ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat

Pôle ressources humaines

Service de gestion des pensions, affaires médicales et sociales



Note d'information

Les dispositifs pour raisons de santé

Agents titulaires et contractuels de l'Éducation Nationale, enseignants du second degré et personnels administratifs

Sommaire

1. Références
2. Le congé maladie (ordinaire)
   - fonctionnaire titulaire
   - stagiaire
   - contractuel
3. Les congés de longue maladie, de longue durée, grave maladie ou disponibilité pour raison de santé
   - La médecine de prévention
4. Le Temps partiel thérapeutique
   - formulaire de demande de TPT
5. L'inaptitude

Annexe 1 : modèle de courrier de demande
Annexe 2 : fiche administrative
Annexe 3 : déclaration de choix
Annexe 4 : CERFA de demande de RI (EPI10)

Références

- Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- 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 ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- 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'État ;
- Décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026 relatif aux congés pour raisons de santé des agents publics civils et militaires
- Code de la sécurité sociale.

Le congé maladie (ordinaire)

A. Le fonctionnaire titulaire
B. Le fonctionnaire stagiaire
C. L'agent contractuel

A. Le fonctionnaire titulaire

CONDITIONS

1. L'arrêt de travail
Pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, le fonctionnaire adresse à l'administration dont il relève, dans un délai de quarante-huit heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail. Cet avis doit être établi selon les modalités prévues par le Code de la sécurité sociale et peut être dématérialisé.

2. Obligation du respect du délai de 48h
Tout retard apporté dans la transmission du certificat médical, s'il n'est pas dûment justifié par l'agent, oblige le chef d'établissement à constater l'irrégularité de la situation dans laquelle se trouve l'intéressé et à en tirer toutes les conséquences de droit. « En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai prévu à l'alinéa précédent, l'administration informe par courrier le fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.
En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'administration est réduit de moitié.
Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.» article 25 du décrêt n°86-442

3. Les visites de contrôle
L'administration peut faire procéder à un contrôle administratif de l'arrêt de travail, notamment pour vérifier la présence de l'agent à son domicile ou à son lieu de repos lorsque les sorties ne sont pas autorisées, ou pendant les heures de présence obligatoire. En cas d'absence injustifiée ou de refus du contrôle, le versement de la rémunération peut être interrompu jusqu'à la fin de l'arrêt.

À compter du 1er septembre 2026, l'article R. 162-1-7-1 du Code de la sécurité sociale prévoit pour chaque prescription :

- une durée maximale de 31 jours pour un arrêt initial ;
- une durée maximale de 62 jours pour une prolongation.

La durée maximale des droits à congé maladie reste de 12 mois consécutifs. L'agent peut donc être placé en congé maladie pendant plusieurs arrêts successifs jusqu'à atteindre 12 mois cumulés sur 12 mois consécutifs, rémunérés 90 % du traitement indiciaire brut pendant 3 mois, puis 50% pendant 9 mois.

Après 12 mois de CMO sur 12 mois consécutifs, l'agent ne peut toujours pas reprendre ses fonctions sans avis favorable du conseil médical qui s'impose à l'administration.

La demande de Congé Longue Maladie (CLM) ou Congé Longue Durée (CLD) suit sa procédure propre (voir plus loin).

B. Le fonctionnaire stagiaire

CONDITIONS

Le fonctionnaire stagiaire a droit au congé de maladie ordinaire dans les conditions fixées par la législation et la réglementation applicables aux fonctionnaires titulaires en activité et selon les mêmes procédures.

- Transmission de l'arrêt de travail dans le délai réglementaire de 48h ;
- Durées maximales des arrêts ;
- Règles de rémunération du congé de maladie ;
- Possibilité d'un contrôle administratif à tout moment ;
- Possibilité d'un contrôle médical dans les conditions réglementaires ;
- Obligation de se soumettre aux contrôles régulièrement diligentés.

Particularités du statut de stagiaire

Contrairement au fonctionnaire titulaire, le stagiaire doit accomplir une période de stage permettant d'apprécier son aptitude à exercer les fonctions correspondant à son corps.
Les congés pour raison de santé peuvent donc avoir une incidence sur la durée du stage.
Les conditions dans lesquelles les congés sont pris en compte dans la durée du stage sont fixées par le Code général de la fonction publique (CGFP) et les dispositions statutaires applicables au corps concerné.
Lorsque la durée des absences dépasse la limite réglementaire de 36 jours, la durée du stage doit être prolongée d'autant de jours (37 jours = 1 jour de report de stage...) afin de permettre l'accomplissement de la durée réglementaire de stage.

Aux termes de l'article R. 327-37 du CGFP, lorsque le fonctionnaire stagiaire est inapte à reprendre ses fonctions à l'expiration d'un congé pour raison de santé, il est placé en congé sans traitement pour une période maximale d'un an, renouvelable deux fois, dans les conditions prévues par le texte.

Lorsque, à l'expiration des droits à congé avec traitement ou d'une période de congé sans traitement accordée pour raison de santé, le fonctionnaire stagiaire est reconnu par le conseil médical dans l'impossibilité définitive et absolue de reprendre ses fonctions, il est licencié. Si l'intéressé a, par ailleurs, la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin à son détachement. Cette conséquence est expressément prévue par l'article R.327-39 du CGFP.

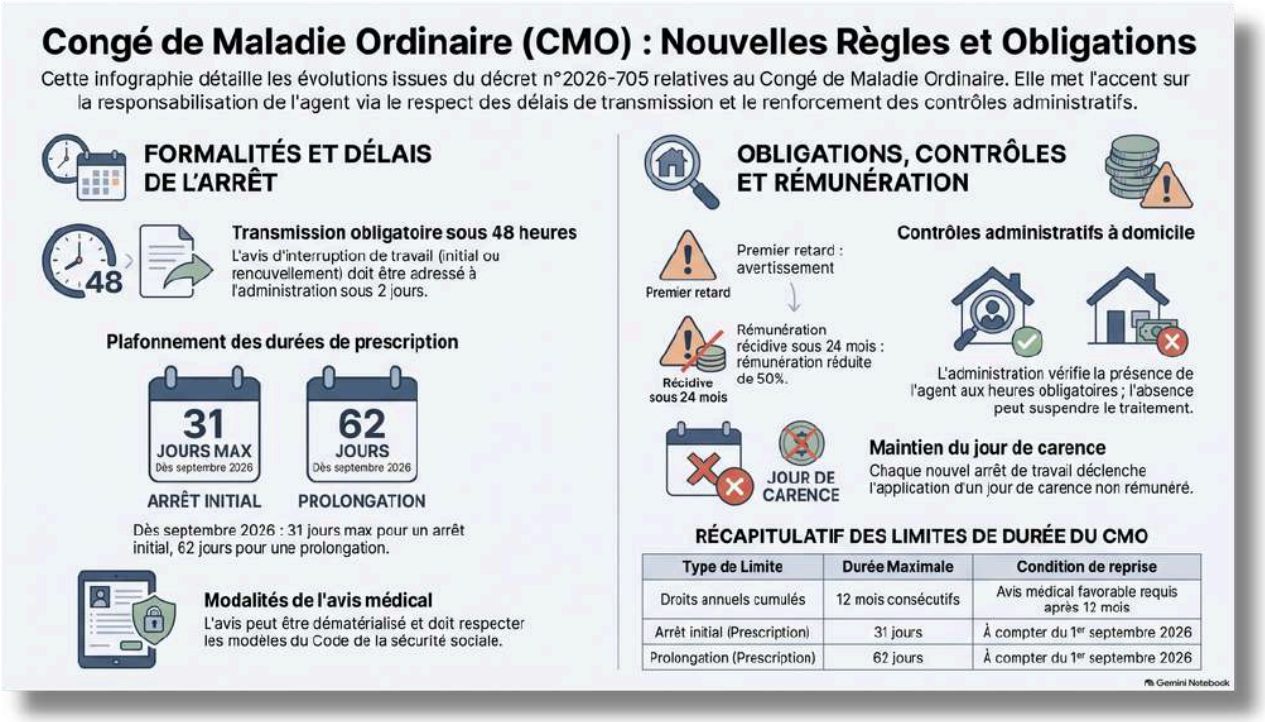
C. L'agent contractuel

CONDITIONS

- L'agent contractuel en activité bénéficie, après 4 mois de service, de congés maladie sur présentation d'un avis d'arrêt de travail.
- La durée de ces congés peut s'étendre pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs si son utilisation est discontinue.
- L'agent contractuel en congé de maladie perçoit :
  - Au cours des trois premiers mois, 90% de sa rémunération ;
  - Au cours des neuf mois suivants, 50% de celle-ci.
- Contrôle : contrôle administratif et contrôle médical dans les conditions réglementaires.

L'agent contractuel a droit au congé de maladie ordinaire dans les conditions fixées par la législation et la réglementation applicables aux fonctionnaires titulaires en activité et selon les mêmes procédures :

- Transmission de l'arrêt de travail dans le délai réglementaire de 48h ;
- Durées maximales des arrêts ;
- Possibilité d'un contrôle administratif à tout moment ;
- Possibilité d'un contrôle médical dans les conditions réglementaires ;
- Obligation de se soumettre aux contrôles régulièrement diligentés.



Les congés de longue maladie, de longue durée, grave maladie ou disponibilité pour raison de santé

CONDITIONS

1. Présentation des demandes

Les demandes d'octroi, de renouvellement de CLM, CLD ou CGM, de disponibilité santé, ainsi que les demandes de réintégration à temps complet, doivent être adressées, par la voie hiérarchique, au recteur de l'académie, au rectorat, à l'adresse suivante :

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales
Bureau des affaires médicales
CLM-CLD
53, av. Cap de Croix - 06181 Nice Cedex 2

Le dossier doit comporter les pièces ci-après énoncées :

Première demande	Demande de renouvellement	Demande de réintégration à temps complet
1 - Lettre manuscrite de l'agent portant mention du congé sollicité (CLM, CLD, disponibilité santé ou CGM) avec indication de la période de 3 ou 6 mois et le point de départ de celle-ci. (cf. modèle annexe 1)	1 - Lettre manuscrite de l'agent portant mention de la durée du renouvellement de congé. (cf. modèle annexe 1)	1 - Lettre manuscrite de l'agent portant mention de la date souhaitée de réintégration avec indication temps complet. (cf. modèle annexe 1)
2 - Certificat médical simple du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance mentionnant que la maladie constatée justifie l'octroi d'un CLM, CLD, disponibilité de santé, CGM pour une période spécifiée.	2 - Certificat médical simple du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance mentionnant que la maladie constatée justifie le renouvellement d'un CLM, CLD, disponibilité santé, CGM pour une période spécifiée.	2 - Certificat médical simple du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance mentionnant la date de réintégration sollicitée avec indication temps
3 - Certificat médical détaillé du médecin traitant [sous pli confidentiel avec indication sur l'enveloppe du nom de l'intéressé(e)].	3 - Certificat médical détaillé du médecin traitant [sous pli confidentiel avec indication sur l'enveloppe du nom de l'intéressé(e)]	3 - Certificat médical détaillé du médecin traitant [sous pli confidentiel avec indication sur l'enveloppe du nom de l'intéressé(e)]
4 - Fiche administrative de situation dument complétée par l'intéressé(e) afin de permettre au médecin expert de connaître la situation administrative du patient. Cette fiche est à la disposition des intéressé(e)s auprès du secrétariat de leur établissement d'affectation. (cf. annexe 2)		

CONDITIONS

2. Règles communes

- Toute demande d'un 1er octroi de CLM, CLD, CGM, de disponibilité pour raison de santé (DORS), de reclassement ou de retraite pour invalidité est soumise à l'avis du conseil médical départemental.

- Toute demande de reprise après une disponibilité pour raison de santé ou après expiration des droits à CMO, CLM, CLD, ou au retour suite à un CLM d'office ou CLD d'office, est soumise à l'avis du conseil médical départemental.

- Un examen médical par un médecin agréé est possible :
  - Au moins une fois durant l'année à plein traitement du CLM puis au moins une fois par an ;
  - Au moins une fois par an durant les 3 années à plein traitement du CLD puis au moins une fois par an ;
  - Lors de chaque renouvellement si le congé est sur demande de l'administration ;
  - Lorsque le conseil médical départemental est saisi.

Décret n° 2026-705 : Les examens médicaux de contrôle menés par le médecin agréé pour un agent en CLM ou en CLD peuvent désormais être réalisés à distance (téléconsultation) par le biais des technologies de l'information et de la communication, conformément aux règles du code de la santé publique.

- L'administration peut faire procéder au contrôle administratif de l'arrêt de travail du fonctionnaire placé en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée par toute personne dûment habilitée à cet effet. Ce contrôle porte sur la présence du fonctionnaire à son domicile, ou à son lieu de repos s'il est différent, lorsque les sorties ne sont pas autorisées ou durant les heures de présence obligatoire déterminées selon les modalités prévues à l'article R. 323-11-1 du code de la sécurité sociale. L'absence injustifiée du fonctionnaire ou le refus du contrôle entraine l'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à la date de fin de cet arrêt. (Décret n° 2026-705).

- Les demandes de prolongation et de réintégration doivent être formulées par le fonctionnaire (ou son représentant) au moins 2 MOIS avant l'expiration de la période en cours.

- Lorsque le certificat médical simple et/ou détaillé fourni par l'intéressé(e) émane d'un praticien hospitalier d'un établissement hospitalier public ou régional, l'administration peut se dispenser de faire procéder à une expertise médicale.

- Seul l'arrêté rectoral individuel, pris après avis du conseil médical départemental compétent, détermine la position administrative applicable au fonctionnaire, au stagiaire ou à l'agent non titulaire qu'il s'agisse de l'octroi, d'une prolongation d'un CLM ou d'un CLD, d'un CGM ou d'une disponibilité santé ou d'une réintégration. L'agent ne doit pas être réintégré sur la base du seul avis du conseil médical départemental, un arrêté rectoral de réintégration est impératif.

3. Durées et dispositions particulières

	Personnels titulaires			Personnels contractuels
	Congé de longue maladie	Congé de longue durée	Disponibilité santé	Congé de grave maladie
Conditions	Sans condition d'ancienneté	Sans condition d'ancienneté	Sans condition d'ancienneté	Ancienneté requise : 4 mois
Durée maximale	3 ans	5 ans	6 ans	3 ans
Rémunération	1 an à plein traitement ▪ 2 ans à 60%	3 ans à plein traitement ▪ 2 ans à 50% ▪ Si l'agent placé en CLD à la fin de la 1re année de CLM à plein traitement, cette 1re année de CLM est reconsidérée comme une année de CLD.	La disponibilité d'office pour raison de santé n'est pas rémunérée mais l'agent perçoit un revenu de remplacement: ▪ dans l'attente de l'avis du conseil médical, une indemnité égale au traitement perçu précédemment (mi-traitement), ▪ après avis du conseil médical, une indemnité journalière, de 3 ans maximum en cas d'affection de longue durée (ALD). L'administration employeur interroge le médecin-conseil de la Sécurité sociale. Son avis s'impose à l'administration.	1 an à plein traitement ▪ 2 ans à 60%
Situation administrative	Le CLM n'ouvrant pas de vacance d'emploi, l'agent pourra, lors de sa réintégration, reprendre son poste, - avant la fin des 3 ans, avec un certificat médical d'aptitude à la reprise - à 3 ans de CLM, après avis du conseil médical. De nouveaux droits à CLM peuvent être ouverts si l'agent a repris ses fonctions pendant au moins un an.	Pendant la première année de CLD, l'agent est placé en CLM. A l'issue de cette période, il peut être placé, à sa demande et après avis du conseil médical, soit en congé de longue maladie, soit en congé de longue durée si la pathologie ouvre droit à CLD. Le choix du CLD est irrévocable (cf. annexe 3) Le fonctionnaire placé en CLD est immédiatement remplacé dans ses fonctions. L'agent peut reprendre : - avant la fin des 5 ans, avec un certificat médical d'aptitude à la reprise - à 5 ans de CLD, après avis du conseil médical.	La disponibilité santé est accordée, suite à l'épuisement total des droits CLM, CLD ou d'un an de CMO lorsque l'agent est en inaptitude temporaire (reprise envisagée). L'avis du conseil médical est obligatoire en cas de reprise. La disponibilité d'office pour raison de santé est accordée ou renouvelée par période de 6 à 12 mois dans la limite de 6 ans consécutifs.	L'agent apte à reprendre ses fonctions après un CGM est réaffecté sur son emploi dans la mesure permise par le service ; à défaut, il est prioritaire pour être réaffecté sur un emploi similaire. L'agent non titulaire qui a épuisé un congé de grave maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature que s'il a repris auparavant l'exercice de ses fonctions pendant un an.

CONDITIONS

4. Le CLM fractionné

- Lorsque la maladie nécessite des soins à intervalles réguliers, en centre spécialisé (dialyse, chimiothérapie, rééducation…) et que l'agent souhaite maintenir une activité professionnelle, il peut demander un CLM fractionné.

- Le certificat médical simple, joint à la demande de congé, doit préciser les modalités de service recommandées en fonction de la pathologie de l'agent.

5. Formations, réadaptation

Sous réserve d'avoir obtenu l'avis favorable du médecin agréé, le fonctionnaire bénéficiant d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée peut demander à réaliser ou poursuivre une action de formation ou un bilan de compétence afin de favoriser sa réadaptation ou sa reconversion professionnelle. L'autorité compétente se prononce sur cette demande dans un délai de trente jours.

Le bénéficiaire d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée doit cesser tout travail rémunéré, à l'exception des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation et des activités mentionnées à l'article L. 123-2 du code général de la fonction publique.

En cas de non-respect de cette obligation, l'administration procède à l'interruption du versement de la rémunération et prend les mesures nécessaires pour faire reverser les sommes indûment perçues par l'intéressé au titre du traitement et des accessoires.

LA MÉDECINE DE PREVENTION

Dans le cadre de votre arrêt maladie prolongé en CLM/CLD, vous avez la possibilité de bénéficier d'un rendez-vous auprès d'un médecin de prévention de l'académie de Nice. Ce RDV aura pour but de faire le point sur votre santé dans le cadre de votre activité professionnelle.

Vous pourrez envisager ainsi les différentes options qui pourraient s'offrir à vous comme par exemple un aménagement de poste ou un aménagement matériel en cas de reprise, ou être orienté de la manière la plus appropriée possible si cela n'était pas le cas.

Compte tenu des délais des différentes procédures et circulaires, nous vous conseillons donc de solliciter un tel RDV avant la fin de vos droits à congés maladie.

Vous pouvez si vous le souhaitez dès à présent convenir d'un RDV auprès du secrétariat médical au 04.93.53.73.17 ou en passant par esterel : https://esterel.ac-nice.fr/intracom/rendez-vous/

Service de médecine du travail

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le service de santé des personnels

Les médecins des personnels sont chargés de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Ils peuvent aussi être appelés médecins de prévention.

Ils assurent la surveillance médicale du personnel, émettent des avis ou des propositions d'aménagement de poste, donnent des conseils de prévention en fonction des risques professionnels. Ils évaluent les conditions de travail des agents, participent aux visites d'établissements, élaborent des fiches de risque, proposent des actions de prévention. Ils assurent les relations avec les conseils médicaux, avec les membres de la FSSSCT.

Dr. Alice BAJU– DENIAUD

Médecin du travail coordonateur

Dr. Jennifer MAUPAS

Médecin des personnels 06

Dr. Magali SUQUET

Médecin des personnels 83

Mme Lolita AUDOYE

Secrétariat médical

Composition du service

Un médecin du travail coordonnateur: Dr. Baju-Deniaud
2 médecins de prévention : Dr. Maupas (06) et Dr. Suquet (83)
Une secrétaire : Mme Audoye

Prendre RDV

Vous souhaitez prendre un RDV?
Un RDV vous sera attribué en fonction des disponibilités, de votre localisation ou de vos préférences (présentiel ou distanciel)

Par Esterel:
esterel.ac-nice.fr/intracom/rendez-vous/

Par téléphone:
04 93 53 73 17

Une question?

Vous pouvez nous contacter via l'adresse mail :

ce.smp@ac-nice.fr

ÉVOLUTION DE LA PATHOLOGIE

Avant la fin des droits à congé maladie (12 mois de CMO, 3 ans de CLM ou 5 ans de CLD), il est conseillé de réfléchir aux possibilités de suite en fonction de l'évolution possible de la pathologie.

Ainsi, en même temps que la demande de renouvellement pour une dernière période, l'agent peut formuler une demande correspondant à l'une des situations suivantes. Elle sera soumise à l'avis du conseil médical en même temps que la demande de renouvellement :

- la reprise à temps complet ;
- la reprise à temps partiel thérapeutique ;
- la disponibilité pour raison de santé en cas de fins de droits et d'inaptitude temporaire aux fonctions ;
- le reclassement en cas d'inaptitude définitive aux fonctions statutaires ;
- la retraite pour invalidité en cas d'inaptitude définitive à toutes fonctions.

Chacune de ces demandes est soumise à l'avis du conseil médical.

Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel pour raison thérapeutique (TPT) a fait l'objet d'une profonde réforme par le décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026 (entré en vigueur le 1er août 2026)

Le décret n°2026-705 modifie le décret n°86-442

Le décret 2026-705 (art. 23-3) prévoit que :

- Lorsque la demande d'autorisation de servir à temps partiel pour raison thérapeutique est présentée à l'issue d'une période de congé de longue maladie, de longue durée, de congé pour invalidité temporaire imputable au service ou après une disponibilité pour raison de santé, la décision de l'administration intervient au plus tard au jour de la reprise.
- Il en va de même en cas de demande de renouvellement de l'autorisation.
- Dans les autres cas, la décision intervient au plus tard trente jours à compter de la date de la réception de la demande par l'administration.
- L'administration peut faire procéder, dès réception de la demande d'autorisation à l'examen du fonctionnaire par un médecin agréé. L'absence injustifiée du fonctionnaire à cet examen vaut désistement de sa demande.
- L'autorisation de servir à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée dans la limite d'une année. Pour le calcul du délai d'un an permettant de bénéficier d'une nouvelle autorisation, mentionné à l'article L.823-6 du Code général de la fonction publique, seules sont prises en compte les périodes effectuées par le fonctionnaire dans les positions d'activité et de détachement.
- Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement d'autorisation ou l'interruption de cette autorisation à l'initiative de l'administration est motivé.
- Lorsque ce refus ou cette interruption est fondé sur un motif tiré des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, il est précédé d'un entretien avec le fonctionnaire intéressé qui peut se faire assister par une personne de son choix.
- Lorsque la décision de refus ou d'interruption de l'autorisation est fondée sur un motif médical, elle ne peut intervenir sans l'avis préalable du médecin agréé.

Conformément au I de l'article 11 du décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026, les dispositions de l'article 23-3 de décret n° 86-442 s'appliquent aux autorisations de servir à temps partiel pour raison thérapeutique accordées ou prolongées à compter du 1er août 2026.

Le temps partiel pour raison thérapeutique (TPT) est un dispositif destiné à favoriser le maintien dans l'emploi ou le retour progressif à l'activité professionnelle des agents dont l'état de santé le requiert.

PROCEDURE

La demande de TPT doit être adressée, par la voie hiérarchique, au recteur de l'académie, à l'adresse suivante :

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales
Bureau des affaires médicales
TPT
53, av. Cap de Croix - 06181 Nice Cedex 2

Elle fait l'objet d'une décision, par le bureau des affaires médicales, avant sa mise en œuvre, la vérification du droit à TPT devant être au préalable examinée par le service. Au terme de ses droits à exercer un service à temps partiel pour raison thérapeutique, le fonctionnaire peut bénéficier d'une nouvelle autorisation, au même titre, à l'issue d'un délai minimal d'un an. La décision intervient au plus tard trente jours à compter de la date de la réception de la demande par l'administration (décret n°2026-705).

La demande est à faire à l'aide du formulaire ci-dessous dument renseigné.

Le fonctionnaire adresse à l'administration qui l'emploie une demande d'autorisation de servir à temps partiel pour raison thérapeutique accompagnée d'un certificat médical qui mentionne la quotité de temps de travail, la durée et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites.

La quotité de temps de travail est fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service hebdomadaire.

Sur demande du fonctionnaire intéressé, l'administration peut, avant l'expiration de la période de service à temps partiel pour raison thérapeutique dont celui-ci bénéficie :

1° Modifier la quotité de travail ou mettre un terme anticipé à la période de service à temps partiel pour raison thérapeutique sur présentation d'un nouveau certificat médical ;

2° Mettre un terme anticipé à cette période si l'intéressé se trouve depuis plus de 30 jours consécutifs en congé pour raisons de santé ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service.

Le placement du fonctionnaire en congé de maternité, en congé de paternité et d'accueil de l'enfant, en congé d'adoption ou en congé supplémentaire de naissance interrompt la période en cours de service à temps partiel pour raison thérapeutique.

⚠️ Le fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas accomplir d'heures supplémentaires mentionnées au décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Une décision autorisant un fonctionnaire à servir à temps partiel pour raison thérapeutique met fin à tout régime de travail à temps partiel antérieurement accordé.

ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

décret n° 86-442, art. 23-1

1. Partie à remplir par le fonctionnaire

Je soussigné(e),

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

demande un temps partiel thérapeutique à :

□ 50% □ 60% □ 70% □ 80% □ 90%

à compter du : .....
selon les modalités suivantes (préciser les périodes travaillées et non travaillées) :

La demande est présentée à l'issue d'une période de congé de longue maladie, de longue durée, de congé pour invalidité temporaire imputable au service ou après une disponibilité pour raison de santé :

□ Oui □ Non

Cette demande est : □ une première demande □ un renouvellement

A , le
Signature de l'agent

2. Avis du médecin traitant

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

Nom : Prénom(s) :

nécessite un temps partiel thérapeutique à :

□ 50% □ 60% □ 70% □ 80% □ 90%

à compter du : .....
selon les modalités suivantes (préciser les périodes travaillées et non travaillées) :

La demande est présentée à l'issue d'une période de congé de longue maladie, de longue durée, de congé pour invalidité temporaire imputable au service ou après une disponibilité pour raison de santé :

□ Oui □ Non

Durée préconisée : ..... mois (dans la limite de 12 mois maximum au total)

Rappels importants :
- Le TPT est accordé pour favoriser le maintien dans l'emploi ou la reprise du travail d'un agent public.
- La quotité de temps de travail est fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire de service.
- L'autorisation est accordée dans la limite d'une année. La demande de prolongation au-delà de 3 mois ne fait plus l'objet d'un contrôle médical agréé systématique, mais l'administration peut faire procéder à tout moment à un examen par un médecin agréé.
- En cas d'absence injustifiée à l'examen médical de contrôle diligenté, la demande de TPT est considérée comme un désistement de l'agent. En cours de TPT, le refus de contrôle suspend l'autorisation.

A , le

Signature + coordonnées et cachet du praticien

ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

décret n° 86-442, art. 23-1

3. Avis du supérieur hiérarchique

Avis motivé du supérieur hiérarchique direct :

☐ Avis FAVORABLE

☐ Avis DÉFAVORABLE pour nécessités de service (Doit obligatoirement être motivé ci-dessous)

rappel réglementaire :

- Tout refus opposé à une demande de TPT (ou interruption à l'initiative de l'administration) fondé sur les nécessités de service doit être précédé d'un entretien préalable avec l'agent (au cours duquel il peut être assisté) et doit faire l'objet d'une motivation écrite. (art.23-3 du décret n°86-442)
- « Le fonctionnaire dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées peut être autorisé à les exercer à temps partiel pour raison thérapeutique sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service. Dans le cas où les nécessités de la continuité et du fonctionnement du service y font obstacle, ce fonctionnaire peut toutefois être autorisé à exercer des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique en recevant une affectation temporaire dans d'autres fonctions conformes au statut du corps auquel il appartient.» (art.23-2 du décret n°86-442)

Entretien préalable obligatoire avant un refus pour nécessités de service :

Date de l'entretien préalable : .... / .... / .....

Motivation écrite : expliciter les nécessités de continuité et de fonctionnement du service et préciser concrètement en quoi elles font obstacle au TPT demandé (missions, contraintes, aménagements étudiés).

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ....., le ___ / ___ / 20___ Signature du Supérieur Hiérarchique :

4.Saisine du médecin agréé (à la demande de l'administration)

☐ NON
☐ OUI date de la visite : .../.../...

⚠ **En cas de non-présentation injustifiée de l'agent à l'expertise, la demande est réputée annulée d'office.**

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

Nom : Prénom(s) :

nécessite un temps partiel thérapeutique à :

□ 50% □ 60% □ 70% □ 80% □ 90%

à compter du : .....
selon les modalités suivantes (préciser les périodes travaillées et non travaillées) :

La demande est présentée à l'issue d'une période de congé de longue maladie, de longue durée, de congé pour invalidité temporaire imputable au service ou après une disponibilité pour raison de santé :

□ Oui □ Non

Durée préconisée : ..... mois (dans la limite de 12 mois maximum au total)

A , le

Signature + coordonnées et cachet du praticien

PERSONNELS CONTRACTUELS

Le service à temps partiel thérapeutique s'effectue dans les mêmes modalités que pour les fonctionnaires (demande expresse accompagnée d'un certificat médical). Cependant, il est soumis à autorisation de la CPAM de l'agent. La rémunération est proratisée en fonction de la quotité de travail à temps partiel, complétée par des indemnités journalières.

Pour les agents contractuels de l'État, la procédure d'accès au temps partiel pour raison thérapeutique (TPT) est régie par le décret n° 86-83 (Article 11-1) qui renvoie pour ses modalités d'exercice aux règles applicables aux fonctionnaires (décret n° 86-442, articles 23-1 à 23-13) tout en conservant des spécificités liées à leur affiliation au régime général de la sécurité sociale.

- Prescription médicale : l'agent doit présenter un certificat médical de son médecin traitant spécifiant la quotité de temps de travail, la durée et les modalités d'exercice

- Quotités de travail autorisées : l'exercice des fonctions s'effectue à hauteur de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée de service hebdomadaire.

- Durée maximale : le TPT est accordé pour une durée maximale d'un an.

- Affiliation de sécurité sociale : les agents contractuels sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour bénéficier du TPT du régime général.

- L'agent contractuel adresse à son administration employeur (le service RH) sa demande d'autorisation accompagnée du certificat médical de son médecin traitant. La demande peut intervenir après un congé de maladie (ordinaire ou de grave maladie) ou directement en cours d'activité pour maintien dans l'emploi.

L’inaptitude

Il convient de distinguer l'inaptitude temporaire, l'inaptitude définitive aux fonctions statutaires (mais pas à toutes fonctions) et l'inaptitude définitive aux fonctions statutaires et à toutes fonctions.

L'INAPTITUDE TEMPORAIRE APRES FIN DE DROITS

Le fonctionnaire titulaire, peut être placé en disponibilité pour raison de santé (DORS) :

- s'il a épuisé ses droits à congé de maladie (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) ;
- si son inaptitude est temporaire.

Le conseil médical sollicité pour avis juge que l'état de santé va évoluer favorablement.

La disponibilité d'office pour raison de santé (DORS) est accordée ou renouvelée par période de 6 à 12 mois dans la limite de 6 ans consécutifs.

La période de disponibilité n'est pas une période de services effectifs. Elle n'est pas prise en compte pour l'avancement d'échelon et de grade.

La disponibilité d'office pour raison de santé (DORS) n'est pas rémunérée mais le fonctionnaire peut percevoir un revenu de remplacement variable selon la situation.

Le fonctionnaire stagiaire ou contractuel est placé en congé non rémunéré lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie.

L'INAPTITUDE DEFINITIVE AUX FONCTIONS STATUTAIRES

Le conseil médical peut rendre un avis d'inaptitude permanent/définitif à l'exercice des fonctions du grade dès lors que l'état de santé de l'intéressé(e) l'empêche d'accomplir à titre définitif les tâches de son grade.

Cet avis s'impose à l'administration employeur.

Le conseil médical rend de manière systématique un avis relatif à l'aptitude du fonctionnaire à l'expiration de la dernière période de ses droits à congé pour raison de santé.

L'état d'aptitude du fonctionnaire peut être évalué par le conseil médical à différents moments à la demande de l'agent ou de l'administration.

La reconnaissance de l'inaptitude du fonctionnaire à exercer ses fonctions statutaires est le point de départ de la procédure de reclassement.

LE RECLASSEMENT et LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

Si le conseil médical émet un avis d'inaptitude définitive aux fonctions statutaires et se prononce pour un reclassement, l'agent peut bénéficier d'une période de préparation au reclassement (PPR) en vue d'être reclassé dans un nouveau corps sur un emploi compatible avec son état de santé.

La période de préparation au reclassement est une période de transition professionnelle. La période de préparation au reclassement peut comporter des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

Seuls les fonctionnaires titulaires reconnus inaptes à leurs fonctions sont éligibles au dispositif de la PPR. Les fonctionnaires-stagiaires et les contractuels ne peuvent pas se prévaloir de ce dispositif d'accompagnement.

La durée maximum de la période de préparation au reclassement est fixée à un an.

Le service de gestion des personnels (DPE, DEPAT) précisera, au moment de la notification de la décision d'inaptitude, que l'agent doit se rapprocher sans délai de son service s'il désire s'engager dans une période de préparation au reclassement (PPR), et doit lui transmettre un CV et lettre de motivation présentant son projet de reclassement.

Dans le cas contraire, l'agent devra transmettre au service de gestion des personnels par retour, un courrier signé indiquant son refus de bénéficier d'une période de préparation au reclassement.

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fait l'objet, selon une périodicité fixée lors de l'élaboration du projet, d'une évaluation régulière, par l'administration employeur et l'agent.

À l'occasion de cette évaluation, le contenu et la durée du projet peuvent éventuellement être modifiés, avec l'accord de l'agent, de façon à les adapter à ses besoins.

Pendant la période de préparation au reclassement, l'agent est en position d'activité dans son corps d'origine et continue à percevoir sa rémunération habituelle.

La période de préparation au reclassement est assimilée à une période de service effectif. Elle est sans effet sur les droits à congés et à avancement.

A l'issue de la PPR, l'agent est reclassé dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois.

Toutes les informations sont disponibles sur le portail du service public : https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F549

Pour l'académie, vous pouvez contacter la responsable de la cellule académique de réadaptation à l'emploi, Mme KLIS à : cellule.readaptation@ac-nice.fr

L'INAPTITUDE DEFINITIVE AUX FONCTIONS STATUTAIRES ET A TOUTES FONCTIONS

Le fonctionnaire titulaire peut être admis à la retraite anticipée pour invalidité (RI), quel que soit son âge, sans décote, si son état de santé le place dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions.

Les conditions d'admission à la retraite pour invalidité (RI) et la situation du fonctionnaire en retraite pour invalidité diffèrent selon que l'invalidité résulte de blessures ou de maladie contractées ou aggravées en service (on parle alors d'invalidité imputable au service) ou de blessures ou de maladie sans lien avec le service (invalidité non imputable au service).

La demande de retraite pour invalidité (RI) non imputable au service, après une période de CMO, CLM, CLD ou disponibilité pour raison de santé, doit être adressée en même temps que la dernière demande de renouvellement du congé au recteur de l'académie, au GPAMS, Bureau des affaires médicales, par voie postale impérativement à l'adresse suivante :

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales
Bureau des affaires médicales
Retraite pour invalidité
53, av. Cap de Croix - 06181 Nice Cedex 2

La demande doit comporter les pièces suivantes :

- Une lettre manuscrite de l'intéressé(e) (cf. annexe 1) sollicitant une dernière période de CLM ou de CLD suivie d'une retraite pour invalidité à l'issue de ce dernier congé,
- Un certificat médical simple du médecin traitant établi sous forme d'ordonnance mentionnant le dernier renouvellement du CLM ou du CLD avec une mise à la retraite pour invalidité à l'issue de ce congé justifiée par l'inaptitude totale et définitive à l'exercice des fonctions de l'intéressé(e),
- Un certificat médical détaillé du médecin traitant [sous pli confidentiel avec indication sur l'enveloppe du nom de l'intéressé(e)]
- Un dossier de demande d'admission à la retraite pour invalidité à l'aide du formulaire « Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'État, d'un magistrat ou d'un militaire au titre de l'invalidité » (CERFA n° 15684 appelé EPI10) disponible sur le site retraitesdeletat.gouv.fr ou en annexe de cette note d'information. Après un CLM ou CLD, l'agent demande une RI non imputable au service.

Le dossier est soumis à l'avis du conseil médical départemental après expertises de médecins agréés, chacun dans sa spécialité. Les experts détermineront les taux d'invalidité selon le barème du code des pensions civiles et militaires.

Après avis du conseil médical, la demande est transmise au Services Des Retraites de l'Éducation Nationale (SREN) puis au Service Des Retraites de l'Etat (SRE) pour avis conforme. Dès réception des avis conformes, l'administration pourra éditer l'arrêté de radiation des cadres.

Dans l'attente de la procédure, l'agent est placé en position de disponibilité provisoire pour raisons de santé (DPRS) et touche une indemnité égale à un mi-traitement. A l'issue de la procédure, la retraite est concédée avec effet rétroactif à la date de fin des droits.

Toutes les informations sont disponibles sur le portail du service public : https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F550

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 1

MODÈLE
pour aide à la rédaction du courrier manuscrit

A adresser à :

Rectorat de Nice

Service de gestion des pensions, des affaires médicales et sociales (GPAMS)
Bureau des affaires médicales

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex2

Courriel :
ce.congeslongs@ac-nice.fr

Nom, prénom
Adresse
Grade

A
Monsieur le recteur de l'académie de Nice

S/c de M……
Chef d'établissement
Du…….

Le…….

Objet : Demande de congé de longue maladie,de longue durée,disponibilité pour raisonde santé, grave maladie, et/ou retraite pour invalidité.

Je vous prie de bien vouloir m'accorder (suivant le cas) :

- Une attribution de congé longue maladie pour une période de..... mois
- Une attribution d'une disponibilité de santé pour une période de..... mois
- Une attribution de grave maladie (contractuel seulement) pour une période de..... mois
- Une réintégration à mi-temps thérapeutique à compter du ……
- Une réintégration à temps complet à compter du ……

- Un renouvellement de congé longue maladie pour..... mois
- Un renouvellement de congé longue durée pour..... mois
- Un renouvellement d'une disponibilité de santé pour..... mois
- Un renouvellement d'un congé grave maladie pour..... mois

- Une retraite pour invalidité à compter du (fin de la dernière période de congé pour raison de santé)…….

Je joins à cette demande, conformément à la note d'information dont j'ai pris connaissance, les pièces médicales justificatives.

Visa et signature
Du chef d'établissement,

Signature de l'intéressé(e),

.

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE ADMINISTRATIVE DE SITUATION

ANNEXE 2

IMPORTANT → - Votre première demande de CLM ou CLD doit être obligatoirement accompagnée de la présente fiche de situation dûment complétée.
- Les mentions portant un (*) sont à renseigner obligatoirement.

Situation personnelle

M. □ Mme □ Nom d'usage*(en lettres d'imprimerie)_____

Nom de naissance * : _____ Prénom* : _____

Date de naissance * : _____ N° INSEE * : _____

_____

Adresse * (rue): _____

C.P*. |_|_|_|_|_| Ville * :_____N° téléphone * : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Courriel * : _____ N° portable * :|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Situation professionnelle

Statut * : Titulaire □ Contractuel □ Stagiaire □

Corps / Grade* : _____

Discipline * : _____

Fonctions exercées : _____

Établissement d'affectation * : _____

Date d'entrée dans l'administration : |_|_|_|_|_|_|_|_| Date de titularisation : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Situation actuelle

Date de début de l'absence continue : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Type et durée du congé sollicité : _____

_____

Congés maladie déjà obtenus: _____

(y compris CLM/CLD) _____

Nom et adresse du médecin traitant : _____

_____

_____

Êtes-vous titulaire d'une allocation temporaire d'invalidité consécutive à un accident de service ou de trajet ?

OUI □ NON □

Date

Signature

ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 3

DECLARATION DE CHOIX

Entre le congé de longue durée et le congé de longue maladie pour les affections relevant de l'article 2 de l'arrêté du 14/03/1986

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Né (e) le :

Grade :

Établissement :

Reconnais avoir pris connaissance de la possibilité qui m'est offerte de choisir entre deux types de congé à
compter du ..... , à savoir :

- le Congé Longue Durée
- le Congé Longue Maladie

et des principales caractéristiques de chaque régime (cf. note d'information p. 9).

Je reconnais également avoir été informé(e) du caractère IRREVOCABLE de ma décision.

En conséquence, j'opte pour (cocher la case correspondant à votre choix):

□ le congé longue durée

□ le maintien en congé longue maladie

Nice, le

Signature

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un magistrat ou d'un militaire, au titre de l'invalidité

Articles D.1, D.20 et D.21 du code des pensions civiles et militaires de retraite

Ce formulaire et les documents demandés doivent être adressés à votre service des ressources humaines

Date de réception par l'employeur

► Ce formulaire s'adresse aux :

► fonctionnaires ou magistrats :

- qui étant dans l'incapacité permanente d'exercer leurs fonctions ou toute autre fonction de reclassement professionnel, en raison d'une invalidité imputable ou non au service, médicalement constatée, et résultant de blessures ou maladies contractées ou aggravées durant une période d'accomplissement de services valables pour la retraite, peuvent bénéficier d'une pension d'invalidité au titre de l'article L. 24-I-2° du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- ou qui comptant au moins 15 ans de services à l'État et étant atteints alors qu'ils n'acquièrent plus de droits à pension civile de retraite (en disponibilité ou après démission, par exemple), d'une infirmité ou d'une maladie incurable les plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession, peuvent bénéficier d'une pension anticipée au titre de l'article L. 24-I-4° du code précité.

► **militaires** qui étant atteints d'infirmités imputables ou non au service et reconnues médicalement comme les rendant définitivement incapables d'accomplir leur service, ont droit à pension d'invalidité au titre de l'article L. 24-II 1° et 2° du code des pensions civiles et militaires de retraite.

► **fonctionnaires, magistrats ou militaires** qui comptant au moins 15 ans de services et dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession, peuvent prétendre à pension anticipée au titre de l'article L. 24-I-4° (fonctionnaires ou magistrats) et II-3° (militaires) du code des pensions civiles et militaires de retraite.

► Ne sont pas concernés par ce formulaire :

- les fonctionnaires ou magistrats handicapés atteints d'une incapacité permanente d'au moins 50 % et bénéficiaires du dispositif de retraite anticipée et majorée, prévu en leur faveur ;
- les fonctionnaires, magistrats ou militaires parents d'un enfant vivant, âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % ;

Dans ces deux cas, vous devez utiliser le formulaire « demande de pension de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un militaire et demande de retraite additionnelle » (Cerfa n° 12230) ou demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat ou d'un magistrat et demande de retraite additionnelle (Cerfa n° 14903), selon votre administration employeur.

► Quelques informations sur votre demande de retraite au titre de l'invalidité

Ce formulaire vous permet, dès lors que vous êtes dans l'une des situations précitées, de demander :

1. **à ce qu'il soit mis fin prématurément à votre activité professionnelle ;**
2. **à bénéficier à titre anticipé de votre pension de retraite de l'État ;**
3. **à bénéficier de votre retraite additionnelle.**

Votre demande sera d'abord examinée par votre employeur.

Pour juger de l'incapacité définitive à la poursuite des fonctions (la vôtre ou celle de votre conjoint si votre départ anticipé est lié à l'état de santé de ce dernier), vous-même ou votre conjoint serez expertisé par un ou plusieurs médecins agréés par l'administration.

Les membres de la commission de réforme ou du comité médical seront également appelés à statuer.

Après examen, s'il estime les conditions d'ouverture du droit remplies, votre employeur soumettra votre demande au Service des retraites de l'État, pour décision.

Ensuite et après accord de ce service, il vous notifiera la décision vous mettant prématurément à la retraite pour motif d'invalidité.

Votre pension de retraite pourra alors être concédée et vous recevrez par voie postale votre titre de pension. Vous devrez en accuser réception sur un imprimé prévu à cet effet, dont le renvoi au centre de gestion des retraites qui vous sera indiqué, déclenchera la mise en paiement.

► Quelques conseils pour vous aider à remplir votre demande de retraite pour d'invalidité

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre service de ressources humaines pour remplir ce formulaire.

Tableau B : si vous avez prévu de déménager au moment de votre départ en retraite, indiquer votre nouvelle adresse et la date de votre déménagement pour que l'administration sache où vous faire parvenir votre titre de pension.

Tableau E :

Cocher la case 1 si vous pouvez prétendre à pension d'invalidité au titre de l'article L. 24-I 2° (fonctionnaires et magistrats) ou de l'article L. 24-II 1° ou 2° (militaires) du code des pensions civiles et militaires de retraite et, de plus, si l'accident ou la maladie à l'origine de votre l'invalidité, résulte de l'exercice de vos fonctions ou, le cas échéant, d'un acte de dévouement accompli par vous dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.
Dans ce cas, à la pension rémunérant les services s'ajoutera pour le fonctionnaire ou le magistrat, une rente viagère d'invalidité et pour le militaire une pension militaire d'invalidité.

Cocher la case 2 si vous pouvez prétendre à pension d'invalidité au titre de l'article L. 24-I 2° (fonctionnaires et magistrats) ou de l'article L. 24-II 1° ou 2° (militaires) du code des pensions civiles et militaires de retraite et, de plus, si votre invalidité résulte d'un accident ou d'une maladie sans lien avec l'exercice de vos fonctions.
Votre pension rémunérera alors les services que vous avez accomplis.

Cocher la case 3 si étant fonctionnaire ou magistrat, vous pouvez prétendre à pension anticipée de l'article L. 24-I 4°, attribuée pour cause d'impossibilité d'exercer une quelconque profession du fait d'une infirmité ou maladie incurable survenue au cours d'une période non valable pour la retraite.

Cocher la case 4 si étant fonctionnaire ou magistrat ou militaire, vous pouvez prétendre à pension anticipée de l'article L. 24-I 4° au motif que votre conjoint est reconnu comme étant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession du fait d'une infirmité ou maladie incurable.

Si vous avez coché les cases 3 ou 4 votre pension rémunérera les services que vous avez accomplis.

Tableau G : vous ne devez déclarer ici que le mariage. Le pacte civil de solidarité (PACS) et le concubinage ne sont pas concernés. Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre joint à ce formulaire.

Tableau H : sont pris en considération les enfants :

- dont la filiation est légalement établie ou adoptifs du pensionné ou de son conjoint ;
- ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale en faveur du pensionné ou de son conjoint ;
- placés sous tutelle du pensionné ou de son conjoint si celle-ci s'est accompagnée de la garde effective et permanente ;
- recueillis par le pensionné ou son conjoint s'il justifie en avoir assumé la charge effective et permanente.

Si le nombre de lignes de ce tableau est insuffisant pour décrire votre situation, merci de porter les compléments d'information sur un papier libre joint à ce formulaire.

Informations pratiques

► Si vous désirez des informations complémentaires sur votre mise à la retraite au titre de l'invalidité :

- adressez-vous au service des ressources humaines de votre employeur ;
- vous pouvez également obtenir une information de caractère général
  au 02 40 08 87 65
  ou sur le site retraitesdeletat.gouv.fr

► Si vous désirez un complément d'information sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr

► Adressez ce formulaire et les documents demandés par voie hiérarchique à votre administration gestionnaire



Pour en savoir plus sur vos droits à retraite et sur votre pension, une brochure est disponible sur le site du régime des retraites de l'Etat :

retraitesdeletat.gouv.fr

- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux renseignements donnés dans le présent formulaire.
- La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article L. 92 du Code des pensions civiles et militaires de retraite).

Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant auprès du Service des Retraites de l'Etat du Ministère des finances et des comptes publics

Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un magistrat ou d'un militaire, au titre de l'invalidité

cerfa N°15684*01

Important : merci d'écrire très lisiblement

► Qui êtes-vous ?

A

NOM DE FAMILLE (EN MAJUSCULES) :	PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL, SOULIGNEZ LE PRÉNOM USUEL) :
NOM D'USAGE (EN MAJUSCULES) :	
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :	NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE :

► Vos coordonnées

B

ADRESSE COMPLÈTE ACTUELLE :	
TÉLÉPHONE DOMICILE :	TÉLÉPHONE PORTABLE :
ADRESSE COMPLÈTE DE RETRAITE SI VOUS AVEZ PRÉVU DE DÉMÉNAGER :	
DATE DE DÉMÉNAGEMENT :	Dans le cadre de votre demande de pension de retraite au titre de l'invalidité, acceptez-vous que l'on vous transmette les documents par voie électronique ? ☐ oui ☐ non
ADRESSE ÉLECTRONIQUE PROFESSIONNELLE :	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE :	

► Etat civil et adresse du représentant légal

Le représentant légal est la personne habilitée à percevoir la pension lorsque le pensionné (incapable majeur, placé sous tutelle, etc.) ne peut le faire lui-même.

C

NOM DE FAMILLE OU RAISON SOCIALE (EN MAJUSCULES) :	NOM D'USAGE (EN MAJUSCULES) :
PRÉNOMS (DANS L'ORDRE DE L'ÉTAT CIVIL) :	PRÉNOM USUEL :
ADRESSE COMPLÈTE :	TÉLÉPHONE :
	ADRESSE ÉLECTRONIQUE :
PAYS (SI RÉSIDENCE HORS DE FRANCE) :	

► Votre situation administrative

D CORPS :

GRADE : (en cas de détachement, indiquez le grade sur lequel vous souhaitez que votre pension soit calculée)	CLASSE OU ÉCHELON :
ADMINISTRATION OU AUTRE EMPLOYEUR :	

►Votre demande de départ à la retraite

E A COMPTER DU :

EN VUE D'OBTENIR (veuillez cocher la case qui convient) :

1. □ une pension d'invalidité imputable au service
2. □ une pension d'invalidité non imputable au service
3. □ une pension pour cause d'impossibilité d'exercer une quelconque profession
4. □ une pension pour cause d'impossibilité pour le conjoint d'exercer une quelconque profession

Pièces à fournir selon votre situation (sous enveloppe fermée) :

Fonctionnaire ou magistrat n'acquérant plus de droits à la retraite au régime de l'Etat et atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession	Pièces médicales du médecin traitant attestant de l'impossibilité d'exercer une quelconque profession en raison d'une infirmité ou d'une maladie incurable
Fonctionnaire, magistrat ou militaire dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession	Pièces médicales du médecin traitant attestant de l'impossibilité du conjoint d'exercer une quelconque profession en raison d'une infirmité ou d'une maladie incurable

► Déclaration relative à d'autres prestations

F

Veuillez cocher la ou les cases appropriées si vous percevez une ou plusieurs des pensions ou allocations suivantes :

☐ Allocation temporaire d'invalidité	☐ Retraite du combattant
☐ Pension militaire d'invalidité	☐ Rente de la Médaille militaire
☐ Rente de Légion d'honneur	

► Déclaration relative au conjoint

Si vous êtes ou avez été marié(e), indiquez le nom et le prénom de votre conjoint ou ancien conjoint

G

NOM	PRÉNOM	date et lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	date du décès (le cas échéant)

Si vous avez contracté plusieurs unions, indiquez le nom et le prénom de votre (vos) ex-conjoint(s)

NOM	PRÉNOM	date et lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	date du décès (le cas échéant)
NOM	PRÉNOM	date et lieu de naissance	date du mariage	date du divorce (le cas échéant)	date du décès (le cas échéant)

Demande de retraite d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un magistrat ou d'un militaire, au titre de l'invalidité

cerfa N°15684*01

► Déclaration relative aux enfants

H

NOM 1	PRÉNOM 2	DATE DE NAISSANCE 3	DATE DE DÉCÈS (le cas échéant) 4	VOTRE LIEN AVEC L'ENFANT (voir ci-dessous) 5	NOM DE FAMILLE DE L'AUTRE PARENT 6	DATE À COMPTER DE LAQUELLE L'ENFANT	
						a été à votre charge 7	a cessé d'être à votre charge 8

SI DES ENFANTS SONT NÉS AVANT VOTRE ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE, INDIQUEZ LEUR PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12-b du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
PRÉNOM	PIÈCES JUSTIFICATIVES
	- sur papier libre, déclaration sur l'honneur indiquant si vous avez bénéficié d'une interruption ou réduction d'activité au titre de cet enfant (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale, disponibilité ou temps partiel de droit pour élever un enfant) ; - relevé de carrière au titre d'autres régimes de retraite auprès desquels vous auriez cotisé.

SI DES ENFANTS SONT ATTEINTS D'UN HANDICAP D'AU MOINS 80 %, INDIQUEZ LEUR PRÉNOM ET FOURNISSEZ LES PIÈCES DEMANDÉES (art. L. 12 ter du code des pensions civiles et militaires de retraite)	
PRÉNOM	PIÈCES JUSTIFICATIVES :
	- Photocopie de la carte d'invalidité ; - Déclaration sur l'honneur indiquant les périodes d'éducation de l'enfant à votre domicile.

Colonne 5 - Ecrivez :

- filiation : pour un enfant dont la filiation est établie à votre égard ou à l'égard de votre conjoint
- adoptif : pour un enfant adoptif
- délégation : pour un enfant ayant fait l'objet d'une délégation de l'autorité parentale au profit de vous-même ou de votre conjoint
- tutelle : pour un enfant placé sous votre tutelle ou celle de votre conjoint
- recueilli : pour un enfant recueilli à votre foyer par vous-même ou votre conjoint.

Pièces à fournir en fonction du lien avec l'enfant

(articles L. 12 b, L. 18, R. 32 bis, D. 16 et D. 26 du code des pensions civiles et militaires de retraite)

Lien	Pièce à fournir
Filiation	Copie du livret de famille tenu à jour ou extrait d'acte de naissance de chaque enfant
Adoptif	- Copie du livret de famille avec mention de la date du jugement d'adoption - ou copie de ce jugement s'il est nécessaire de retenir la date de requête en adoption pour parfaire la condition des 9 ans d'éducation pour pouvoir prétendre à la majoration pour enfants.
Délégation	Photocopie du jugement de délégation
Tutelle	Photocopie de l'acte de tutelle
Recueilli	Tout document administratif établissant que l'enfant a été retenu, pendant la durée de neuf ans, pour le versement des prestations familiales ou du supplément familial de traitement ou pour le calcul de l'impôt sur le revenu

Si, pour prouver qu'un enfant a été à votre charge durant neuf ans, il faut tenir compte d'une période postérieure au 16e anniversaire de l'enfant, ou antérieure à l'acte ou au jugement qui vous a confié cet enfant ou l'a confié à votre conjoint (jugement d'adoption, acte de tutelle …), veuillez fournir tout document démontrant que l'enfant vous a permis de bénéficier des avantages familiaux existant à l'époque où vous déclarez l'avoir élevé (exemple : attestation de versement des prestations familiales, certificat de scolarité, contrat d'apprentissage…). En cas de divorce avant le 9e anniversaire de l'enfant, vous devez fournir une photocopie du jugement de divorce.

► Déclaration relative à la retraite additionnelle

Votre retraite additionnelle prendra effet au plus tôt le même jour que votre pension de retraite si vous avez déjà atteint ou dépassé l'âge légal de la retraite ou sinon le 1er jour du mois suivant la date à laquelle vous atteindrez cet âge légal.

Toutefois, vous pouvez en demander le versement à une date ultérieure.

Pour plus d'informations sur la retraite additionnelle, consultez le site rafp.fr

JE DEMANDE LE VERSEMENT DE MA RETRAITE ADDITIONNELLE (cochez la réponse qui correspond à votre choix)

☐ Dès que possible ☐ À la date du :

L'article 76 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites a institué un régime de retraite additionnel, obligatoire et par points, dont les cotisations sont perçues sur les primes et les avantages en nature non pris en compte dans le calcul de la retraite. Pour obtenir la mise en paiement de la retraite additionnelle, une double condition doit être satisfaite : être admis à la retraite et être âgé d'au moins 62 ans.

Cependant, la mise en paiement peut intervenir au-delà de cet âge ; les cotisations versées au titre du régime additionnel de la Fonction publique (RAFP) depuis le 1er janvier 2005 et jusqu'à la mise à la retraite sont prises en compte pour le calcul de la retraite additionnelle.

► Vos observations éventuelles :

Fait à : Signature :

Le :

Adressez ce formulaire et les documents demandés
au service des ressources humaines de votre employeur



ACADÉMIE
DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat

Pôle ressources humaines

Service de gestion des pensions,
affaires médicales et sociales