

# Retraite pour invalidité (RI) avec ou sans majoration tierce personne



## Étape 1 : la saisine

- Je complète la fiche de saisine sur le portail d'application du CDG88
- Je joins les documents obligatoires :
  - **L'imprimé AF3**
  - **La demande de l'agent (si procédure initiée à sa demande)**
  - **Le procès-verbal du Conseil médical sur l'inaptitude définitive du fonctionnaire**
  - **L'attestation de non reclassement, le cas échéant**
  - **Le procès-verbal d'attribution de l'Allocation temporaire d'invalidité, le cas échéant**
  - **Questionnaire tierce personne, le cas échéant**

## Étape 2 : la convocation

- La convocation est envoyée directement à mon agent par voie postale par le service de médecine agréé et de contrôle
- Je reçois un mail, pour information, indiquant la date de rendez-vous de mon agent

## Étape 3 : le rendez-vous

- L'agent se rend à son rendez-vous au sein des locaux du CDG88

**Lors de la visite, l'agent doit présenter au médecin agréé son dossier médical complet, son carnet de vaccination et son carnet de santé.**

*À défaut, le médecin se réserve le droit d'émettre un avis à surseoir jusqu'à transmission par l'agent de ces éléments.*

## Étape 4 : le compte-rendu de la visite

- Je réceptionne le certificat de visite par mail
- J'informe mon agent des conclusions

## Étape 5 : la saisine du Conseil Médical

- Je saisis le conseil médical formation plénière
- Je constitue le dossier et l'envoie au service des instances médicales