



COMITE MEDICAL

GUIDE D'UTILISATEUR

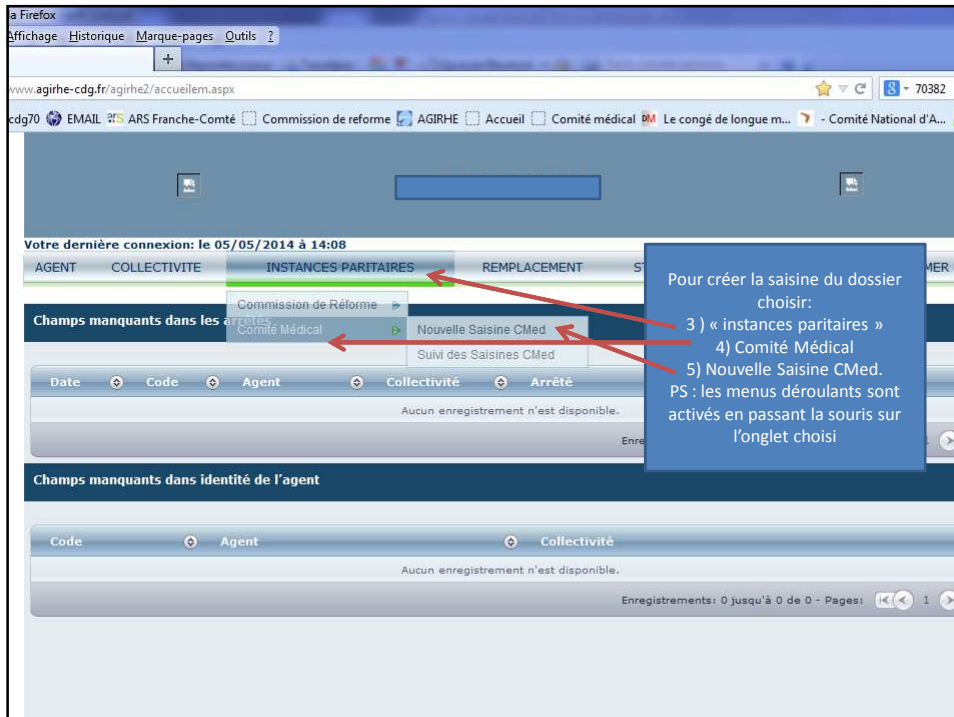
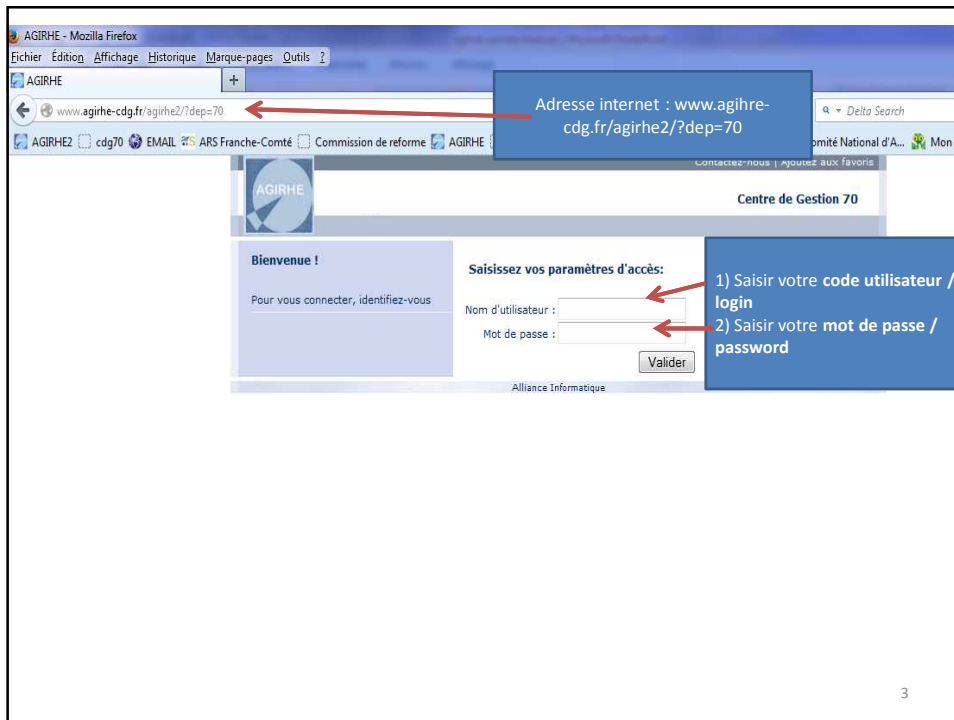
1



– **Présentation**

- Cette application permet de gérer et de préparer les séances du Comité médical, de la création des saisines par les collectivités jusqu'à la génération des procès-verbaux.
- Cet outil est accessible depuis une simple connexion internet grâce à un navigateur tel que : Firefox (à privilégier).
- L'application Comité médical se décompose en deux parties :
- **L'interface collectivité** : les collectivités peuvent saisir le comité médical directement depuis leurs accès internet AGIRHE et peuvent également suivre l'évolution de leurs dossiers ainsi que consulter les avis rendus par le Comité.
- **L'interface secrétariat** : le secrétariat assure la gestion (la préparation de l'instruction, la génération des convocations des représentants, la gestion des pièces du dossier, etc..) des sessions et des dossiers de saisine créés par les collectivités.

2



Création d'une nouvelle saisine du comité médical

Adresse de messagerie du créateur de la saisine :

Sélectionnez un agent : Tappez les 2 premières lettres du nom de l'agent.

6) Saisir l'adresse mail de votre collectivité
7) Sélectionner l'agent concerné

5

Création d'une nouvelle saisine du comité médical

Adresse de messagerie du créateur de la saisine :

Sélectionnez un agent :

Si les coordonnées de l'agent sont erronées, veuillez les modifier.
Pour information, les coordonnées servent à convoquer l'agent et à facturer l'expertise.
Tout rendez-vous d'expertise donné à un agent est facturé.

Adresse :

Adresse 2 :

Code postal :

Ville :

Mettre à jour ces informations

Médecin de prévention : Sélectionnez un médecin

Valider sélection

Après avoir sélectionné votre agent, cette nouvelle fenêtre apparaît.

8) Modifier l'adresse si nécessaire et cliquer sur Mettre à jour ces informations
9) Cliquer sur « Valider sélection »

6

Franche-Comté Commission de réforme AGIRHE Accueil Comité médical Le congé de longue m... - Comité National d'A... Mon affichage - Manti...

Sélectionnez un agent :

Si les coordonnées de l'agent sont erronées, veuillez les modifier.
Pour information, les coordonnées servent à convoquer l'agent en expertise médicale.
Tout rendez-vous d'expertise donné à un agent est facturé à la collectivité.

Adresse :
Adresse 2 :
Code postal :
Ville :

Médecin de prévention : Sélectionnez un médecin
Valider selection

Sélectionnez objet de la saisine : Congé longue durée

Sélectionnez motif de la saisine :
Demande d'octroi d'un congé de longue durée
Sélectionnez un motif
Demande d'octroi d'un congé de longue durée
demande de cure
Demande de renouvellement d'un congé de longue durée
La réintégration à l'issue d'un congé de longue durée

10) Sélectionner l'objet de la demande (ex : congé longue durée)
11) Choisir le motif dans le menu déroulant (exemple : demande d'octroi d'un congé longue maladie)

Sélectionnez motif de la saisine : Demande d'octroi d'un congé de longue durée

Ajouter ce motif

| Libellé | Statut | |
|--|--------|--------------------|
| Certificat du médecin traitant indiquant la pathologie (sous pli confidentiel) | | Document à envoyer |
| Demande de l'agent | | Document à envoyer |
| Questions | | |

Afficher la liste des pièces à fournir

Pièces à joindre au dossier

Informations complémentaires

Bref exposé des circonstances qui conduisent à cette saisine :

Questions sur lesquelles vous souhaitez obtenir une réponse :

12) Cliquer sur « Ajouter ce motif »
13) Cliquer sur Afficher la liste des pièces à fournir
14) Renseigner la partie information complémentaire à savoir les cadres : « bref exposé... » et « questions... »

Ensuite vous pouvez récapituler les congés de l'agent dans la partie historique des congés

- 15) Inscrire la « date de l'arrêt de travail initial »
- 16) Compléter les dates et cliquer sur « Ajouter un congé »
- 17) Puis cliquer sur Valider la saisie

La mention « enregistrement réussi » apparaît à la place de « valider la saisie ». Ces éléments de saisie serviront à compléter le bordereau d'envoi.

Suivi d'un dossier

Retour sur l'onglet instance paritaire

- 1) Comité médical
- 2) Suivi des saisines CMed. (Cet onglet permettra d'accéder au dossier et d'imprimer le bordereau d'envoi)

Apparait la liste des dossiers transmis au comité médical. La rubrique « état » informe sur l'état d'avancement du dossier

| Date de creation | Nom de l'agent | Date de session | Etat | |
|------------------|----------------|-----------------|---------------------------|---------|
| 24/09/2013 | N | 04/10/2013 | Inscrit à l'ordre du jour | Détails |
| 20/09/2013 | | 11/09/2013 | Inscrit à l'ordre du jour | Détails |
| 22/08/2013 | | 13/09/2013 | Finalisé | Détails |
| 18/07/2013 | | 13/09/2013 | Finalisé | Détails |
| 21/06/2013 | | 05/07/2013 | Finalisé | Détails |
| 11/06/2013 | | 05/07/2013 | Finalisé | Détails |
| 11/06/2013 | | 05/07/2013 | Finalisé | Détails |
| 11/06/2013 | | 05/07/2013 | Finalisé | Détails |
| 02/05/2013 | | 14/06/2013 | Finalisé | Détails |
| 22/04/2013 | | 14/06/2013 | Finalisé | Détails |

Pour ouvrir la fiche d'un agent cliquer sur « détails ».

Pour imprimer le bordereau accompagnant votre dossier papier, cliquer sur « imprimer un bordereau d'envoi ». (Courrier type pour transmettre votre saisine et les pièces du dossier)

| Date de creation | Nom de l'agent | Prenom de l'agent | Date de session | Etat | |
|------------------|----------------|-------------------|-----------------|------|------------------------------------|
| 18/04/2014 | | | | | Détails |
| 14/04/2014 | | | | | Détails Imprimer Bordereau d'envoi |
| 25/03/2014 | | | | | Annuler cette saisine |
| 18/02/2014 | | | | | Détails |
| 27/01/2014 | | | | | Détails |
| 20/01/2014 | | | | | Détails |
| 19/12/2013 | | | | | Détails |
| 19/12/2013 | | | | | Détails |
| 25/11/2013 | | | | | Détails |
| 10/10/2013 | | | | | Détails |
| 09/10/2013 | | | | | Détails |
| 07/10/2013 | | | | | Détails |
| 23/09/2013 | | | | | Détails |
| 20/09/2013 | | | | | Détails |
| 06/09/2013 | | | | | Détails |
| 13/08/2013 | | | | | Détails |

Bordereau_pieces_dos420_05-05-2014 [Mode de compatibilité] (Aperçu) - Microsoft Word

Aperçu avant impression

Options Marges Orientation Taille Zoom 100% Deux pages Largeur de la page Afficher la règle Loupe Page suivante Page précédente Fermer l'aperçu avant impression

Inscrivez vos coordonnées

Le 9 mai 2014

CENTRE DE GESTION
COMITÉ MÉDICAL
7 RUE DE LA CORNE JACQUET BOURNIOT
70000 NICANDS LES VESOUX

BORDEREAU D'ENVOI

VOTRE DEMANDE DE SAISINE

Indiquer toujours l'adresse e-mail de : []

pour saisine du comité médical au motif : []

Aptitude aux fonctions et/ou aménagement de poste : []

DOCUMENTS POUR RÉALISER UN DOSSIER COMPLET DESTINÉ AU COMITÉ MÉDICAL

Liste des pièces à joindre :

copie arrêt de travail

Certificat médical général

Certificat médical détaillé (sans pli cacheté)

Fiche de poste (demande d'aptitude, motifs à temps partiel ou temps complet)

Demandes signées de l'agent

Courrier du bordereau précisant l'objet de la saisine

Autre

Rappel : Seul un dossier complet pourra être soumis en séance. Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugez utiles comme pertinent pour l'étude de la demande de saisine.

Le bordereau reprend :

- 1) Sur la partie gauche
 - Le nom de l'agent
 - la nature de la demande
- 2) Sur la partie droite
 - La liste des pièces à joindre

Attention !! L'onglet « imprimer bordereau d'envoi » disparaît dès lors que le dossier est réceptionné par le secrétariat CM/CR. Pour toutes modifications, une nouvelle saisine est nécessaire.

Votre dernière connexion: le 05/05/2014 à 15:06

AGENT COLLECTIVITE INSTANCES PARITAIRES REMPLACEMENT STATISTIQUES DOCUMENTS A IMPRIMER LIENS

Comité Médical - Suivi des dossiers

Dossier de : []

Motifs

Demande de renouvellement d'un congé de grave maladie

Demande de réintégration à l'issue d'un congé de grave maladie

Aptitude aux fonctions et/ou aménagement de poste

Historique

| Date | Etat |
|---------------------|--|
| 16/01/2014 16:59:27 | En attente de réception du dossier |
| 16/01/2014 17:00:20 | En attente de réception de l'expertise du 05/02/2014 à 11:00 |
| 16/01/2014 17:02:15 | En attente de réception de l'expertise du 05/02/2014 à 11:00 |
| 14/02/2014 17:07:34 | Inscrit à l'ordre du jour du 07/03/2014 |
| 07/03/2014 16:25:19 | Finalisé |

Avis de l'administration, du vendredi 07 mars 2014

Favorable

Au vu de l'expertise avis favorable à la reprise à temps complet à compter du 21/02/2014 avec des restrictions : pas de port de charge ni d'effort nécessitant un élèvement des bras (notamment nettoyage des vitres).

Pièces à joindre

Libellé Etat

Apparaît un récapitulatif du dossier :

- 1) Rappel motif
- 2) Différentes étapes du dossier
- 3) Avis du comité médical uniquement si état « finalisé »