



## Procédure en ligne de demande de congé pour raison de santé via le portail académique Colibris

### Circulaire n°2024-073 du 29/08/2024 relative à la procédure de demande de congé pour raison de santé (CLM, CGM, CLD et reconnaissance d'inaptitude)

**Division de l'accompagnement social et médical**

**Services des affaires médicales**

**DASEM 1**

Affaire suivie par le service des affaires médicales

Mél : [ce.dasem1@ac-creteil.fr](mailto:ce.dasem1@ac-creteil.fr)

*Texte adressé à tous les agents de l'Académie de Créteil*

#### Références :

- Code général de la fonction publique - Titre II : protections liées à la maladie, à l'accident et au décès - Articles L821-1 à L829-2
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.
- Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie

*Annexe 1 : Droits et obligations des agents titulaires relatifs à congés pour raison de santé*

*Annexe 2 : Droits et obligations des agents contractuels relatifs à congés pour raison de santé*

Cette circulaire a pour objet de présenter les différentes modalités de congé pour raison de santé ainsi que la nouvelle procédure de demande en ligne pour l'obtention de ces différents congés.

#### **A. La définition des différents congés pour raison de santé qui sont concernés par la démarche en ligne**

##### **1. Le congé de longue maladie (CLM) et le congé de grave maladie (CGM) :**

Le CLM est destiné aux agents titulaires et stagiaires, tandis que le CGM concerne les agents contractuels. Ces congés sont accordés en cas d'affection invalidante et de gravité confirmée. La liste des affections ouvrant droit au CLM/CGM est établie par l'arrêté du 14 mars 1986. En l'absence d'affection listée, le conseil médical évaluera la demande.

##### **2. Le congé de longue durée (CLD) :**

Le CLD est octroyé pour des affections invalidantes de gravité confirmée telles que tuberculose, poliomyélite, maladies mentales, affections cancéreuses, ou déficit immunitaire grave et acquis. Il est réservé aux agents ayant déjà bénéficié d'une première année de CLM. Les personnels contractuels ne peuvent bénéficier de ce congé.

##### **3. La reconnaissance d'inaptitude :**

L'inaptitude est reconnue lorsque l'état de santé d'un agent ne permet plus d'exercer ses fonctions, même avec des aménagements de poste. Elle peut être :

- **Définitive pour les fonctions exercées** : un reclassement est alors possible selon le type de fonction exercée pour un agent titulaire ou pour un agent contractuel selon la durée de son contrat.



- **Définitive pour toutes fonctions** : la retraite pour invalidité pour les fonctionnaires peut être octroyée suite à cette reconnaissance, la pension d'invalidité peut être sollicitée par les agents contractuels auprès de leur caisse primaire d'assurance maladie.
- **Provisoire** : La position de disponibilité pour raison de santé peut être soit demandée par l'agent titulaire, soit décidée par l'administration après recueillement de l'avis du conseil médical. Elle intervient à l'issue des droits de congé maladie ordinaire en l'absence de congé longue maladie ou congé longue durée. Elle est limitée à trois années.  
L'agent contractuel temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie ordinaire ou de grave maladie est placé en congé sans rémunération pour une durée maximum d'une année.

## B. La procédure de demande en ligne

Les demandes de congé pour raison de santé se font désormais en ligne via le portail académique Colibris : <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/demande-de-conge-long/>.  
Les services des affaires médicales départementaux et académique se tiennent à votre disposition pour vous accompagner en cas de besoin.

## C. Les étapes de la demande de congé

### 1. Comment accéder au portail Colibris de l'académie de Créteil ?

- o Rendez-vous sur le portail académique Colibris via le lien suivant : <https://portail.colibris.education.gouv.fr/>. Vous pouvez également accéder aux démarches RH en ligne par votre interface Arena (<https://intranet.in.ac-creteil.fr/arena/pages/accueil.jsf>)
- o Authentifiez-vous en saisissant l'identifiant de votre compte utilisateur et votre mot de passe (identiques à votre messagerie webmail académique)
- o Si vous n'avez pas d'identifiant académique, remplissez le formulaire de demande d'accès temporaire.

### 2. Comment soumettre la demande ?

- o Remplissez le formulaire en ligne pour un CLM, CLD, CGM ou une reconnaissance d'inaptitude.
- o Joignez via le formulaire en ligne un certificat médical non confidentiel de votre médecin.
- o Envoyez, par voie postale et sous pli confidentiel, à l'attention des médecins agréés, un certificat médical détaillé et tout élément médical pertinent :
  - Si vous dépendez des services de gestion de la DSDEN 77 :  
DSDEN 77 - Division des personnels administratifs et techniques  
Affaires médicales (DIPATE3)  
20 Quai Hippolyte Rossignol – 77010 Melun Cedex
  - Si vous dépendez des services de gestion de la DSDEN 93 :  
DSDEN 93 - Division des moyens et des personnels du 1er degré  
Service des affaires médicales (DIMOPE)  
8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex
  - Si vous dépendez des services de gestion de la DSDEN 94 :  
DSDEN 94 - Division des Ressources Humaines et des Moyens du 1er degré  
Service des affaires médicales  
70 avenue du Général de Gaulle - 94011 Créteil Cedex
  - Si vous dépendez des services de gestion du rectorat de Créteil :  
Rectorat de Créteil - Division de l'accompagnement social et médical  
Service des affaires médicales (DASEM1)  
4 rue Georges Enesco - 94010 Créteil Cedex



### 3. Comment s'effectue le suivi de la demande ?

- Continuez à fournir des arrêts de travail ordinaires jusqu'à la décision administrative. Ces arrêts doivent être continus, donc sans interruption.
- Tout au long des principales étapes, des messages automatiques vous seront adressés sur votre messagerie professionnelle en *prenom.nom@ac-creteil.fr*.
- Vous serez informés de la transmission de votre dossier au conseil médical conformément au décret n°86-442 du 14 mars 1986 dans le cadre d'une première demande ou d'une prolongation avec maintien d'un demi-traitement.
- Vous serez éventuellement convoqué à un examen par un médecin agréé par le conseil médical
- Pour tout conseil, prenez l'attache des services suivants aux adresses indiquées :
  - Rectorat de Créteil : *ce.dasem1@ac-creteil.fr*
  - Dsden 77 : *ce.77dipate@ac-creteil.fr*
  - Dsden 93 : *ce.93affaires-medicales@ac-creteil.fr*
  - Dsden 94 : *ce.affaires-medicales94@ac-creteil.fr*

### 4. Quelles sont les décisions qui peuvent être prises ?

- Vous recevrez dans un premier temps un avis du conseil médical, si votre dossier a dû faire l'objet d'une présentation en séance du conseil médical en formation restreinte. Cet avis sera favorable ou défavorable.
  - Le service des affaires médicales vous transmettra à la suite une notification de cet avis à la réception du procès-verbal du conseil médical.
  - Votre service de gestion de l'Education nationale vous fera ensuite parvenir un arrêté pris par votre administration de gestion qui peut ne pas suivre l'avis du conseil médical.
- Pour mémoire, en cas d'avis défavorable du conseil médical, vous avez la possibilité d'exercer auprès de cette même instance un recours qu'elle transmettra au conseil médical supérieur, dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'avis, conformément à l'article 17 du décret n°86-442 cité en référence.
  - Dans le cas d'un congé pour raison de santé (CLM, CGM et CLD), vous devez informer votre service des affaires médicales de la suite donnée à l'issue de la période octroyée trois mois avant la fin du congé. Par exemple, si vous avez obtenu le bénéfice d'un CLM de six mois à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et jusqu'au 30 juin 2024, vous devez déposer votre demande de prolongation du CLM ou de réintégration idéalement avant le 31 mars 2024.

#### D. Quelles sont les conditions d'attribution et de durée de ces différentes situations ?

- **CLM** : le congé longue maladie est accordé pour une durée maximale de trois ans. Le plein traitement est conservé pendant les douze premiers mois avant un passage à demi-traitement sur la durée restante. Il est possible de bénéficier de plusieurs CLM pendant sa carrière mais il doit être observé une reprise d'activité d'au moins une année à l'issue d'un premier CLM pour ouvrir des droits à un nouveau CLM. Vous pouvez éventuellement solliciter votre mutuelle (prévoyance) pour un complément de salaire.
- **CLD** : le congé longue durée est accordé pour une durée maximale de cinq ans dont trois ans à plein traitement et deux ans à demi-traitement. La première année de CLD est considérée comme une année de CLM. La transformation du CLM en CLD est à demander à l'issue des douze premiers mois de CLM. Le placement en CLD implique la perte du poste.



- **CGM** : un minimum de trois années de service est requis pour l'agent contractuel qui demande le bénéfice d'un congé grave maladie. Le CGM est accordé pour une durée maximale de trois ans avec le maintien du plein-traitement pendant la première année puis à demi-traitement pour la période restante.
- **Reconnaissance d'inaptitude** : Il n'y a pas de critères administratifs pour demander la reconnaissance d'une inaptitude. L'inaptitude est reconnue sur l'avis du conseil médical pour les fonctionnaires et sur l'avis d'un médecin agréé pour les contractuels.

#### **E. Informations complémentaires**

Pour toute difficulté d'accès au formulaire liée à vos identifiants, contactez le dispositif d'assistance au 01 30 83 43 00.

Nous vous encourageons à utiliser cette nouvelle procédure en ligne pour faciliter vos démarches et vous permettre, ainsi qu'à l'administration, un suivi plus formalisé de vos demandes.

Pour toute assistance supplémentaire, n'hésitez pas à contacter les services compétents.

**Pour la Rectrice et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines**

**Signé**

**David BERAHA**