

L'ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITÉ (ATI)



Formation compétente

Formation plénière



Agents concernés

- Stagiaires affiliés au régime spécial CNRACL
- Titulaires affiliés au régime spécial CNRACL

Dans quel cas saisir le conseil médical départemental ?

- **Pour l'octroi d'une allocation temporaire d'invalidité :**
 - **En cas d'accident de service ou de trajet** entraînant une IPP¹ d'au moins 10%²
 - **En cas de maladie imputable au service entraînant** une IPP¹ d'au moins
 - 1% pour une maladie désignée par un tableau du CSS³
 - 25% pour une maladie non inscrite aux tableaux du CSS³
- **En cas de révision d'une allocation temporaire d'invalidité :**
 - quinquennale
 - sur demande de l'agent (si le taux est modifié ou si l'agent conteste le taux)
 - à la radiation des cadres
 - en cas de nouvel événement (pour lequel il existe un taux d'IPP¹ au moins égal à 1%)

LIEN UTILE

[Les étapes de traitement d'une demande | ATIACL \(caissedesdepots.fr\)](https://caissedesdepots.fr)

N'hésitez pas à consulter régulièrement cette fiche
qui est susceptible de faire l'objet de mises à jour.

¹ Incapacité permanente partielle

² Le taux d'IPP de 10% correspond à celui fixé au titre d'un seul accident OU d'un taux cumulé au titre de plusieurs accidents (CE 46376 du 07/04/2023)

³ Code de la sécurité sociale



Les pièces à transmettre :

	obligatoire	facultative
• Le formulaire de saisine	✓	
• Une copie de la demande écrite de l'agent ou de son représentant légal ⁴	✓	
• Une copie de la décision prise concernant la reconnaissance de l'imputabilité au service	✓	
• Une copie du dossier initial de l'accident ou de la maladie (pièces administratives et médicales)	✓	
• Une copie des certificats médicaux de prolongations décrivant les lésions, s'il y en a	✓	
• Une copie des autres certificats médicaux (rechute, reprise, final), s'il y en a	✓	
• Un pli confidentiel contenant une copie des pièces médicales en rapport avec les lésions en cause (comptes-rendus opératoires, radiologiques, avis spécialisés, protocoles de soins...) et/ou administratives que l'agent souhaite transmettre à l'appui du dossier		✓
• Un pli confidentiel contenant une copie des documents établis par le médecin agréé qui a procédé à l'évaluation des séquelles	✓	
• Un pli confidentiel contenant une copie des documents établis par un médecin agréé (si la collectivité a sollicité l'avis d'un tel médecin à d'autres occasions depuis le début de la prise en charge)	✓	
Pour toutes les révisions :		
• Une copie du courrier de la Caisse des dépôts attribuant l'ATI	✓	
Pour la révision quinquennale et la révision radiation des cadres :		
• Une copie du courrier de la Caisse des dépôts sollicitant la demande de révision	✓	
Pour la révision pour nouvel événement :		
• Une copie du dossier initial des accidents ou maladies imputables au service antérieurs (pièces administratives et médicales)	✓	

⁴ Sauf en cas de révision quinquennale ou de révision radiation des cadres