



# SERVICE INSTANCES MÉDICALES

## COMMISSION DE REFORME DEPARTEMENTALE DU CENTRE DE GESTION 13

### ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITE (ATI)

❖ **Rappel:** Articles 1 et 2 du décret n°2005-442 du 2 mai 2005.

#### ❖ CARACTERISTIQUES

L'ATI est une prestation attribuée à un fonctionnaire pour les accidents et les maladies professionnelles reconnus imputables et remplissant les conditions suivantes :

- Accident de service ou Accident de trajet ayant entraîné une incapacité permanente supérieure ou égale à 10%.
- Maladie professionnelle désignée au tableau des maladies professionnelles et ayant entraîné une incapacité permanente supérieure ou égale à 1%.
- Maladie d'origine professionnelle désignée au tableau mais ne satisfaisant pas aux conditions du tableau. La maladie doit être directement causée par le travail habituel de l'agent et avoir entraîné une incapacité permanente supérieure ou égale à 1%.
- Maladie d'origine professionnelle non désignée au tableau mais directement causée par le travail habituel de l'agent. Elle doit avoir entraîné une incapacité permanente supérieure ou égale à 25%.

Les infirmités de l'agent doivent néanmoins lui permettre de reprendre ses fonctions et la demande d'ATI doit être faite dans le délai d'un an suivant la date de reprise des fonctions après consolidation OU suivant la date de constatation officielle de la consolidation dès lors qu'il n'y a pas eu d'arrêt de travail OU quand la date de consolidation est postérieure à la reprise des fonctions.

#### ❖ **DOCUMENTS À FOURNIR** (*Modèles téléchargeables sur notre site [www.cdg13.com](http://www.cdg13.com)*)

- Lettre de saisine générale.
- Fiche d'identification de l'agent.
- Demande écrite de l'agent datée et signée.
- Rapport hiérarchique et Enquête administrative.
- Fiche de poste détaillée de l'agent.
- Arrêté d'imputabilité de l'accident initial ou déclaration d'assurance.
- Certificats médicaux (initial, de prolongation, final).
- Rapport médical d'ATI (*téléchargeable sur le site [www.atiacl.com](http://www.atiacl.com)*).

#### Pour un accident de trajet, rajouter

- Plan précisant le trajet habituel et le lieu de l'accident.
- Tout document précisant :
  - Les horaires de travail.
  - La durée normalement nécessaire pour effectuer le trajet.
  - Dans le cas d'une interruption ou d'un détour lors du trajet, apporter des précisions sur les motivations de cette interruption ou de ce détour.
- Les procès-verbaux de gendarmerie ou le rapport de police (le cas échéant).