

## SOMMAIRE

	<b>Pages</b>
<b>0 - DOSSIER MEDICAL</b>	<b>2</b>
<b>1 - LES DOCUMENTS MEDICO-ADMINISTRATIFS</b>	<b>3</b>
<b>2 - LES PIECES MEDICALES PROPREMENT DITES</b>	<b>4</b>
<b>3 - CONTENTIEUX PORTANT SUR LES PROCEDURES MEDICO-ADMINISTRATIVES APPLIQUEES A LA POSTE</b>	<b>5</b>

## **0 - DOSSIER MEDICAL**

*Recueil PC8,  
1ère édition*

Le dossier médical comporte pour chaque agent l'ensemble des pièces médicales et documents nécessaires à la gestion individuelle en médecine de contrôle.

La Poste a l'obligation d'assurer la conservation de ce dossier qu'elle peut être tenue de présenter dans un certain nombre de circonstances fixées par la loi (motivation des actes administratifs, liberté d'accès aux documents administratifs, réquisitions de l'autorité judiciaire).

*Le dossier médical comprend :*

- les documents médico-administratifs permettant la liaison entre les responsables RH et les médecins de contrôle,
- les pièces médicales proprement dites.

## 1 - LES DOCUMENTS MEDICO-ADMINISTRATIFS

- **Le certificat d'aptitude physique à l'embauche 942-1**

Ce document est servi par le(s) médecin(s) de contrôle lors de la visite médicale d'embauche, et donne aux responsables gestionnaires tous les éléments permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à l'emploi qu'il postule.

Ce certificat ne comprend aucun élément médical, ces éléments figurant parallèlement sur l'imprimé 944 FME décrit plus loin.

- **Le bulletin de consultation**

A l'occasion de chaque examen de contrôle, le responsable des ressources humaines indique l'objet de l'examen médical, précise les circonstances qui motivent la demande d'examen, donne toutes les indications pouvant être utiles, pose des questions précises au médecin afin que celui-ci puisse émettre un avis en toute connaissance de cause.

Le médecin transcrit ses conclusions et avis sur le bulletin de consultation et note les éléments médicaux confidentiels sur la FME (ou FME inter) décrite ci-après.

- **Les enveloppes secret médical de couleur verte**

- 946 FME (pour la fiche médicale d'embauche et d'observation),
- 946-2 (comité médical),
- 946-3 V ½ format,
- 946-4 format 21 x 29,7.

- **La fiche de rétribution** établie par le gestionnaire, que le médecin complétera pour le règlement de ses honoraires.

- **L'enveloppe "retour"** pré-servie par le service gestionnaire.

## 2 - LES PIÈCES MÉDICALES PROPREMENT DITES

- **La fiche médicale d'embauche et d'observation 944 FME et 944-FME INTER**

Cette fiche a été mise au point pour permettre d'assurer un véritable suivi médical des agents. Elle se présente sous la forme de deux imprimés :

944 FME

944 FME Intercalaire prévu pour 4 examens ultérieurs de médecine de contrôle.

Pour le premier examen de médecine de contrôle (généralement la visite d'embauche) les services servent la 944 FME et joignent un intercalaire.

Ce n'est donc qu'à partir du 6<sup>ème</sup> examen que les services auront à joindre un deuxième intercalaire. Le médecin le signale d'ailleurs sur l'enveloppe 946 FME dans le cadre prévu à cet effet.

Pour les agents déjà en fonction qui subissent un premier examen de médecine de contrôle, les services procèdent de la même façon que pour la visite d'embauche.

**Il convient de noter que cette fiche médicale d'embauche et d'observation est strictement couverte par le secret médical et n'est accessible qu'aux seuls médecins qui pratiquent les examens.**

Elle est insérée dans l'enveloppe 946 FME par le médecin de contrôle et close par lui ; le praticien appose alors son cachet à cheval sur le rabat et le corps de l'enveloppe.

L'enveloppe 946 FME close, est ensuite conservée dans le livret sanitaire de l'agent.

- **Les résultats d'expertises et d'examens complémentaires**

Ces documents sont établis à la demande de La Poste, mais le plus souvent à l'initiative du médecin de contrôle. Ces praticiens rédigent à l'intention du responsable RH les conclusions et avis s'y référant. Les pièces médicales elles-mêmes ne peuvent être consultées que par des médecins. Elles sont insérées dans une des enveloppes vertes "secret médical" citées plus haut.

- **Les pièces médicales fournies par l'agent**

Les documents présentés par l'agent au moment de l'examen sont en principe joints au dossier médical, mais si l'agent s'y oppose et demande à les conserver, le médecin doit l'informer qu'il ne pourra pas arguer du contenu de ces documents pour justifier sa demande ou contestation ultérieure.

**Afin de faciliter les relations entre gestionnaires des ressources humaines et médecin, il importe que le dossier, adressé au médecin de contrôle, comporte le nom et le numéro de téléphone du gestionnaire qui a instruit le dossier. Le médecin ne doit pas hésiter à demander à celui-ci les éclaircissements qui lui semblent nécessaires pour émettre des avis compatibles avec la réalité des situations.**

### **3 - CONTENTIEUX PORTANT SUR LES PROCEDURES MEDICO-ADMINISTRATIVES APPLIQUEES A LA POSTE**

*Let. Circ. PO/DOIGRH/  
RPG3/MP/98.50  
du 07.10.98 (référéncée  
DOIGRH/RPG/98.05)*

Le département DRSP Réglementation Sociale est régulièrement consulté à propos d'affaires contentieuses dans lesquelles les procédures médico-administratives sont contestées. Il peut s'agir notamment de l'examen d'embauche, de l'octroi et du contrôle des congés de maladie, du reclassement pour inaptitude physique, de la mise en retraite pour invalidité, de la reconnaissance du caractère professionnel d'un accident.

Ces mises en cause portent :

- soit sur la forme : documents mal servis, défaut d'information des agents, délai de saisine et tenue des commission ad hoc (comité médical, commission de réforme),
- soit sur le fond : contenu des avis médicaux, décision administrative non conforme.

Ces dysfonctionnements peuvent être dommageables à la fois à La Poste et aux agents (fonctionnaires et ACO) dans la reconnaissance de leurs droits.

Afin éventuellement d'améliorer les procédures et modalités applicables et aussi d'informer l'ensemble des services sur les différentes jurisprudences dans ce domaine, il serait utile que chaque service (expertise réglementaire, service juridique) adresse à la DRRH sous le présent timbre, une note explicative sur chacun des dossiers médico-administratifs litigieux en instance ou déjà réglés qu'il a pu avoir à gérer sur les cinq dernières années.

Il a d'ailleurs été demandé de porter une attention particulière à cette étude qui vise à l'amélioration de la gestion RH.