

Amiens, le 6 novembre 2023

Sandrine GARIDI
Cheffe de division

Adeline MALOBERTI SCELLIER
Adjointe à la cheffe de division

Bureau DPE-DSDEN
ce.dpe80@ac-amiens.fr

Dossier suivi par :
Comité médical :
Martine LEMAITRE MARTIN
Sabine PERDRIX
cm80@ac-amiens.fr
03 22 82 38 09
03 22 82 37 24.

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'Éducation nationale de la Somme

à

À l'attention des agents de l'Éducation nationale
du département de la Somme

Note sur les modalités d'octroi ou de renouvellement des droits à congés longs, temps partiels thérapeutiques et disponibilité d'office pour raisons de santé

Le bureau du comité médical de la Somme gère les dossiers des personnels enseignants et administratifs de l'Éducation nationale stagiaires, titulaires ou contractuels affectés dans le département qui sollicitent :

- un congé de longue maladie (C.L.M.),
- un congé de longue durée (C.L.D.),
- un congé de grave maladie (C.G.M. pour les personnels non titulaires),
- un temps partiel thérapeutique ou une reprise à temps complet,
- une disponibilité d'office pour raisons de santé.
- une retraite pour invalidité

Le service travaille en étroite collaboration avec le Conseil médical de la Somme ainsi que les partenaires de santé et sociaux.

I. Les différentes demandes

A/ Le congé de longue maladie (CLM)

Conditions d'octroi : il peut être accordé aux personnels en activité, stagiaires et titulaires, dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions à la suite d'une pathologie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmé.

La demande de CLM peut être à l'initiative de l'agent ou de son administration si celle-ci estime que l'état de santé de l'intéressé peut justifier la mise en CLM. Elle saisit dans ce cas le comité médical pour avis.

Le congé de longue maladie peut être demandé à tout moment mais il faut être placé en arrêt de maladie. Il n'est pas nécessaire d'être à demi-traitement ou en fin de droit à congé de maladie ordinaire pour le solliciter.

La date de l'ouverture du congé long correspond à la date du premier jour de congé de maladie ordinaire (CMO), sans interruption, pour la pathologie pour laquelle la demande est faite.

Durée : il est accordé ou renouvelé pour une durée de trois à douze mois, et ne peut excéder trois ans pour une même pathologie. Sa durée est fixée par l'administration sur proposition du comité médical.

Si un agent a obtenu un CLM de trois ans, il ne pourra bénéficier d'un nouveau CLM qu'après avoir repris ses fonctions pendant un an.

Rémunération : il est alors rémunéré à plein traitement la première année puis la rémunération passe à demi-traitement les deux autres années.

Option de l'agent lors du renouvellement : l'agent a obtenu un CLM qui n'ouvre pas droit au CLD ou a opté pour le maintien en CLM alors que sa pathologie lui ouvrirait droit au CLD, il pourra demander le renouvellement pour deux ans supplémentaires, il sera rémunéré à demi-traitement.

Il restera titulaire de son poste et sera placé en CLM article 30.

Si vous optez pour la prolongation de votre CLM article 30, vous ne pouvez alors plus bénéficier d'un CLD même si la pathologie fait partie des cinq affections. Ce choix est définitif.

Le temps passé en CLM est sans effet sur les droits à l'avancement et sur la détermination du droit à la retraite.

B/ Le congé de longue durée (CLD)

Conditions d'octroi : pour bénéficier d'un CLD, il faut que la pathologie fasse partie des cinq catégories d'affection (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis). Celui-ci sera prononcé lors de la demande de renouvellement du CLM automatiquement au bout d'un an sauf si l'agent fait expressément sa demande de prolonger son CLM à demi-traitement (article 30).

Durée : il est accordé ou renouvelé par périodes de trois à douze mois, pour une durée de cinq ans maximum (incluant la première année en CLM).

Rémunération : l'agent sera rémunéré à plein traitement les trois premières années (dont l'année de CLM), puis à demi traitement les deux dernières.

L'octroi du CLD entraînera la perte de poste à l'exception de l'enseignement privé. L'agent en sera informé par son bureau de gestion.

Si l'agent a épuisé ses droits au CLD, il ne peut pas bénéficier au cours de sa carrière de plusieurs CLD pour la même affection.

Le temps passé en CLD est sans effet sur les droits à avancement et sur la détermination du droit à la retraite.

C/ Le congé de grave maladie (CGM)

Conditions d'octroi : il peut être accordé aux agents contractuels dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions et atteints d'une affection nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmé, **s'ils justifient d'au moins trois ans d'ancienneté de services continus dans l'administration.**

Durée : il est accordé par périodes de trois à six mois, pour une durée totale de trois ans maximum.

Rémunération : l'agent est rémunéré à plein traitement la première année puis passe à demi traitement les deux autres années.

Si l'agent contractuel a obtenu un CGM de trois ans, il a épuisé ses droits à CGM, il ne pourra bénéficier d'un nouveau congé de cette nature qu'après avoir repris son activité pendant un an.

D/ Le temps partiel pour raison thérapeutique

Conditions d'octroi : le temps partiel thérapeutique peut être accordé aux agents titulaires ou contractuels et demandé à tout moment. Il n'est pas obligatoire d'être en arrêt maladie.

Pour les agents contractuels, l'autorisation sera subordonnée à l'accord de l'indemnisation de la CPAM.

Durée : il est accordé par périodes d'un à trois mois renouvelables, pour une durée totale maximum d'une année. Pour prétendre à de nouveaux droits, l'agent doit avoir repris ses fonctions à temps plein pour une durée minimum d'une année.

Rémunération : l'agent est rémunéré à plein traitement.

E/ La disponibilité pour raison de santé

Après épuisement des droits à CLM et CLD ou maladie ordinaire, si l'agent n'est pas en mesure de reprendre son poste, il peut formuler une demande de disponibilité d'office pour raisons de santé.

La mise en disponibilité pour raisons de santé est prononcée après avis du conseil médical sur l'aptitude de l'agent à reprendre ses fonctions.

Elle est accordée ou renouvelée par période de six à douze mois dans la limite de trois ans consécutifs.

Pendant la période de disponibilité, le fonctionnaire ne perçoit plus de rémunération.

En revanche, il pourra percevoir les prestations suivantes :

- Indemnités journalières pendant deux ans au maximum et un an si après un congé de maladie ordinaire ;
- Allocation d'invalidité temporaire (AIT) si plus de droit aux indemnités journalières et si l'invalidité temporaire réduit la capacité de travail au moins des 2/3.

La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour l'avancement ou pour la retraite.

F/ La retraite pour invalidité

Pour être admis en retraite anticipée pour invalidité sans lien avec votre travail, l'agent doit remplir les quatre conditions suivantes :

- Être fonctionnaire titulaire
- Être déclaré définitivement inapte à l'exercice des fonctions occupées
- Ne pas avoir pu être reclassé dans un emploi correspondant aux aptitudes physiques
- Ne pas avoir atteint la limite d'âge.

Au vu de l'avis rendu par le conseil médical, la caisse de retraite compétente fixe le taux d'invalidité compte-tenu d'un barème réglementaire indicatif.

Au vu de l'avis du conseil médical et de l'avis conforme de la caisse de retraite, l'autorité ayant pouvoir de nomination prononce la mise à la retraite pour invalidité.

II. Le conseil médical de la Somme

Dans chaque département, un conseil médical départemental est constitué auprès du préfet. Ce conseil comprend deux praticiens de médecine générale et, pour l'examen des cas relevant de sa compétence, un médecin spécialiste de l'affection dont est atteint le fonctionnaire qui demande à bénéficier du congé de longue maladie ou de longue durée.

A/ Les demandes soumises au conseil médical départemental

- Octroi d'un CLM/CLD/CGM,
- Le renouvellement d'un CLM/CLD/CGM après épuisement des droits à plein traitement,
- La prolongation de l'ultime période de congé et la présomption d'inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions,
- La mise en disponibilité d'office pour raisons de santé, son renouvellement et la réintégration à la suite de cette disponibilité,
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire,
- La retraite pour invalidité.
- La réintégration à temps complet, si l'agent est à demi- traitement ou si avis discordant après passage devant le médecin expert.

B/ Les demandes traitées directement par le service du comité médical départemental

- Le renouvellement d'un CLM/CLD/CGM si l'agent a encore des droits à plein traitement ou si ce n'est pas la dernière période (fin de droit),
- La reprise des fonctions avant la fin des droits à congé long,
- La réintégration à temps complet, si l'agent est à plein traitement.

Pour cela, l'administration prend en compte l'avis du médecin de l'agent (traitant ou spécialiste) et notifie le premier renouvellement (6 mois maximum).

Pour les renouvellements suivants, une visite chez un médecin agréé est diligentée.

III. Procédure d'instruction

A/ La première demande ou renouvellement du CLM – CLD - CGM

Pour toute première demande ou renouvellement, l'agent formule sa demande sous couvert du supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement ou chef de service) et adresse :

- Le formulaire de demande dûment rempli afin de prendre en charge rapidement la demande,
- **Un certificat médical** rédigé par un médecin traitant ou un spécialiste,
- L'agent est ensuite convoqué chez un médecin pour une expertise médicale, avant l'examen de sa situation par le conseil médical départemental. **Il devra se munir d'un dossier complet qui précise en détail la pathologie. Il pourra être complété par des comptes-rendus médicaux (compte rendu hospitalier ou d'opération...)** et inclura toutes les informations nécessaires pour que le médecin expert puisse statuer sur la demande.

B/ La demande du temps partiel thérapeutique

Pour toute première demande, l'agent doit remplir le formulaire et joindre un certificat médical d'un médecin généraliste ou spécialiste qui précisera la quotité demandée. L'autorisation sera accordée par l'administration au regard de l'avis du médecin pour maximum trois mois.

Toutefois, l'administration peut procéder à un contrôle par un médecin agréé. L'agent est tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie.

Pour le renouvellement, le procédé est le même mais l'agent sera convoqué devant un médecin agréé. Si l'avis est concordant, le renouvellement sera prononcé.

Si l'avis est discordant, la demande sera soumise au conseil médical départemental.

Concernant la réintégration à temps plein, si la période du temps partiel est terminée, l'agent pourra reprendre ses fonctions. Il devra avertir l'administration de sa reprise.

Si le temps partiel est toujours en cours, un certificat médical d'aptitude à la reprise à temps complet sera nécessaire pour une reprise anticipée.

C/ Délai d'instruction

Pour une première demande, le délai d'instruction d'un dossier est d'environ trois mois minimum à compter de la saisine du conseil médical.

Les demandes de renouvellement doivent être adressées deux mois avant la fin du congé.

Il est impératif de respecter les délais, le conseil médical départemental se réunissant **une fois par mois**.

D/ Notification de la décision par arrêté

Après avis du conseil médical, le comité médical informe l'agent par mail de la décision prise par les autorités compétentes, le directeur académique pour le premier degré et le recteur pour le second degré et les personnels ATSS.

Un arrêté mentionnant les voies et délais de recours sera notifié à l'agent.

Un arrêté mentionnant cette décision ainsi que les voies et délais de recours sera notifié à l'agent.

E/ Contact utiles

Comité médical	Martine LEMAITRE MARTIN	03 22 82 38 09	cm80@ac-amiens.fr
	Sabine PERDRIX	03 22 82 37 24	
Médecin du travail	Christine BERNARD (secrétariat)	03 22 82 37 56	medecin.travail80@ac-amiens.fr
	Docteur Véronique PODVIN		
Assistantes sociales	Élodie BLANC (secteur ouest)	03 22 71 25 12	elodie.blanc@ac-amiens.fr
	Catherine HAPPIETTE (secteur est)	03 22 71 25 78	catherine.happiette@ac-amiens.fr
Conseil médical de la Somme	Martine SAINT SOLIEUX DDETS : Direction Départementale de l'Emploi du Travail et des Solidarités. 40 rue de La Vallée - 80000 AMIENS	03 64 26 88 23	martine.saint-solieux@somme.gouv.fr



Gilles NEUVIALE

FORMULAIRE DE DEMANDE

A compléter par l'agent et à transmettre sous couvert du supérieur hiérarchique

DONNÉES PERSONNELLES

<p style="text-align: center;">• Madame • Monsieur</p> <p>NOM – Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>Numéro de sécurité sociale :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>Code postal :</p> <p>Ville :</p> <p>Tel :</p> <p>Courriel personnel:</p> <p>Courriel académique:</p>	<p><u>Situation familiale</u> :</p> <p>• célibataire • marié(e) • pacsé(e) • concubin(e)</p> <p>• séparé(e) • divorcé(e) • veuf(ve)</p> <p>Profession du conjoint :</p> <p>Enfants à charge (<i>nombre et date(s) de naissance</i>) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	---

DONNÉES PROFESSIONNELLES

<p>Situation actuelle :</p> <p><input type="checkbox"/> EPLE</p> <p><input type="checkbox"/> École</p> <p><input type="checkbox"/> Établissement privé (sous contrat)</p> <p><input type="checkbox"/> Rectorat</p> <p><input type="checkbox"/> DSDEN</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (préciser)</p> <p>.....</p>	<p>Affectation :</p> <p>.....</p> <p>depuis le : / /</p> <p>Corps/Grade :</p>
--	---

<p><input type="checkbox"/> une première demande</p> <p><input type="checkbox"/> d'un congé de longue maladie (CLM)</p> <p><input type="checkbox"/> d'un congé de longue durée (CLD)</p> <p><input type="checkbox"/> d'un congé de grave maladie pour les contractuels (CGM)</p> <p><input type="checkbox"/> d'un temps partiel thérapeutique</p> <p><input type="checkbox"/> d'une disponibilité d'office pour raisons de santé</p> <p><input type="checkbox"/> d'une retraite pour invalidité</p> <p><input type="checkbox"/> autre demande</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> le renouvellement</p>
--	---

1. Joindre à la présente demande un certificat médical de votre médecin traitant ou spécialiste

2. Joindre un certificat médical détaillé sous pli confidentiel à l'attention du conseil médical départemental

<p>Date :</p> <p>Signature de l'intéressé(e) :</p>	<p>Visa du supérieur hiérarchique :</p>
--	---