

## Pièces à fournir pour l'examen des dossiers

### 8 – AMÉNAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL (après congé maladie ou disponibilité d'office)

- ❑ Lettre de saisine de la collectivité exposant la situation de l'agent.
- ❑ **Imprimé de saisine du Comité Médical** indiquant de manière précise l'objet de la saisine et les questions pour lesquelles il est nécessaire d'avoir un avis.
- ❑ Fiche de poste avec le descriptif des tâches actuelles exercées par l'agent.
- ❑ Fiche de poste pour le nouvel emploi avec le descriptif des tâches envisagées
- ❑ Courrier de l'agent, adressé à l'employeur, sollicitant un aménagement de poste.
- ❑ Rapport écrit du médecin de prévention qui donnera un avis sur l'adéquation entre le poste occupé et l'état de santé de l'agent, sur l'organisation du poste de travail ainsi que sur les tâches et postures possibles ou interdites.
- ❑ **Certificat détaillé du médecin traitant** mentionnant les raisons évoquées pour la demande d'aménagement de poste. Ce certificat pourra être accompagné de pièces justificatives le cas échéant ( rapport ou avis écrits des médecins spécialistes, compte rendu d'examens, d'interventions chirurgicales...).

**Par respect du secret médical, ces pièces ne doivent en aucun cas être portées à la connaissance de l'autorité territoriale et doivent donc être envoyées au secrétariat du comité médical sous pli confidentiel et fermé.**

Centre de Gestion de la FPT de l'Indre  
**Secrétariat du Comité Médical**  
21 Rue Bourdillon 36000 Châteauroux  
☎ : 02 54 34 14 58  
Permanence téléphonique de 14h à 16h  
le lundi, mardi, jeudi et vendredi  
mail : [v.torres@cdg36.fr](mailto:v.torres@cdg36.fr)