



AIDE MEMOIRE DES DOCUMENTS A FOURNIR

Votre agent est en arrêt, vous devez transmettre au Centre de Gestion lors de votre premier envoi :

- Déclaration de collectivité
- Bulletin de salaire du mois de l'arrêt
- Arrêt de travail (**volet n°1** pour les accidents de travail, service, trajet et maladies professionnelles – **volet n°2 ou 3** pour les maladies ordinaires et maternités)
- Enquête administrative pour les accidents de travail, service, et trajet
- Décision administrative statuant sur l'imputabilité pour les accidents de travail, service, et trajet

Une fois votre déclaration de collectivité faite, si l'arrêt de votre agent se prolonge, **tous documents** se rapportant à cet arrêt doivent être transmis au Centre de Gestion le plus rapidement possible, à savoir les bulletins de salaire, les prolongations d'arrêt de travail, les procès-verbaux des Comités Médicaux ou Commission de Réforme s'il y a lieu, en y joignant une copie de votre déclaration de collectivité.

Si ces documents ne sont pas transmis, le dossier d'assurance restera bloqué, ainsi que les remboursements.

Par ailleurs, le Centre de Gestion **ne garde aucune copie des documents** relatifs à votre agent, tels que les certificats médicaux.

DOCUMENTS A FOURNIR ORIGINAUX OU PHOTOCOPIES (garder une copie des documents)	MALADIES ORDINAIRES / MALADIES GRAVES (*) / LONGUES MALADIES / LONGUES DUREES		MATERNITES		ACCIDENT DE SERVICE ACCIDENTS DE TRAVAIL / ACCIDENTS DE TRAJET / MALADIES PROFESSIONNELLES	
			CONGES LEGAUX	CONGES PATHOLOGIQUES	AVEC ARRET	SANS ARRET
DECLARATION DE LA COLLECTIVITE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
BULLETIN DE SALAIRE DE LA PERIODE CONCERNEE (1) <i>Si les indemnités sont assurées</i>	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON
CERTIFICAT MEDICAL D'ORIGINE OU DE PROLONGATION (2)	OUI (volet n°2 ou 3)	NON	OUI (3) (volet n°2 ou 3)	OUI (volet n°1)	OUI (volet n°1 <u>avec</u> lésions inscrites)	OUI (4) (volet n°1 <u>avec</u> lésions inscrites)
DECISION ADMINISTRATIVE (modèle d'arrêté sur www.cdg80.fr) Et/ou avis du Comité Médical ou de la Commission de Réforme	NON	OUI	NON	NON	OUI (5)	NON
DECOMPTE SECURITE SOCIALE (*) Pour les agents non CNRACL	OUI (6)	OUI (6)	OUI (6)	OUI (6)	OUI (6)	NON
ENQUETE ADMINISTRATIVE	-	-	-	-	OUI	OUI
CERTIFICAT DE CONSTATATION DE GROSSESSE <i>établi par le médecin</i>	-	-	OUI	OUI	-	-

NOTA : Pour nous permettre de renouveler les remboursements des arrêts de travail d'une durée longue (Longue Maladie, Longue Durée, Maternité), il est suffisant mais nécessaire de nous faire parvenir la photocopie des bulletins de salaires des mois correspondants, sans nouvelle déclaration.

(1) Si indemnités non assurées, inscrire le salaire ou l'indice majoré de l'agent sur la déclaration

(2) Joindre également ceux correspondant à la période de franchise éventuelle non remboursée

(5) Si l'arrêt est supérieur à 15 jours

(3) Certificat médical de constat de grossesse

(4) Certificat de constatation des lésions ou prolongation de soins

(6) Seulement pour les agents non CNRACL effectuant + de 200h par trimestre