



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Secrétariat général

Direction des
ressources humaines
(DRH)
Affaires Médicales

Affaire suivie par :

Blandine JONCOUR
DRH Adjointe
Téléphone
04 76 74 75 99
Mail :
blandise.joncour@ac-grenoble.fr

Bureau des affaires médicales :
Lillina AMY
Nathalie BRISMALEIN

Téléphone
04 76 74 71.28
04.76.74.71.26

Mail :
Lillina.amy@ac-grenoble.fr
Nathalie.brismalein@ac-grenoble.fr

Adresse :

7, place Bir-Hakeim
CS 81065
38021 Grenoble cedex 1



Grenoble, le 29 juin 2020

La rectrice de l'académie de Grenoble

à

Monsieur le Président de l'Université Grenoble Alpes
Monsieur le Président de l'Université de Savoie Mont Blanc
Monsieur l'administrateur général de Grenoble I.N.P
Monsieur le directeur de l'I.E.P
Monsieur le directeur du Centre Régional des Œuvres
Universitaires et Scolaires
Mesdames, messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs académiques des services de l'éducation
nationale
Madame le médecin conseillère technique auprès du
recteur
Madame l'assistante sociale, conseillère technique au-
près du recteur
Mesdames, messieurs les chefs de divisions et de ser-
vices
Mesdames, messieurs les médecins de prévention
Mesdames, messieurs les chefs d'établissement
de l'enseignement public et privé
Mesdames, messieurs les directeurs de centre
d'information et d'orientation

Objet : Demandes initiales et renouvellements du temps partiel thérapeutique.

Références :

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
Décret du 14 mars 1986 ;
Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017.
Circulaire interministérielle du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique.

Pièces jointes et Annexes :

Annexe 1 : principales règles régissant le temps partiel thérapeutique.
Annexe 2 : Un modèle de demande de temps partiel thérapeutique accompagnée de l'avis médical du médecin traitant.
Annexe 3 : Un schéma de synthèse de la procédure d'octroi ou de renouvellement du temps partiel thérapeutique.

La présente note a pour vocation de préciser les modalités d'attribution et de renouvellement des temps partiels thérapeutiques à l'égard des personnels de l'académie de Grenoble gérés par le rectorat, qu'ils soient affectés au rectorat, en DSDEN, en EPLE ou dans le supérieur. Sont concernés par les dispositions de la présente note les fonctionnaires titulaires et stagiaires sauf dans le cas où le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.

Elle ne traite pas des demandes de temps partiels thérapeutiques (T.P.T) résultant d'une maladie ou d'une invalidité temporaire imputable au service, qui feront l'objet d'une circulaire distincte. Je vous demande de veiller strictement à l'application des dispositions suivantes, et d'en assurer la plus large diffusion auprès des personnels placés sous votre autorité.

A – Conditions d'éligibilité au temps partiel thérapeutique (T.P.T).

Le T.P.T peut être accordé après un congé de maladie, un congé de longue maladie ou un congé de longue durée :

- soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé ;
- soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Cette modalité particulière d'exercice des fonctions à temps partiel s'inscrit dans une logique de maintien et de retour dans l'emploi suite à un congé pour raison de santé. Le temps partiel thérapeutique ne peut donc s'appliquer qu'à des fonctionnaires en position d'activité, de détachement ou mis à disposition. L'octroi du T.P.T aux agents placés dans d'autres positions statutaires telles que la disponibilité d'office pour raison de santé ou congé parental, n'est pas possible.

Aucune durée minimale d'arrêt de travail continu n'est exigée préalablement à l'octroi du T.P.T : le fonctionnaire peut donc bénéficier de ce dispositif dès lors qu'il a bénéficié d'un jour d'arrêt de travail.

De manière générale, la demande de T.P.T, non liée à une maladie professionnelle, est formulée pour une durée initiale de 3 mois reconductible par période de 3 mois et sa durée totale ne peut excéder 1 an dans toute la carrière de l'agent pour une même affection.

B – Demande initiale de T.P.T, après un congé de maladie ordinaire.

1 - Les avis médicaux du médecin traitant et du médecin généraliste agréé sont concordants :

Pour une bonne administration des demandes devant être instruites, un délai de trois à quatre semaines entre la date de la demande et celle à laquelle la reprise est envisagée sera à respecter.

Cette demande standardisée accompagnée du formulaire destiné à recueillir l'avis du médecin traitant (jointe en annexe 2) est accessible en cliquant sur le lien suivant :

[Demande de temps partiel thérapeutique](#)

(Pia-intranet : Personnels/Santé-Médical-Handicap/Temps partiel thérapeutique)

La demande est présentée par l'agent à son service de gestion accompagnée d'un certificat médical favorable établi par son médecin traitant. Il est rappelé que la durée initialement demandée ne pourra pas excéder 3 mois.

A réception de ces documents, l'agent sera invité, par le bureau des affaires médicales du rectorat à se présenter auprès d'un médecin généraliste agréé (la visite d'un spécialiste peut se justifier selon la pathologie et requiert une demande préalable auprès du DRH de l'académie). A cette fin, un courrier, auquel seront joints les documents à remettre au médecin généraliste agréé le jour de visite, lui sera adressé.

L'agent devra ensuite retourner sans délai l'avis qui aura été rendu par le médecin généraliste agréé au bureau des affaires médicales.

Si les avis émis par le médecin traitant et par le médecin généraliste agréé sont concordants, l'agent sera autorisé à reprendre son activité à temps partiel thérapeutique.

Les bureaux de gestion seront tenus d'en informer l'agent, ainsi que son supérieur hiérarchique, et de procéder à l'établissement de l'arrêté octroyant la reprise à T.P.T.

Si toutefois la reprise à T.P.T s'accompagnait de la nécessité d'un aménagement de poste, le médecin de prévention en serait informé et il sera alors conseillé à l'agent de s'en rapprocher.

2 – Les avis médicaux sont divergents :

Dans l'hypothèse où les avis émis par le médecin traitant et le médecin généraliste agréé sont divergents, le comité médical compétent sera saisi par le bureau des affaires médicales du rectorat.

Cette instance départementale rendra son avis sur la base des mêmes critères que ceux sur lesquels le médecin traitant et le médecin généraliste agréé se sont prononcés, à savoir : la justification du temps partiel thérapeutique au regard des conditions prévues par la loi, ainsi que la durée du T.P.T et la quotité de temps de travail préconisées.

Un fois son avis rendu, il appartient au service de gestion d'en informer l'agent, ainsi que son supérieur hiérarchique, et de procéder à l'établissement de l'arrêté qui en résulte.

C – Demande de renouvellement de T.P.T, octroyé après un congé de maladie ordinaire

La demande de renouvellement devra répondre aux mêmes exigences notamment en termes de délais d'instruction, mais comportera uniquement la demande de l'agent accompagnée de l'avis du médecin traitant. Cette demande standardisée (identique à celle établie dans le cadre de la demande initiale) accompagnée du formulaire destiné à recueillir l'avis du médecin traitant, jointe en annexe 2, est accessible cliquant sur le lien suivant :

[Demande de temps partiel thérapeutique](#)

(Pia-intranet : Personnels/Santé-Médical-Handicap/Temps partiel thérapeutique)

Ces pièces seront adressées au bureau des affaires médicales qui contactera le bureau de gestion concerné afin qu'il informe l'agent, et son supérieur hiérarchique, et produise l'arrêté correspondant.

D – Demande initiale ou renouvellement de T.P.T après un congé de maladie ordinaire de 12 mois consécutifs, un congé de longue maladie ou un congé de longue durée pour maladie

Après un congé de maladie ordinaire consécutif de douze mois, un congé de longue maladie ou un congé de longue durée, le fonctionnaire ne peut reprendre ses fonctions à l'expiration ou au cours dudit congé que s'il est reconnu apte, après examen par un médecin agréé et avis favorable du comité médical compétent.

Le fonctionnaire peut demander, en même temps que cette reprise d'activité, le bénéfice d'un T.P.T. Bien que, juridiquement, les procédures d'octroi du T.P.T et de reprise d'activité soient distinctes, il est nécessaire, compte tenu de leur interdépendance, de joindre les procédures afin d'éviter un double examen de l'agent par un médecin agréé et de garantir la cohérence des avis rendus.

Cette demande devra être adressée dans les deux mois précédant la date de reprise envisagée. L'agent qui, à la date à laquelle il formulera sa demande de T.P.T, aura épuisé ses droits à CMO, ne pourra pas prétendre à cette modalité de service

Cette demande de reprise d'activité sera adressée au bureau de gestion et revêtira la forme d'une demande manuscrite. Si l'agent formule également une demande de reprise à T.P.T (établi à l'aide de l'annexe 2), il devra la joindre à sa demande de reprise. Le bureau de gestion transmettra l'ensemble de ces pièces (accompagnées du bordereau de saisine du comité médical) au bureau des affaires médicales du rectorat, qui se chargera de l'adresser au comité médical compétent.

Une fois que le comité médical aura rendu son avis, il appartiendra au service de gestion d'en informer l'agent ainsi que son supérieur hiérarchique et de procéder à l'établissement de l'arrêté qui en résulte.

E – Situation administrative durant le T.P.T

Lorsque l'agent est placé en congé, de quelque nature que ce soit (sauf congé de maternité, de paternité et congé pour adoption qui suspendent l'autorisation de travailler à temps partiel), la période en cours de T.P.T n'est ni suspendue, ni interrompue et prend fin à son terme normal ; en revanche, les droits au renouvellement de cette période de temps partiel thérapeutique demeurent à l'issue de ce congé.

L'agent bénéficiant d'un T.P.T, quelle que soit la quotité accordée, perçoit l'intégralité de son traitement et de l'indemnité de résidence, ainsi que, le cas échéant, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire.

Le montant des primes et indemnités est calculé, quant à lui, au prorata de la durée effective du service.

Les périodes de T.P.T sont assimilées à un temps plein s'agissant de la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade, de la constitution et la liquidation des droits à pension civile ou de l'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

Enfin les droits à congé annuel et aux jours accordés au titre de la réduction du temps de travail d'un fonctionnaire en service à T.P.T sont assimilables à ceux d'un agent effectuant un service à temps partiel de droit commun.

F – Reprise de service à l'issue du T.P.T.

Au terme de la période de T.P.T, le fonctionnaire reprend son service à temps plein sans qu'il soit besoin de solliciter l'avis du médecin généraliste agréé, du comité médical ou de la commission de réforme.

Cependant, une demande de reprise d'activité devra être formulée par l'agent auprès des services de gestion dans les délais permettant son instruction. Un délai d'un mois sera demandé

Si le fonctionnaire ne peut reprendre le service à temps plein, et s'il a épuisé ses droits à T.P.T, il peut solliciter un temps partiel sur autorisation ou de droit, par exemple s'il justifie être en situation de handicap.

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire

Pour la rectrice et par délégation,
Le directeur des ressources humaines

Fabien Jaillet

ANNEXE 1

Principales règles régissant le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique est une modalité d'organisation du temps de travail permettant au fonctionnaire soit de concilier les soins rendus nécessaires par son état de santé dans un objectif de maintien dans l'emploi, soit de reprendre progressivement pour raison thérapeutique le service dans un objectif de retour dans l'emploi.

Les principales caractéristiques du temps partiel thérapeutique sont :

	<i>Après un congé de maladie ordinaire, un congé de longue maladie ou un congé de longue durée</i>	<i>Après un congé pour invalidité temporaire imputable au service</i>
Quotité	Prévues pour le temps partiel sur autorisation (de 50 % à moins de 100 %)	
Durée de la période	Par période de 3 mois	Par période allant jusqu'à 6 mois
Durée maximale cumulée, en cas de renouvellement	1 an au titre de la même affection	1 an au titre de la même affection
Rémunération	- Intégralité du traitement, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement. - Le montant des primes et indemnités est calculé au prorata de la durée effective du service.	

Textes de référence :

article 34 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;
article 57 (4° *bis*) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
article 41-I de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
circulaire du 25 avril 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique.

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

1 – Partie à remplir par le fonctionnaire

Je soussigné(e),

Nom d'usage		N°séc. sociale	_ _ _ _ _ 1
Nom		Prénom(s)	
Corps		Grade	
Affectation			
Adresse personnelle / Tél			
Code postal		Ville	

demande un temps partiel thérapeutique à : %

à compter du :

selon les modalités suivantes (préciser les périodes travaillées et non travaillées) :

Cette demande est liée à une affection imputable au service :

- OUI NON

Il s'agit de :

- une première demande un renouvellement

A _____, le

Signature

1 – Avis du médecin traitant

Je soussigné(e), Docteur _____, certifie que l'état de santé de

Nom _____ Prénom(s) _____

nécessite un travail à temps partiel thérapeutique à : %

à compter du :

selon les modalités suivantes (préciser les périodes travaillées et non travaillées) :

La demande est en lien avec un accident de service ou une maladie professionnelle :

- Oui Non

Durée préconisée (uniquement pour les accidents de service et les maladies professionnelles):

- 1 mois 2 mois 3 mois 4 mois 5 mois 6 mois

Nota: pour les reprises suite à maladie d'origine non professionnelle, le TPT est accordé par période de 3 mois.

Justification du TPT :

la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé du fonctionnaire

ou

le fonctionnaire doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé

A _____, le

Signature + coordonnées du praticien

Partie à compléter uniquement si le médecin traitant n'a pas complété le présent formulaire.

Le service de gestion coche la case correspondante et agrafe une copie du cerfa au formulaire.

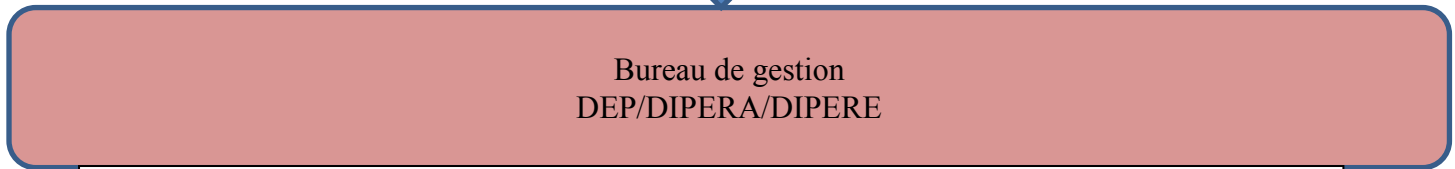
cerfa « avis d'arrêt de travail » avec prescription d'un temps partiel pour raison médicale

cerfa « certificat médical accident du travail /maladie professionnelle » avec prescription d'un travail léger pour raison médical

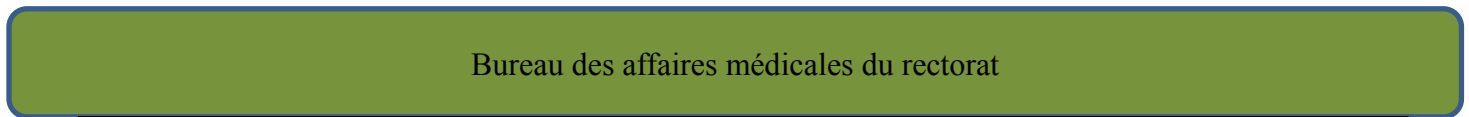
Cas général d'une demande initiale ou de renouvellement



Effectue sa demande de TPT dans les trois à quatre semaines qui précèdent la date de reprise souhaitée à l'aide de l'annexe 2 (partie haute à remplir par le fonctionnaire et partie basse par le médecin traitant - demande de TPT accessible sur l'intranet). Transmission de cette pièce à son bureau de gestion.



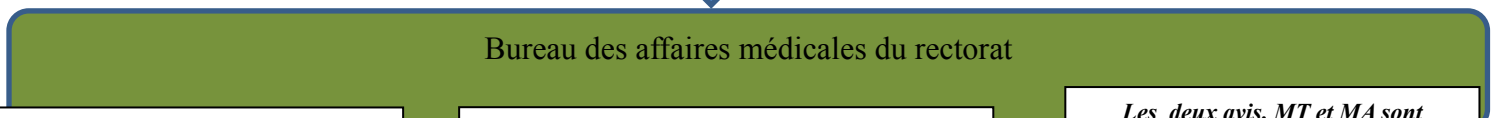
Vérifie la conformité de la demande et la transmet au bureau des affaires médicales du rectorat



Prend contact avec l'agent, lui adresse la liste des médecins généralistes agréés, ainsi que le dossier qu'il conviendra de remettre au médecin généraliste agréé qui effectuera la visite.



Prend rendez-vous auprès du médecin généraliste agréé et à l'issue de la visite l'agent retourne l'avis émis par le médecin généraliste agréé au bureau des affaires médicales.



Les deux avis, MT et MA sont concordants

Informe le médecin de Prévention (MP) si un aménagement du poste est à envisager.

Les deux avis, MT et MA sont divergents, le comité médical est saisi.

**Bureau de gestion
DEP/DIPERA/DIPERE**

Informe l'agent et produit l'arrêté de reprise à TPT.

Comité Médical

Emet un avis et le transmet au bureau des affaires médicales

Bureau des affaires médicales du rectorat

Informe le bureau de gestion

**Bureau de gestion
DEP/DIPERA/DIPERE**

Notifie à l'agent l'avis rendu par le comité médical et produit l'arrêté

Si la demande de TPT coïncide avec une demande de reprise d'activité après un CMO de 12 mois consécutifs, CLM, CLD

AGENT

Effectue sa demande de TPT dans les deux mois qui précèdent la date de reprise souhaitée à l'aide de l'annexe 2 (partie haute à remplir par le fonctionnaire et partie basse par le médecin traitant - demande de TPT accessible sur l'intranet). Transmission de cette pièce à son bureau de gestion.

**Bureau de gestion
DEP/DIPERA/DIPERE**

Vérifie la conformité de la demande et établit le bordereau de saisine du comité médical en demandant expressément l'avis pour aptitude à la réintégration et la demande de TPT. Il transmet ces pièces au bureau des affaires médicales

Bureau des affaires médicales du rectorat

Vérifie la complétude du dossier qu'il adresse au comité médical

Comité Médical

Diligente une expertise auprès d'un médecin agréé (MA) pour l'aptitude à la reprise et la demande de TPT

Les avis du MT et du MA sont concordants pour la demande de TPT

L'avis du MT et du MA sont divergents pour la demande de TPT

Comité Médical

Emet un avis qui ne porte que sur l'aptitude à la reprise

Comité Médical

Emet un avis qui porte sur l'aptitude à la reprise et l'octroi du TPT

Bureau des affaires médicales du rectorat

Informe le bureau de gestion et l'agent

Bureau des affaires médicales du rectorat

Informe le bureau de gestion de l'agent

**Bureau de gestion
DEP/DIPERA/DIPERE**

Notifie à l'agent l'avis rendu par le comité médical et produit l'arrêté qui en résulte

**Bureau de gestion
DEP/DIPERA/DIPERE**

Notifie à l'agent l'avis rendu par le comité médical et produit l'arrêté qui en résulte