



Nombre de membres élus au Bureau : 55	Membres en fonction : 54	Membres présents : 41	Absent(s) excusé(s) : 9	Absent(s) : 4	Pouvoir(s) : 3
--	-----------------------------	--------------------------	----------------------------	---------------	-------------------

Date de convocation : 21 janvier 2025

Vote(s) pour : 44  
Vote(s) contre : 0  
Abstention(s) : 0

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU BUREAU**

**Séance du Lundi 27 janvier 2025,**

Sous la présidence de Monsieur François GROSDIDIER, Président de Metz Métropole, Maire de Metz, Membre Honoraire du Parlement.

Secrétaire de séance : Pascal GAUTHIER.

Point n°2025-01-27-BD-23 :

**Renouvellement de la convention d'adhésion au secrétariat du conseil médical placé auprès du centre de gestion de la Moselle.**

Rapporteur : Monsieur Daniel DEFAUX

Le Bureau,  
Les Commissions entendues,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction publique,

VU l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 modifiée, portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique, notamment son article 2,

VU le décret n° 87-602 du 30 juillet relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération du Conseil métropolitain du 15 juillet 2020 portant délégation du Conseil au Bureau,

CONSIDERANT que les articles L452-38 et L452-39 du Code Général de la Fonction Publique prévoient, d'une part, que les Centres de Gestion sont compétents pour assurer le secrétariat des conseils médicaux, ces instances émettant un avis sur les aptitudes aux fonctions des fonctionnaires territoriaux et leurs droits à congés maladie, d'autre part, qu'une collectivité non affiliée au Centre de Gestion peut, par délibération, lui confier le secrétariat du conseil médical pour l'instruction des dossiers médicaux de ses agents,

CONFIE le secrétariat du Conseil Médical au Centre de Gestion de la Moselle,

APPROUVE la convention d'adhésion, ci-annexée, au secrétariat du Conseil Médical placé auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Moselle,

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer cette convention et les documents afférents.

Metz, le 28 janvier 2025

Le Secrétaire de séance

Pascal GAUTHIER  
Directeur Général des Services



Pour extrait conforme  
Pour le Président et par délégation  
La Secrétaire Générale

Marjorie MAFFERT-PELLAT

## CONVENTION FINANCIERE RELATIVE A L'EXERCICE DE LA MISSION DE SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL POUR LE COMPTE DE METZ METROPOLE

**Entre :**

M. Vincent MATELIC, Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Moselle (CDG57), agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 octobre 2020,

**D'une part,**

Monsieur François GROSDIDIER, Président de Metz Métropole, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du .../.../.....

D'autre part,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### OBJET :

La présente convention a pour objet de régler les modalités de fonctionnement du conseil médical, le rôle du centre de gestion et celui de Metz Métropole, à compter du 1er février 2025, en application des dispositions prévues par le Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.

#### PARTIE 1. LE CONSEIL MEDICAL EN FORMATION RESTREINTE

Le Conseil Médical en formation restreinte est une instance consultative composée de médecins agréés désignés par le Préfet du département sur proposition de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS anciennement DDASS).

Il émet obligatoirement un avis sur l'état de santé de l'agent, et ce, avant que l'autorité territoriale ne se prononce sur l'octroi ou le renouvellement des congés de maladie, la reprise de fonctions à l'issue des droits à congés ou la mise en disponibilité d'office.

Il est compétent à l'égard des fonctionnaires territoriaux (titulaires ou stagiaires) affiliés à la CNRACL ou au régime général, et des agents non titulaires territoriaux. Les fonctionnaires détachés sont soumis à des dispositions particulières selon leur situation (décret n°87-602 du 30 juillet 1987, article 7).

## I. COMPETENCES DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION RESTREINTE

### Saisine obligatoire :

*Types de saisine :*

- Octroi des congés de longue maladie, de longue durée et de grave maladie
- Renouvellement des congés de longue maladie, de longue durée et de grave maladie à l'issue de la période de plein traitement
- Réintégration et aptitude à l'issue des droits à congés pour raison de santé
- Réintégration et aptitude 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
- Octroi et renouvellement de la disponibilité d'office pour raison de santé
- Reclassement
- Aptitude à la reprise au-delà de 12 mois de congés maladie ordinaire
- Bénéfice de la majoration tierce personne

### Saisine facultative – à la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale – en cas de contestation d'un avis médical précédemment émis par un médecin agréé

*Types de saisine :*

- Contestation des conclusions du médecin agréé concernant l'admission aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières
- Contestation des conclusions du médecin agréé concernant le bénéfice et renouvellement du temps partiel thérapeutique
- Contestation des conclusions du médecin agréé concernant le renouvellement d'un congé pour raison de santé (hors fin de plein traitement)
- Contestation des conclusions du médecin agréé concernant la réintégration à l'issue des congés pour raison de santé (hors fin de droits)

### Siège et secrétariat :

**CONSEIL MEDICAL DEPARTEMENTAL**  
**10, Rue de l'Hôtel de Ville**  
**BP 20 805**  
**57 958 MONTIGNY-LES-METZ**

### Procédure de saisine :

L'avis du conseil médical en formation restreinte doit être demandé par l'autorité territoriale, à son initiative ou à la demande de l'agent, chaque fois que la réglementation le prévoit, sous la forme d'un dossier constitué du formulaire de saisine et de l'ensemble des justificatifs nécessaires selon l'objet de la demande.

L'espace intranet du Centre de Gestion dédié au conseil médical restreint comporte :

- le modèle de formulaire de saisine ;
- des fiches de procédure, établies selon le type de demande, sur lesquelles sont recensés les documents à transmettre sachant que le conseil médical peut requérir tout document supplémentaire qu'il jugera pertinent pour l'instruction du dossier ;
- des modèles d'imprimés,
- des notes d'information,
- le calendrier des réunions,
- la liste des médecins agréés
- un guide à l'usage des employeurs territoriaux et des médecins agréés.

Le conseil médical restreint émet un avis sur les questions précises sur lesquelles l'autorité territoriale souhaite un avis.

A réception du dossier complet, le médecin président, assisté du secrétariat, instruit le dossier et organise, s'il le juge nécessaire, une expertise auprès du médecin agréé compétent. Ainsi le conseil médical restreint peut recourir au concours d'experts agréés pour avis.

### **Le médecin de prévention :**

Le médecin du service de médecine préventive compétent à l'égard du fonctionnaire dont le cas est soumis au conseil médical est informé de la réunion et de son objet.

S'il le demande, il peut consulter le dossier de l'intéressé. Il peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif à la réunion.

Il remet obligatoirement un rapport écrit dans le cadre des octrois de congés pour raison de santé d'office (prévus par l'article 24 du décret 87-602)

L'intéressé et l'administration peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le conseil médical.

### **Droits de l'agent :**

Le secrétariat informe le fonctionnaire :

- de la date de rendez-vous et des coordonnées du médecin agréé diligenté en cas de réalisation d'expertise
- de la date à laquelle le conseil médical restreint examinera son dossier, de la possibilité offerte de présenter des observations écrites, de fournir des certificats médicaux et d'être accompagné/représenté par une personne de son choix
- de ses droits concernant la communication de son dossier et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix. S'il le demande, son dossier peut être transmis à son médecin traitant.
- des voies de recours devant le conseil médical supérieur

L'avis du conseil médical est communiqué à l'agent à l'issue de la séance, après transmission d'une adresse mail valide au secrétariat.

### **Droits de Metz Métropole:**

Le secrétariat informe la collectivité de la date à laquelle le dossier de l'agent sera examiné.

La collectivité peut faire entendre le médecin de son choix par le conseil médical restreint.

Un fonctionnaire peut voir le versement de sa rémunération interrompue s'il refuse de se soumettre à l'expertise ordonnée par le conseil médical restreint.

### **Portée des avis rendus :**

L'avis du conseil médical restreint revêt un caractère consultatif, c'est un acte préparatoire à la décision qui ne lie pas l'autorité territoriale et qui doit être motivé en cas de refus.

Le secrétariat du conseil médical est informé des décisions prises par l'autorité territoriale lorsqu'elles ne sont pas conformes à l'avis du conseil médical, excepté dans les cas de figure suivants pour lesquels la prise de décision implique obligatoirement un avis favorable de l'instance :

- la reprise des fonctions à l'issue des droits à congés de longue maladie (CLM) ou un congé de longue durée (CLD) ou d'une période de disponibilité d'office pour raison de santé.

### **Recours :**

Les avis rendus par le conseil médical restreint peuvent être contestés par l'autorité territoriale ou l'agent devant le conseil médical supérieur mais ne peuvent faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif.

L'administration peut également faire procéder à une contre-expertise opérée par un autre médecin agréé et si ses conclusions vont dans le même sens que celles du conseil médical, l'administration est suffisamment éclairée pour prendre sa décision. A *contrario*, l'administration peut requérir un nouvel avis auprès de l'instance. Ces démarches sont à l'initiative de l'administration.

## **Le Conseil Médical Supérieur :**

### **Composition :**

Cette instance consultative d'appel des avis en conseil médical restreint, placée auprès du ministère de la santé, est commune aux trois fonctions publiques et se compose de deux sections :

- cinq membres compétents pour les affections mentales
- huit membres compétents pour les autres maladies

Chaque membre est nommé pour trois ans par le ministre de la santé et dispose d'un ou plusieurs suppléants. Un président est élu au sein de chaque section et le secrétariat est assuré par un médecin de la direction générale de la santé.

### **Compétences :**

Le conseil médical supérieur se prononce en appel sur les cas qui lui sont soumis après avis émis par le conseil médical départemental en premier ressort.

Il assure également la coordination des avis des conseils médicaux sur le plan national et formule des recommandations à caractère médical relatives à l'application du statut général.

### **Portée des avis rendus :**

L'avis rendu est un simple avis, un acte préparatoire à la décision, qui ne lie pas l'autorité territoriale.

### **Recours :**

L'avis rendu par le conseil médical supérieur n'est pas susceptible de recours devant le tribunal administratif.

### **Honoraires et frais médicaux :**

Les honoraires et frais médicaux ainsi que les frais de transport sont à la charge de l'employeur.

### **Coordonnées Ministère des Affaires sociales et de la Santé**

#### **CONSEIL MEDICAL**

#### **SUPERIEUR**

**14, avenue Duquesne**

**75350 PARIS SP 07**

**Standard : 01 40 56 60 00**

## **II. OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **1. LE CENTRE DE GESTION**

Le secrétariat administratif est assuré par le centre de gestion qui :

- élabore le calendrier annuel des réunions,
- met à disposition de la collectivité, un formulaire de saisine du conseil et des fiches de procédure accessibles depuis l'espace Intranet du site Internet du centre de gestion,

- 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,
- prend rendez-vous avec l'expert compétent si nécessaire,
- convoque l'agent à l'expertise,
- assure le suivi de l'expertise (relance, demande d'éléments complémentaires, collecte du compte rendu...),
- instruit le dossier,
- inscrit le dossier à l'ordre du jour de la réunion du conseil médical restreint dans le mois qui suit la constitution du dossier complet,
- convoque les membres médecins membres
- informe le fonctionnaire de :
  - la date à laquelle le conseil médical examinera son dossier,
  - ses droits concernant la communication de son dossier et la possibilité de faire entendre le médecin de son choix,
  - voies de recours possibles devant le conseil médical supérieur.
- reçoit les agents et répond aux sollicitations téléphoniques,
- assiste aux réunions,
- établit les procès-verbaux en double exemplaire,
- calcule et verse les indemnités dues aux médecins généralistes et aux spécialistes présents en séance (déplacement et séance),
- transmet l'avis du conseil médical à la collectivité dans les 8 jours suivant la tenue de la réunion et sur sa demande communique l'avis à l'intéressé, dans les conditions fixées par la loi du 17 juillet 1978,
- assure la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution du conseil médical.

La présidence est assurée dans les conditions fixées par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié. Elle :

- instruit les dossiers,
- apprécie le recours à un expert,
- oriente l'agent vers un expert compétent,
- répond aux sollicitations des médecins experts et aux demandes du corps médical en général,
- dirige les débats en séance.

## 2. METZ METROPOLE

Dans le cas des saisines papiers :

- transmet annuellement un fichier excel extrait de sa base de données agent
- saisit le conseil médical restreint en complétant le formulaire accessible via le site Intranet mis à sa disposition par le centre de gestion. 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 du conseil médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé,
- informe le secrétariat du conseil médical de ses décisions,
- prend en charge les frais d'expertises et de déplacements engendrés.

Dans le cas des saisines partiellement dématérialisées via le logiciel Agirhe :

- saisit le conseil médical restreint via le logiciel Agirhe

- complète l'ensemble des champs du formulaire de saisine en ligne : dont 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,
- dépose sur la plateforme Agirhe toutes les pièces utiles aux médecins du conseil médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé,
- transmet au secrétariat par courrier sous pli confidentiel les pièces médicales nécessaires à l'instruction du dossier
- informe le secrétariat du conseil médical de ses décisions,
- prend en charge les frais d'expertises et de déplacements engendrés.

## PARTIE 2. LE CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE

Constituée dans chaque département, la formation plénière du conseil médical est une instance consultative médicale et paritaire qui apprécie la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions.

Bien que le conseil médical ne rende que des avis, l'autorité territoriale demeurant souveraine de sa décision, sa saisine est obligatoire pour les cas relevant de sa compétence. Aussi, sa procédure de consultation est strictement encadrée et son non-respect peut teinter d'irrégularité la décision prise par la collectivité et engendrer un recours.

La composition et le fonctionnement de cette instance sont fixés dans le décret N°87-602 pris en application de l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique et relatif à l'organisation et au fonctionnement des conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.

Ainsi, il se compose :

- d'un médecin président,
- de deux médecins agréés,
- de deux représentants de l'administration,
- de deux représentants du personnel.

Chaque représentation est composée de deux membres titulaires et chaque titulaire a deux suppléants désignés dans les mêmes conditions.

La durée du mandat est fixée comme suit :

- élus : au terme du mandat ;
- médecins : la liste des médecins agréés est arrêtée pour 3 ans ;
- représentants du personnel : au terme du mandat de la CAP.

### I. COMPETENCES DU CONSEIL MEDICAL EN FORMATION PLENIERE

#### En matière de retraite :

- sur la mise à la retraite pour invalidité des fonctionnaires affiliés à la CNRACL
- sur la mise à la retraite du fonctionnaire ayant un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80%
- sur la mise à la retraite d'un fonctionnaire, justifiant de 15 ans de service, radié des cadres avant l'âge d'ouverture du droit à pension ou placé dans une position non valable pour la retraite, atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable

- sur la mise à la retraite d'un fonctionnaire justifiant de 15 ans de service dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le mettant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque
- sur l'attribution d'une pension d'orphelin infirme à la charge du fonctionnaire
- sur le bénéfice de la majoration tierce personne

#### **En application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée :**

- sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie non reconnu(e) par l'administration
- sur l'imputabilité au service ou à un acte de dévouement dans un intérêt public, de la pathologie ou du traumatisme causé à l'agent
- sur l'imputabilité au service de la maladie contractée dans l'exercice des fonctions en vue de bénéficier des prolongations spéciales du congé de longue durée (cinq ans à plein traitement et trois ans à demi-traitement) – avis transmis au conseil médical supérieur
- sur la prise en charge des frais qui ouvrent droit au congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle
- sur l'imputabilité du congé pour infirmités de guerre accordé aux fonctionnaires atteints d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne sur guerre
- sur l'aptitude ou l'inaptitude du fonctionnaire ou sur le reclassement pour inaptitude physique à l'issue de ces différents congés
- sur l'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle (en cas de contradiction de l'avis du médecin agréé)
- sur la mise en disponibilité d'office pour maladie après congé de longue durée pour maladie contractée dans l'exercice des fonctions
- sur la 4<sup>ème</sup> année (supplémentaire) de disponibilité d'office après un congé pour maladie

#### **En application du décret n° 2005-442 du 2 mai 2005 :**

- sur la constatation officielle de la consolidation de la blessure, de l'état de santé en cas d'accident de service ou de maladie contractée en service ayant entraîné un arrêt de travail
- sur l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) servie par la CNRACL

**RAPPEL :** Depuis le 1er décembre 2008, lorsqu'un fonctionnaire demande la reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de service, ou de l'imputabilité à l'accident d'un nouvel arrêt (rechute), le conseil médical plénier n'est pas consulté lorsque l'administration reconnaît l'imputabilité. (3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 16 du décret n° 87-602 du 30/07/1987 modifié par le Décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008)

#### **Siège et secrétariat :**

**CONSEIL MEDICAL DEPARTEMENTAL**  
**10, Rue de l'Hôtel de Ville**  
**BP 20805**  
**57958 MONTIGNY-LES-METZ**

#### **Saisine :**

Le conseil médical peut être saisi par :

- l'employeur (de sa propre initiative ou à la demande de l'agent dans un délai de 3 semaines à compter de sa demande)
- l'agent lui-même au-delà de 3 semaines suite à sa demande formulée à sa collectivité employeur et en l'absence de demande de saisine formulée par celle-ci. Dans ce cas, l'agent adresse directement au secrétariat du conseil médical un double de sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Procédure :**

En application de l'article 13 de l'arrêté du 4 août 2004, le conseil doit examiner le dossier dans un délai :

- d'un mois à compter de la réception de la demande d'inscription à l'ordre du jour par son secrétariat
- de deux mois, lorsque le conseil médical plénier décide de faire procéder à un complément d'enquête et/ou d'expertise afin de disposer de tous les éléments qu'elle juge nécessaire pour statuer sur la demande.

D'une manière générale, le conseil doit être saisi de tous témoignages, rapports et constatations permettant d'éclairer son avis et peut faire procéder à toutes mesures d'instructions, enquêtes et expertises qu'il juge nécessaires.

### **Le médecin de prévention :**

Le médecin de prévention compétent est tenu informé par le secrétariat de toutes les demandes de saisines présentées. Celui-ci peut obtenir la communication du dossier de l'intéressé, faire des observations écrites et assister à titre consultatif à la réunion du conseil médical plénier.

En cas d'imputabilité au service d'un accident, d'un acte de dévouement, d'une maladie professionnelle ou d'une maladie permettant l'octroi d'un congé de longue durée prolongé, il peut être appelé à donner son avis afin d'éclairer les membres du conseil.

### **Information et droits de l'agent :**

Le fonctionnaire concerné est invité à prendre connaissance de son dossier dix jours au moins avant la date de la séance. Sur sa demande ou par l'intermédiaire d'un médecin, la partie médicale de son dossier lui est communiquée. Il est en droit de présenter des observations écrites et de fournir des certificats médicaux.

S'il le souhaite, le conseil entend le fonctionnaire qui peut se faire assister par un conseiller de son choix (médecin, représentant syndical...).

L'avis du conseil médical est communiqué à l'agent à l'issue de la séance, après transmission d'une adresse mail valide au secrétariat.

### **Avis du conseil et portée de l'avis :**

Les avis sont (conditions cumulatives) :

- rendus à la majorité des membres présents, ou à défaut le médecin président à voix prépondérante, sous réserve que le quorum soit atteint.
- motivés dans le respect du secret médical
- communiqués d'office à la collectivité employeur et au fonctionnaire sur sa demande.

L'avis du conseil médical plénier ne lie pas l'administration. Aussi, le secrétariat doit être informé des décisions de la collectivité et de la CNRACL lorsque celles-ci diffèrent de l'avis rendu.

## **II. OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **1. LE CENTRE DE GESTION**

Le secrétariat administratif est assuré par le centre de gestion qui :

- élabore le calendrier annuel des réunions,
- prépare les arrêtés de composition du conseil (Présidence et vice-présidence, représentation des collectivités et des personnels), notamment après le renouvellement des conseils et les nouvelles commissions paritaires, après avoir recueilli les propositions,

Dans le cas des saisines papier :

- met à disposition de la collectivité, un formulaire de saisine du conseil médical plénier accessible depuis l'espace intranet du site internet du centre de gestion,

Dans le cas des saisines partiellement dématérialisées :

- met à disposition de la collectivité, des codes d'accès utilisateurs au logiciel Agirhe, un tutoriel d'utilisation du logiciel,
- 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,
- instruit le dossier,
- inscrit le dossier à l'ordre du jour de la réunion du conseil médical plénier dans le mois qui suit la constitution du dossier complet,
- transmet aux membres médecins généralistes et président ou à son représentant, au moins quinze jours avant la date de la réunion :
  - la convocation à la séance,
  - l'ordre du jour,
  - les rapports de présentation,
- transmet aux membres représentants de la collectivité au moins quinze jours avant la date de la réunion :
  - la convocation à la séance,
  - l'ordre du jour,
  - les rapports de présentation,
- transmet aux membres représentants du personnel au moins quinze jours avant la date de la réunion :
  - la convocation à la séance,
  - l'ordre du jour,
  - les rapports de présentation des agents de leur catégorie,
- informe le médecin du service de médecine préventive de la collectivité,
- informe le fonctionnaire 10 jours au moins avant le conseil de :
  - la date à laquelle le conseil examinera son dossier,
  - la possibilité de prendre connaissance personnellement de son dossier ou par l'intermédiaire de son représentant dûment mandaté par lui,
  - la possibilité de présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux.
- reçoit les agents et répond aux nombreuses sollicitations téléphoniques,
- assiste aux réunions,
- calcule et verse les indemnités dues aux médecins généralistes (déplacement et séance),
- établit les procès-verbaux en double exemplaire (les avis sont émis à la majorité des membres présents et motivés dans le respect du secret médical),
- transmet l'avis du conseil médical plénier à la collectivité dans les 8 jours suivant la tenue de la réunion et sur sa demande communique l'avis à l'intéressé dans les conditions fixées par la loi du 17 juillet 1978,
- assure la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution du conseil.

## **2. METZ METROPOLE**

Dans le cas des saisines papier :

- transmet annuellement un fichier excel extrait de sa base de données agent
- saisit le conseil médical plénier en complétant le formulaire accessible via l'espace Intranet du site Internet du centre de gestion. Il indique notamment les coordonnées de l'agent et celles de son médecin traitant afin que le secrétariat puisse contacter l'agent,

- réalise les démarches auprès des experts médicaux,
- transmet au secrétariat toutes les pièces utiles aux membres de le conseil médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé,

Dans le cas des saisines partiellement dématérialisées via le logiciel Agirhe :

- saisit le conseil médical plénier via le logiciel Agirhe
- complète l'ensemble des champs du formulaire de saisine en ligne : dont 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,
- dépose sur la plateforme Agirhe toutes les pièces utiles aux médecins du conseil médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé,
- informe le secrétariat du conseil médical de ses décisions
- prend en charge les frais d'expertise et de déplacement en expertise de ses agents.

## PARTIE 3. DISPOSITIONS GENERALES

### I. CONDITIONS FINANCIERES

Pour le traitement des dossiers des collectivités affiliées et non affiliées du ressort géographique de la Moselle, le coût annuel du secrétariat est calculé sur la base d'une comptabilité analytique prenant en compte notamment les charges suivantes :

- Secrétariat administratif
- Présidence de l'instance
- Coût des réunions (honoraires des médecins, frais de déplacement des médecins et des membres)
- Frais généraux (affranchissements, téléphone...)
- Charges de structure (électricité, archivage, entretien...)

Metz Métropole rembourse au centre de gestion une part des frais de fonctionnement du secrétariat du conseil médical au regard du nombre total de dossiers instruits.

Les coûts par dossier calculés pour la durée de la convention sont établis comme suit :

	Restreintes	Plénières
Dossier avec <b>transmission intégrale par papier</b> <b>(applicable du 1<sup>er</sup> février 2025 au 31 décembre 2027)</b>	210 €	216 €
Dossier avec <b>transmission partiellement dématérialisée</b> via le logiciel Agirhe (ou équivalent) <b>(applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2027)</b>	178 €	185 €

Au regard de cette proposition, Metz Métropole :

- Souhaite dématérialiser la procédure de saisine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 via l'outil Agirhe (ou équivalent).
- Ne souhaite pas dématérialiser la procédure de saisine au 1<sup>er</sup> janvier 2026 et continuera à transmettre l'ensemble des documents en version papier au secrétariat de l'instance après le 31 décembre 2025.

*Metz Métropole conserve la possibilité de dématérialiser la procédure de saisine à une date ultérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2026 en transmettant une demande écrite au plus tard 3 mois avant la date de mise en œuvre souhaitée.*

### II. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> février 2025 pour une durée de 2 ans et 11 mois.

La collaboration entre le Centre de Gestion et Metz Métropole étant inscrite dans la durée, les modalités de renouvellement de cette convention seront examinées à partir du 3<sup>e</sup> trimestre de l'année 2027.

En cas d'inexécution par l'une des parties d'une obligation lui incombant, la présente convention sera résiliable de plein droit par lettre recommandée avec accusé de réception si bon semble à la partie lésée 6 mois ouvrable après une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet.

### III. MODIFICATION DE LA CONVENTION :

Aucun document postérieur, ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

### IV. DIFFERENDS :

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Metz, le

Fait à Montigny Lès Metz, le

en deux exemplaires.

François GROSDIDIER  
Président de Metz Métropole

Vincent MATELIC  
Président du Centre de Gestion de la  
Moselle

## Résumé de l'acte

### 057-200039865-20250127-2025-01-BD23-DE

**Numéro de l'acte :** 2025-01-BD23  
**Date de décision :** lundi 27 janvier 2025  
**Nature de l'acte :** DE  
**Objet :** Renouvellement de la convention d'adhésion au secrétariat du conseil médical placé auprès du centre de gestion de la Moselle  
**Classification :** 1.3 - Conventions de Mandat  
**Rédacteur :** Catherine DELLES  
**AR reçu le :** 29/01/2025  
**Numéro AR :** 057-200039865-20250127-2025-01-BD23-DE  
**Document principal :** 99\_DE-23.pdf

#### Historique :

29/01/25 10:31	En cours de création	
29/01/25 10:32	En préparation	Catherine DELLES
29/01/25 11:12	Reçu	Catherine DELLES
29/01/25 11:13	En cours de transmission	
29/01/25 11:20	Transmis en Préfecture	
29/01/25 11:28	Accusé de réception reçu	

