

## **2) Le Service départemental d'incendie et de secours du Jura**

Le SDIS39 :

- saisit l'instance médicale en complétant le formulaire mis à sa disposition par le CDG39. Il indique notamment les coordonnées de l'agent et celles de son médecin traitant afin que le secrétariat puisse contacter l'agent et réaliser les démarches auprès des experts médicaux ;
- transmet au secrétariat toutes les pièces utiles aux médecins des instances médicales pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé ;
- informe le secrétariat des décisions prises, qui ne sont pas conformes aux avis rendus par les instances ;
- prend directement en charge les frais liés aux expertises et rembourse au CDG39 les frais de vacations et de déplacement des membres siégeant ;
- rembourse les frais de fonctionnement du secrétariat de l'instance médicale par dossier instruit et présenté, au vu de l'état établi, dans les conditions de l'article 3 de la présente convention ;
- s'engage à fournir au CDG39 les noms et coordonnées des représentants de l'administration et du personnel en cas de modification afin de faire amender les arrêtés préfectoraux afférents.

### **ARTICLE 3 - MONTANT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE**

Le SDIS39 règle 100 euros par dossier instruit et par présentation en séance, au CDG39 pour les frais qu'il avance afin d'assurer le secrétariat du conseil médical en formation restreinte. Le montant de cette contribution financière sera de 175 euros pour les dossiers présentés devant le conseil médical en formation plénière.

Ce prix fixé au dossier comprend les éléments suivants :

- charges et formation des personnels du CDG39 ;
- charges de fonctionnement des personnels du CDG39 ;
- charges de fonctionnement du Centre de gestion (locaux, petites fournitures de bureau, affranchissement, téléphone,...) ;
- honoraires et déplacements des médecins siégeant à l'instance médicale.

Le SDIS39 prendra en charge directement les frais d'expertise pour ses agents concernés.

Les frais de déplacement et de vacation des représentants de l'administration et du personnel, membres du conseil médical en formation plénière, sont supportés par la collectivité de rattachement.

### **ARTICLE 4 - DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est conclue pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

### **ARTICLE 5 - MODALITES DE REVISION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties.

## **ARTICLE 6 - MODALITES DE RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception, à tout moment par l'une ou l'autre partie, en respectant un préavis de 2 mois.

## **ARTICLE 7 - MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige résultant de l'application de la présente convention fera l'objet, en premier lieu, d'une tentative d'accord amiable entre les parties.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon - 30 Rue Charles Nodier, 25000 Besançon

**Fait en deux exemplaires originaux, à Champagnole, le**

**Clément PERNOT**

**Clément PERNOT**

**Le Président du Centre de gestion  
de la FPT du Jura**

**Le Président du SDIS39,**