

Conseil Médical

Guide de saisine sur AGIRHE

22 mai 2025



Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord

14 rue Jeanne Maillotte - CS 71222 - 59013 Lille Cedex

03 59 56 88 00 - <http://www.cdg59.fr/>

Table des matières

1. Se connecter et s'identifier	p1
2. Créer ou rechercher un agent.....	p4
3. Créer une saisine.....	p6
4. Transmettre les pièces.....	p8
5. Modifier une saisine.....	p10
6. Suivre l'état d'avancement d'une saisine.....	p10
7. Consulter les avis rendus.....	p12
8. Informations utiles.....	p12

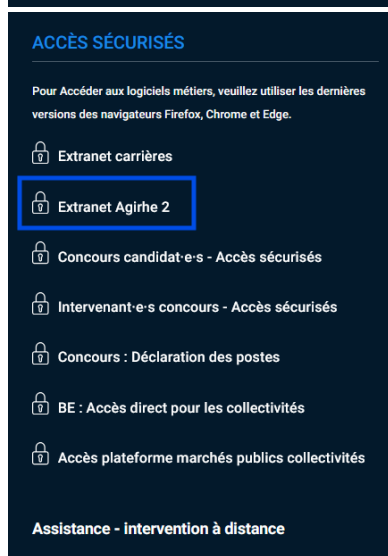
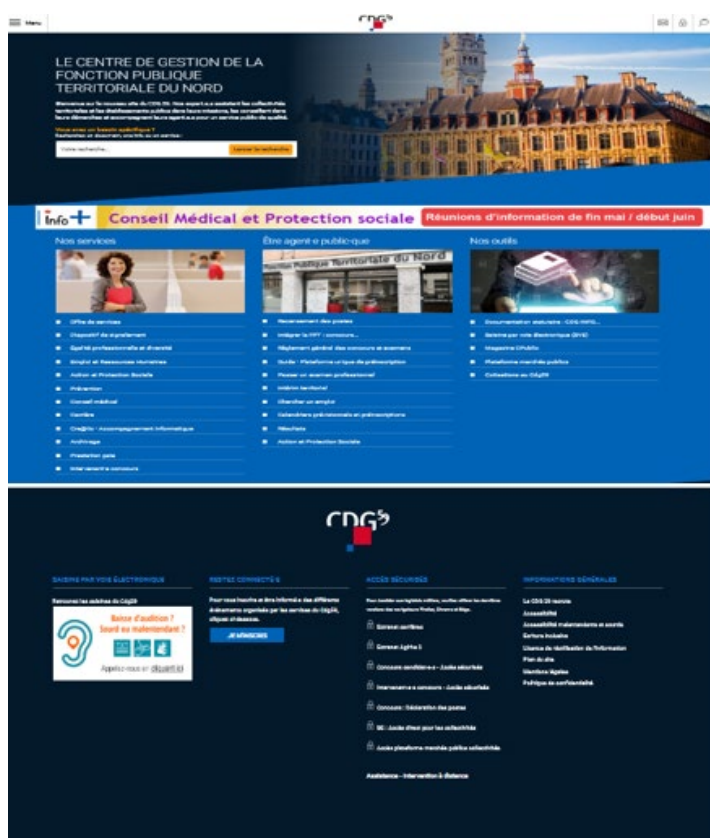
Saisine du conseil médical

La saisine du conseil médical se fait électroniquement via la plateforme AGIRHE.

1. Se connecter et s'identifier

Connexion à la plateforme Agirhe

- Directement sur la page d'accueil du site www.cdg59.fr



- Directement sur la page du conseil médical du site CDG 59



Conseil Médical

Ce nouveau conseil médical est issu de la fusion du comité médical et de la commission de réforme.

Le Conseil Médical

Le Conseil Médical est une instance médicale consultative que les collectivités doivent saisir avant de prendre des décisions concernant les maladies et accidents de leurs agents.

Il est né de la fusion de la commission de réforme et du comité médical suite au [décret 2022-350 du 11 mars 2022](#). C'est désormais une instance médicale unique qui se réunit en deux formations :



Le Conseil Médical en formation plénière



Le Conseil Médical en formation restreinte

Le secrétariat du Conseil Médical est assuré par le CDG59 pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, mais également pour les collectivités non affiliées qui adhèrent au socle commun de compétences.

Zoom sur le décret 2022-350 du 11 mars 2022

Les dispositions de ce décret visent à simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales de la fonction publique en instituant une instance médicale unique issue de la fusion du comité médical et de la commission de réforme. Le Conseil Médical devient ainsi la référence unique pour tous les textes applicables aux fonctionnaires civils se rapportant à ces sujets. Les modifications de fonctionnement des instances médicales prévoient de nouvelles obligations pour les collectivités territoriales et établissements publics, dans le cadre de la gestion des droits à congé de leurs agents.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le [CDG LIVER 2022-19](#).

Retrouvez les différents cas de saisines du Conseil Médical sous forme d'infographies :

Sur cette page :

- Le Conseil Médical
- Zoom sur le décret 2022-350 du 11 mars 2022
- Liens utiles
- Calendrier prévisionnel des séances

Contacts

Contacts le Conseil Médical

- 03.59.56.86.17 : formation restreinte - mardi et de jeudi de 9h00 à 12h00
- 03.59.56.86.84 : formation plénière - collectivités et établissements affiliés
- 03.59.56.86.85 : formation plénière - collectivités établissements du socle commun

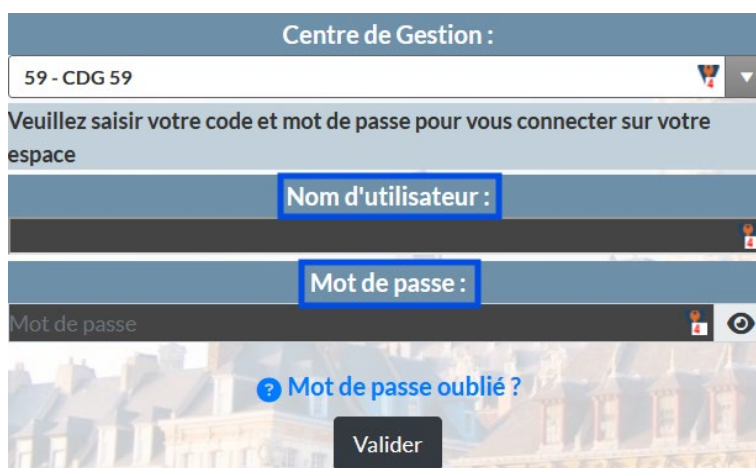
[FORMULAIRE DE CONTACT](#)

Documents & liens utiles

- Agirhe
- Guide d'utilisation d'Agirhe
- Liste des médecins agréés
- Ressources liées au Conseil Médical

Identification

- Afin de bénéficier d'un accès personnalisé et sécurisé aux données, toute demande doit être formulée au Centre De Gestion via le service conseil médical.



Centre de Gestion :

59 - CDG 59

Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mot de passe

? Mot de passe oublié ?

Valider

- Accéder à la liste des contacts, comptes utilisateurs et ajouter des créateurs de saisine :

Identité **Contacts et comptes** Assurances

Liste des contacts et des comptes utilisateurs

Légende :  Le compte existe, le mot de passe est définitif  Le compte existe, le mot de passe est temporaire  Le compte est bloqué

Contacts et comptes utilisateurs

 Ajouter 

Nom	Prénom	Service	Fonction	Type	Téléphone	Mail		
willemain	loïc	CM				willemain.l@cdg59.fr		
 Jack	Pierre-Paul	CM TEST		réfèrent service médical		test@cdg59.fr		

Comptes administrateurs

Nom utilisateur	Mail	Profil	
 599998		Collectivité par défaut	

- Accéder à l'identification de ma collectivité et consulter la liste complète de mes agents :

- Ma collectivité

 Voir la fiche de ma collectivité

Identification

Code : 599998 Type : Commune ☐ Dissoute

Identité : TESTVILLE

Adresse : adresse 1 test

Adresse suite : adresse 2 test b

Adresse suite : adresse 3 test b

Code postal : 59998 Ville : TESTVILLE Cedex :

E-mail : informatique@cdg59.fr

Téléphone : Fax : 0000000000

Site internet :

Arrondissement : Votre choix Canton : Votre choix

Genre (autorité) : Monsieur Prénom - Nom (autorité) : Test AT

Titre (autorité) : Monsieur le Maire Distinction (autorité) : Maire

- Tableau de bord :
- Créer une nouvelle saisine
 - Consulter et suivre l'état d'avancement des saisines en cours

Tableau de bord

- Conseil médical

24
dossiers Conseil
Médical en cours

Conseil Médical Formation Plénière - Prochaine séance : 2 dossiers prévus sur la séance du 11/04/2025 à 08h00

Prochaine séance plénière : 11/04/2025 à 08h00

Ajouter un dossier
Suivre des saisines

2. Créer ou rechercher un agent

- Avant de créer une saisine et afin d'éviter les doublons, il convient de s'assurer que l'agent est intégré à la base de données :

The screenshot shows the Agirhe interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Agent, Collectivité, Instances, and Documents. The 'Instances' menu is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Tableau de bord' (Dashboard) is visible, showing a '+ Ma collectivité' button. The 'Instances' dropdown menu is open, showing 'Liste des agents' and 'Conseil Médical' as options. 'Liste des agents' is highlighted with a red box.

- Si l'agent n'est pas intégré à la base de données :

The screenshot shows the Agirhe interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Agent, Collectivité, Instances, Prévention, and Documents. The 'Liste des agents' button is highlighted with a blue arrow. Below the navigation bar, the 'Conseil médical - Création d'une nouvelle saisine' form is visible. The form has the following fields:

- Créateur de la saisine : Sélectionnez un contact (dropdown menu)
- E-mail du créateur de la saisine : Informatique@cdg59.fr
- Agent : (dropdown menu) ☐ Avec les agents inactifs

Agent ▾
 Collectivité ▾
 Instances ▾
 Prévention ▾
 Documents ▾

Liste des agents

Ajouter un agent

Nom/Prénom :
 Grade : Sélectionner un grade

Actif : Actifs ▾

- Renseigner l'ensemble des champs viés par un * (identification, adresse, coordonnées téléphoniques et mail, d'affiliation CNRACL ou IRCANTEC, carrière) :

Civilité : Monsieur ▾
 Nom de famille :
 Nom d'usage :
 Prénom : *

Code Agent :
 Matricule :

Date de naissance :
 Lieu de naissance :
 Nationalité : -= votre choix -= ▾

Département de naissance :
 Date de décès :

Adresse

Adresse :
 Adresse suite :
 Code Postal :
 Ville :

☒ Fixe :
☐ Portable :
 E-mail personnel :

Informations complémentaires

N° d'affiliation à la CNRACL :
 N° d'affiliation à l'IRCANTEC :

Carrière

- Renseigner toutes les données statutaires
Le Temps de travail et Quotité de travail comme suit

- 35h/semaine Temps de travail → 3500 Quotité de travail → 100
- 20h/semaine Temps de travail → 2000 Quotité de travail → 57

Carrière

Qualité statutaire : ▾ *
 Agent de prévention : ☐

Date d'entrée collectivité :
 Date de titularisation :

Position : Activité ▾
 Situation : Sans situation particulière ▾

Filière : ▾

Cadre d'emploi : ▾

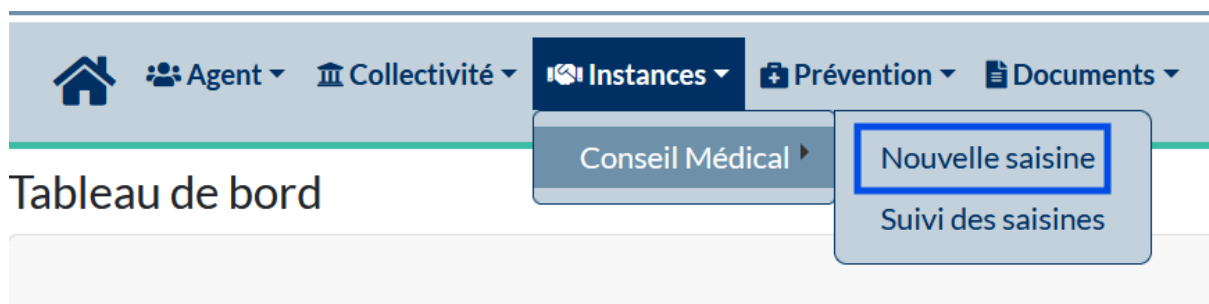
Grade : ▾ *

Emploi / poste :

Temps de travail : *
 Quotité de travail : *

Statut : ☐ CNRACL ☐ IRCANTEC

3. Créer une saisine



- Pour créer une nouvelle saisine = « Ajouter un dossier »

Conseil médical - Création d'une nouvelle saisine

➔ Créateur de la saisine :

➔ E-mail du créateur de la saisine :

➔ Agent : ☐ Avec les agents inactifs

Agent sélectionné : NELSAN (NELSAN) Mélody né(e) le 30/04/1982 (adjoint administratif territorial principal de 1ère classe)

Catégorie de l'agent sélectionné : C

Téléphone : 0752468432 Portable : 0320546589

E-mail :

Affectation :

Emploi / Poste :

Date d'entrée dans la collectivité :

Date de titularisation :

Date d'affiliation à la CNRACL :

Médecin du travail :

Liste des motifs

Motif	Autre
➔ Objet de la saisine : Congé longue maladie (Restreinte)	
➔ Motif de la saisine : Demande d'octroi d'un congé de longue maladie (CLM)	
☒ ☐	

- Saisir toutes les informations complémentaires qui peuvent être utiles

Informations complémentaires

Bref exposé des circonstances

- Saisir la date d'arrêt initial, la date du dernier jour travaillé ainsi que l'historique des congés pour raisons de santé (y compris les périodes de réintégration à temps partiel thérapeutique)

Arrêt de travail initial

→ Date de l'arrêt : 01/09/2024

Dernier jour travaillé

→ Date du dernier jour travaillé : 31/08/2024

Historique des congés de l'agent

[Ajouter](#)

Type	Début	Date prév. fin de droits	Durée
Congé de longue maladie (AC10)	03/03/2005	02/03/2007	

Aucune ligne

☒ Valider la saisine

- La saisine est validée, je peux consulter l'état d'avancement de ma demande dans l'onglet « suivi des saisines »

Enregistrement réussi (saisine n°70057) ✓

Votre demande est enregistrée, vous pouvez désormais imprimer le formulaire de saisine à joindre avec votre dossier en cliquant sur le bouton ci-dessous.

[Imprimer le formulaire de saisine](#)

[Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande.](#)

Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande

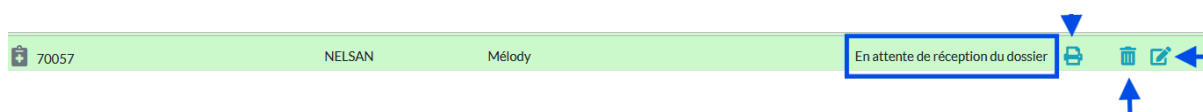
[Home](#)
[Agent](#)
[Collectivité](#)
[Instances](#)
[Prévention](#)
[Documents](#)

[Liste des dossiers](#)
[Conseil Médical](#)
[Nouvelle saisine](#)
[Suivi des saisines](#)

Conseil Médical - Motifs médicaux
Dossier n°70057 - Mme NELSAN Mélody

Créateur de la saisine : loic.willemain (willemain.l@cdg59.fr)

- A ce stade, la saisine est « en attente de réception du dossier »



4. Transmettre les pièces

- Lorsque la saisine est validée, un numéro de saisine est attribué à la demande et la liste des pièces justificatives à fournir est consultable dans « pièces du dossier » ainsi que sur le bordereau de saisine

Liste des pièces à joindre à votre demande				
Export xls				
Libellé	Type	Facultatif / Obligatoire	Transmis par courrier	Consulté par le CDG
Certificat du médecin traitant (sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☐	Non
Arrêts concernant le/les congés pour raison de santé	Document à télécharger	Obligatoire	 	Non
Bordereau d'envoi (accompagné des pièces médicales de l'agent sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☐	Non
Copie des arrêts de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours)	Document à télécharger	Obligatoire	 	Non
Courrier de l'agent sollicitant l'octroi du congé	Document à télécharger	Obligatoire	 	Non
Documents médicaux en possession de l'agent et relatifs à la pathologie sous pli confidentiel (comptes rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, etc...)	Document à envoyer	Obligatoire	☐	Non
Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent	Document à télécharger	Obligatoire	 	Non

- Les pièces administratives sont versées directement dans l'onglet « pièces du dossier »

Téléchargement d'un document

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) : Arrêtés.pdf

Cliquer sur « Choisir un fichier » puis sur « Télécharger le fichier ».

À noter :

- Seuls les fichiers sous format .pdf sont acceptés ;
- 1 fichier par type de document.

Si vous avez plusieurs certificats médicaux, ils devront être enregistrés dans un seul document PDF.

- Les pièces médicales sont transmises sous pli confidentiel par voie postale :
 - Imprimer le formulaire de saisine (sur lequel figure le n° et le code barre correspondant à la saisine) et le joindre au pli confidentiel

Enregistrement réussi (saisine n°70057) ✓
 Votre demande est enregistrée, vous pouvez désormais imprimer le formulaire de saisine à joindre avec votre dossier en cliquant sur le bouton ci-dessous.

➔ [Imprimer le formulaire de saisine](#)

➔ [Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande.](#)

Liste des pièces à joindre ou à télécharger à votre demande

Secrétariat du Conseil Médical Départemental - Formation Restreinte

COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT : TESTVILLE	Centre de concours et d'examens Pierre Mauroy (CDG 59) Z.I. du Hellu 1 rue Lavoisier 59260 HELLEMES
N° DE DOSSIER : 70057	


 70057

Cadre réservé au Cdg59 : Loïc WILLEMAIN

SAISINE
<u>Agent.e concerné.e :</u> Mme NELSAN (NELSAN) Mélody <u>Motif(s) de saisine :</u> Demande d'octroi d'un congé de longue maladie (CLM)
LISTE DES PIECES A ENVOYER OBLIGATOIREMENT AVEC CE BORDEREAU* :
- Arrêtés concernant le/les congés pour raison de santé - Certificat du médecin traitant (sous pli confidentiel) - Copie des arrêtés de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours) - Courrier de l'agent sollicitant l'octroi du congé - Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent

Ne pas transmettre par voie postale les documents déjà
téléchargés sur AGIRHE

ATTENTION

Les documents médicaux ne peuvent pas être intégrés dans le
logiciel.

Ils doivent OBLIGATOIREMENT être envoyés par courrier SOUS
PLI CONFIDENTIEL

5. Modifier une saisine

- Tant que le statut du dossier est « en attente de réception du dossier » ou « dossier incomplet », je peux :
 - Supprimer la saisine en cliquant sur le symbole de la poubelle
 - Modifier la saisine
- Tant que le statut n'a pas changé en « dossier reçu », je peux modifier ou supprimer les pièces téléchargées

Arrêtés concernant le/les congés pour raison de santé	Document à télécharger	Obligatoire	Télécharger			☐	Non
Bordereau d'envoi (accompagné des pièces médicales de l'agent sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire				☐	Non
Copie des arrêts de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours)	Document à télécharger	Obligatoire	Télécharger			☐	Non
Courrier de l'agent sollicitant l'octroi du congé	Document à télécharger	Obligatoire	Télécharger			☐	Non

6. Suivre l'état d'avancement d'une saisine

- Directement sur le tableau de bord
Tableau de bord

+ Conseil médical

 1 dossier Conseil Médical

 26 dossiers Conseil Médical en cours

- Directement dans l'onglet « suivi des saisines »

Instances ▾
Prévention ▾
Documents ▾

Conseil Médical ▸

Nouvelle saisine
 Suivi des saisines

- Confirmation de la consultation des pièces par le Centre De Gestion dans l'onglet « pièces du dossier »

Liste des pièces à joindre à votre demande					
Export xls					
Libellé	Type	Facultatif / Obligatoire	Transmis par courrier	Consulté par le CDG	
Certificat du médecin traitant (sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☒	Non	
Arrêtés concernant le/les congés pour raison de santé	Document à télécharger	Obligatoire	  	☐	Oui
Bordereau d'envoi (accompagné des pièces médicales de l'agent sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☒	Oui	
Copie des arrêtés de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours)	Document à télécharger	Obligatoire	  	☐	Oui
Courrier de l'agent sollicitant l'octroi du congé	Document à télécharger	Obligatoire	  	☐	Oui
Documents médicaux en possession de l'agent et relatifs à la pathologie sous pli confidentiel (comptes rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, etc...)	Document à envoyer	Obligatoire	☒	Oui	
Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent	Document à télécharger	Obligatoire	  	☐	Oui

- Possibilité de définir des critères de recherche et créer des extractions

Conseil médical - Suivi des dossiers

Dossiers créés entre le : 07/04/2024 et le : 07/04/2025

Etat: Incomplet

☒ Tous les dossiers
 ☐ Commission de réforme
 ☐ Comité Médical
 ☐ Conseil Médical - Formation restreinte
 ☐ Conseil Médical - Formation plénière

Export xls					
Dossier	Date de création	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Date de session	Etat
70057		NELSAN	Méloody		Incomplet

- A chaque changement d'état, envoi d'une notification par mail.
- **En attente de réception du dossier** : La saisie en ligne est enregistrée. Le dossier restera dans cet état jusqu'à traitement par le conseil médical.
 - **Dossier incomplet** : Des pièces sont manquantes (une notification par mail a été adressé au créateur de la saisine ; la ou les pièce(s) en attente sont consultables dans « pièces du dossier »).
 - **En attente de prise de rendez-vous** : Une convocation à prendre rendez-vous chez le médecin agréé a été envoyée par voie postale à l'agent (uniquement pour la formation restreinte).

- **En attente de réception de l'expertise** : L'agent a pris rendez-vous et la date a été communiquée au secrétariat du Conseil Médical qui est en attente du rapport d'expertise de la part du médecin agréé.
 - **Dossier reçu** : Le conseil médical accuse réception du dossier complet qui sera instruit dans les meilleurs délais.
 - **En cours d'instruction** : Le conseil médical a reçu le rapport d'expertise mais le dossier n'est pas encore inscrit à l'ordre du jour d'une séance.
 - **Annulé** : Le créateur de la saisine a demandé par écrit son annulation (erreur de saisine, saisine devenue sans objet, ...).
 - **Hors saisine** : La saisine ne requiert pas l'avis du conseil médical.
 - **Inscrit à l'ordre du jour** : Le dossier est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance (une notification par mail a été adressé au créateur de la saisine).
 - **Finalisé** : le dossier a été présenté en séance, l'avis est consultable en ligne.
 - **Quorum incomplet** : le quorum n'a pu être atteint lors du passage en séance. Le dossier sera systématiquement réinscrit à la prochaine séance.
- A chaque changement d'état, les courriers transmis par le conseil médical sont consultables dans l'onglet « pièces du dossier »

Obligatoire				courrier	CDG
Certificat du médecin traitant (sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☐	☒	Non
Arrêtés concernant le/les congés pour raison de santé	Document à télécharger	Obligatoire	☐	☐	Oui
Bordereau d'envoi (accompagné des pièces médicales de l'agent sous pli confidentiel)	Document à envoyer	Obligatoire	☒	☒	Oui
Copie des arrêtés de travail liés à la maladie (initial + dernier en cours)	Document à télécharger	Obligatoire	☐	☐	Oui
Courrier de l'agent sollicitant l'octroi du congé	Document à télécharger	Obligatoire	☐	☐	Oui
Documents médicaux en possession de l'agent et relatifs à la pathologie sous pli confidentiel (comptes rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, etc...)	Document à envoyer	Obligatoire	☒	☒	Oui
Fiche de poste détaillée et actualisée de l'agent	Document à télécharger	Obligatoire	☐	☐	Oui
Coll - convocation expertise	Document à télécharger		☒	☒	Non

7. Consulter les avis rendus

- Après la clôture de la séance, consultation des avis rendus

- Le PV ainsi que les courriers d'information sont téléchargeables en ligne

Coll PV	Document à télécharger	☒	➔ 
Coll - courrier joint au PV	Document à télécharger	☒	➔ 
Agent - courrier joint au PV	Document à télécharger	☒	➔ 

8. Informations utiles

- Les documents sous pli confidentiel sont à transmettre à l'adresse suivante :

A l'attention du Conseil médical - 1, rue Lavoisier - 59260 HELLEMES

- Contacter le conseil médical

- **En formation restreinte : cm-restreinte@cdg59.fr**

Les permanences téléphoniques dédiées aux collectivités du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00.

Les permanences téléphoniques pour les agents les mardi et jeudi, de 9h00 à 12h00, au 03 59 56 88 97.

- **En formation plénière : cm-pleniere@cdg59.fr**

Pour les collectivités et établissements affiliés, votre référente est joignable au 03 59 56 88 64, 5 jours par semaine, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30.

Pour les collectivités et établissements relevant du socle commun, votre référente est disponible au 03 59 56 88 65, également 5 jours par semaine, aux mêmes horaires.