

Division des ressources humaines
Bureau des affaires médicales
Affaire suivie par : Jérémie DESANLIS
Tél : 04 80 42 64 81
Mél : ce.dsden74-medical@ac-grenoble.fr

Cité administrative
7 Rue Dupanloup
74040 Annecy Cedex

Annecy, le 2 octobre 2025

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de
l'Éducation nationale de la Haute-Savoie

à

Mesdames et messieurs les personnels
d'enseignement du premier degré public

S/C de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

Madame le médecin de prévention

Madame l'assistante sociale

Mesdames les conseillères
ressources humaines de proximité

Objet : Réglementation relative aux demandes de congés longs de maladie du personnel d'enseignement du 1er degré public confrontés à des difficultés de santé. Rentrée 2025

Références :

- Code général de la fonction publique : articles L 822-6 à L 822-11 pour les CLM et articles L 822-12 à L 822-17 pour les CLD ;
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif au régime de congé de maladie des fonctionnaires
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'état
- Décret n°2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique d'Etat
- Décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat

Annexes :

- 1 – Certificat médical administratif
- 2 – Formulaire demande de congés longs
- 3 – Notice médicale confidentielle
- 4 – Lettre d'option après 12 mois de congés maladie
- 5 – Notes d'honoraires médecins agréés
- 6 – Liste ARS des médecins agréés-2022
- 7 – MEMENTO congés maladies

La présente circulaire a pour objet de présenter les dispositions communes s'appliquant aux demandes de congés longs de maladie pour les personnels d'enseignement du premier degré public, **confrontés à des difficultés de santé** les empêchant d'exercer normalement leurs fonctions, ainsi que la procédure à suivre pour leur mise en œuvre pour l'année scolaire 2025-2026.

Le bureau des affaires médicales de la DSDEN de la Haute-Savoie gère les dossiers des agents stagiaires ou titulaires affectés dans le département qui sollicitent

- un congé longue maladie (CLM)
- un congé de longue durée (CLD)
- un congé de grave maladie (CGM pour les personnels non titulaires)
- un temps partiel thérapeutique ou une reprise à temps complet
- une disponibilité d'office pour raisons de santé.

Ces situations font l'objet d'une procédure qui permet au conseil médical départemental d'émettre un avis médical.

I - DISPOSITIONS COMMUNES :

Les dispositions communes s'appliquent à toutes les demandes précitées faisant l'objet d'un avis du conseil médical : demandes d'octroi de CLM, CLD, CGM ainsi que leur renouvellement à l'issue de la période rémunérée à plein traitement, demandes de reprise à temps complet ou en temps partiel thérapeutique à l'expiration des droits au congé long, et demandes de mise en disponibilité d'office pour raison de santé.

L'agent formule sa demande au moyen d'une lettre manuscrite et signée accompagnée des pièces énumérées ci-dessous :

- 1- certificat médical administratif du médecin traitant indiquant ses conclusions (annexe 1)
- 2- notice médicale confidentielle (annexe 3) remise sous pli confidentiel

et adresse le tout à :

**DSDEN de la Haute-Savoie
Cité administrative
Bureau des affaires médicales
7 Rue Dupanloup 74040 ANNECY**

De plus, ces demandes se faisant sous couvert du supérieur hiérarchique, l'agent doit remplir et transmettre à sa circonscription le formulaire de demande de congé long (annexe 2) que l'inspecteur de circonscription fera suivre au bureau des affaires médicales après l'avoir visé.

L'agent peut ensuite être convoqué chez un médecin agréé pour une expertise médicale, avant l'examen de sa situation par le conseil médical départemental.

L'avis du conseil médical est notifié à l'agent par courrier postal par le bureau des affaires médicales, mentionnant les voies et délais de recours. Les autorités compétentes, soit le directeur académique pour le premier degré, prennent ensuite une décision par arrêté.

ATTENTION

- En cas d'hospitalisation, qui empêcherait l'agent de se rendre au rendez-vous fixé chez le médecin agréé, l'intéressé(e) devra en aviser, dans les plus brefs délais, le bureau des affaires médicales de la DSDEN de la Haute-Savoie, en indiquant le nom et l'adresse de l'établissement hospitalier.

II - LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES :

1/ Première demande de congé long :

L'agent fait une demande, sous couvert de son supérieur hiérarchique, selon les dispositions indiquées ci-dessus.

Le congé long de maladie peut être demandé à tout moment d'un congé de maladie ordinaire (CMO) : il n'est pas nécessaire d'être à demi-traitement ou en fin de droit au CMO pour le solliciter.

ATTENTION

- À l'issue de la première année de congé de longue maladie, l'agent **doit obligatoirement opter** pour être maintenu en CLM ou être placé en CLD si la pathologie relève de l'article 2 de l'arrêté du 14/03/1986- (lettre d'option-annexe 4). **Cette option est irrévocable et ne peut être remise en cause.**

2/ Renouvellement de CLM, CLD, CGM :

Les demandes doivent être transmises au moins **deux mois avant** la date d'échéance du congé en cours. Le renouvellement des congés longs s'effectue par périodes de trois à six mois.

Le conseil médical n'est saisi que pour les renouvellements en fin de période rémunérée à temps plein, soit après douze mois de CLM ou CGM et après 3 ans de CLD. Pour les autres renouvellements, les pièces constituant la demande se limitent au certificat médical administratif et au formulaire de demande.

Il est à noter que l'administration est tenue de soumettre l'agent à un examen par un médecin agréé une fois par an.

3/ Demande de disponibilité d'office pour raisons de santé (DORS) et son renouvellement :

À l'épuisement des droits aux congés longs ou de maladie ordinaire, l'agent peut formuler une demande de disponibilité d'office pour raison de santé. Le conseil médical est sollicité pour la première demande et tout renouvellement.

Pendant la période de disponibilité, le fonctionnaire ne perçoit plus de rémunération. Il pourra bénéficier d'une indemnisation après accord du médecin conseil de la MGEN. Dans ce cas, c'est l'administration qui se chargera du versement des prestations à l'intéressé(e).

4/ Reprise des fonctions après un CLM, CLD ou CGM ou disponibilité d'office pour raison de santé :

Après une période de CLM, CLD, CGM ou disponibilité d'office pour raisons de santé, l'agent a la possibilité de solliciter soit :

- une reprise des fonctions à temps complet,
- une reprise en temps partiel thérapeutique (une note de service spécifique au temps partiel thérapeutique est disponible sur le Portail interactif des agents -PIA-).

a/ Si l'enseignant veut réintégrer à la fin des droits à CLM, CLD ou CGM :

Le passage au conseil médical en formation restreinte est obligatoire ; l'enseignant doit faire une demande manuscrite de reprise de fonctions auprès du bureau médical au moins **deux mois avant** la fin de son congé maladie. Cette demande doit être accompagnée du certificat médical administratif rempli par son médecin traitant.

b/ Si l'enseignant veut réintégrer avant la fin de ses droits à CLM, CLD ou CGM :

Le passage devant le conseil médical n'est pas nécessaire ; cependant, l'enseignant AVANT de réintégrer ses fonctions doit fournir deux avis (sous forme de certificat médical) :

- Celui de son médecin traitant ET celui d'un médecin agréé (pathologie de l'article 1) **ou**
- Celui du médecin de prévention ET celui du médecin agréé (pathologie de l'article 2)

ATTENTION :

Il est rappelé aux enseignants que ne pas se rendre à une visite de médecine agréée sans motif légitime est constitutif de faute par application du statut général de la fonction publique.

Le non-respect des délais ou de ses obligations par l'enseignant pourra entraîner une interruption de traitement ou des prestations.

Le bureau des affaires médicales reste à disposition pour tout renseignement complémentaire.

COORDONNEES DU BUREAU DES AFFAIRES MEDICALES :

Tél : 04 80 42 64 81

ce.dsden74-medical@ac-grenoble.fr

Frédéric BABLON

