

# Procédure de mise à la retraite au titre de l'invalidité

L'AGENT adresse l'arrêt maladie à l'employeur



Le fonctionnaire tombe malade  
**Arrêt maladie**  
≥ 6 mois

L'EMPLOYEUR saisit le conseil médical sur la nature du congé maladie

Mise à la retraite :

- à la demande de l'agent
- d'office :
  - à épuisement des droits à congés maladie
  - au terme d'une année de CITIS

L'EMPLOYEUR du fonctionnaire mandate le **médecin agréé**

**LE MÉDECIN AGRÉÉ**

- complète l'AF3
- rédige le rapport médical
- adresse à la collectivité les documents

L'EMPLOYEUR adresse au conseil médical l'AF3 et le rapport médical **signés** par le médecin agréé **et le cas échéant,** l'attestation de reclassement

Si l'agent est inapte à tout emploi ou n'a pu être reclassé, **L'EMPLOYEUR saisit le conseil médical pour avis sur inaptitude**

**Documents médicaux**  
Envoi à la CNRACL **par voie postale,** des documents relatifs à invalidité

**Documents administratifs**  
Téléversement des pièces de liquidation dans PEP's

À réception de l'AF3 et l'AF4 **L'EMPLOYEUR** constitue le dossier d'invalidité

**CONSEIL MEDICAL en formation plénière statue sur l'inaptitude absolue et définitive de l'agent à l'exercice de ses fonctions**

Si avis favorable

L'EMPLOYEUR transmet un **arrêté ou une décision de radiation des cadres**

La CNRACL

- étudie le dossier
- émet un **AVIS FAVORABLE** ou un **REJET**

- Actions de l'agent
- Actions de l'employeur
- Actions du Conseil médical ou médecin agréé
- Action de la CNRACL