



MODE D'EMPLOI SAISINE COMMISSION DE REFORME

1 L'agent transmet à sa collectivité :

- . Sa demande écrite précisant la nature de la saisine
- . Ses arrêts de travail
- . Document médical sous pli CONFIDENTIEL



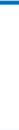
2 La collectivité transmet au secrétariat de la commission de réforme :

- . La lettre de l'agent
- . Les pièces médicales
- . Le formulaire de saisine de la commission de réforme
- . Sollicite éventuellement une expertise



3 Le secrétariat de la commission de réforme :

- . Reçoit les conclusions de l'expertise
- . Soumet le dossier à la commission de réforme
- . Etablit et transmet le procès-verbal et la fiche d'honoraires à la collectivité



4 La collectivité :

- . Prend un arrêté décidant de suivre l'avis de la commission de réforme
- . Prend un arrêté décidant de ne pas suivre l'avis de la commission de réforme (l'avis devra être motivé)
- . Transmet l'arrêté de décision :
 - A l'agent ou aux ayants-droits
 - A l'assurance de la collectivité
 - Au centre de gestion (service carrières)