ACADÉMIE
DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat de Grenoble
Service des AT/MP, Pensions et Affaires médicales

Grenoble, 30 septembre 2026

Le recteur de l'académie

à

SAPAM
Affaire suivie par :
Jean-Luc DUFAUR
Mél. : ce.sapamh@ac-grenoble.fr
Bureau des affaires médicales :
Mél : ce.drh-affaires-medicales@ac-grenoble.fr
Bureau des accidents de service
et maladies professionnelles :
Mél : ce.atmp@ac-grenoble.fr

Adresse :
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Messieurs les présidents des universités
Monsieur l'administrateur général Grenoble INP
Monsieur le directeur de l'institut d'études politiques de Grenoble
Mesdames et messieurs les Directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale
Madame le médecin conseillère technique auprès du recteur
Madame l'assistante sociale conseillère technique auprès du recteur
Mesdames et messieurs les médecins de prévention
Monsieur le directeur général du CROUS Grenoble Alpes
Monsieur le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
Monsieur le directeur de CANOPE
Madame la directrice du CNED
Monsieur le directeur de l'ENSM de Chamonix
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré public et privé
Mesdames et messieurs les chefs de divisions et de service du rectorat

Objet : **Demande initiale et renouvellement d'autorisation à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique**

Réf. : *Articles L823-1 à L823-6 du code général de la fonction publique ;*
Articles 23-1 à 23-14 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié 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°2026-705 du 29 juillet 2026 relatif aux congés pour raisons de santé des agents publics civils et militaires.

Annexes : *Annexe 1 : Principales règles régissant le temps partiel thérapeutique ;*
Annexe 2 : Formulaire de demande à faire compléter par le médecin traitant ;
Annexe 3 : Procédure de demande pour les agents contractuels.

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 en services déconcentrés, en établissement public local d'enseignement ou dans l'enseignement supérieur.

J'attire votre attention sur la parution du décret n°2026-705 du 29 juillet 2026 relatif aux congés pour raisons de santé des agents publics civils et militaires qui modifie notamment les dispositions relatives au temps partiel thérapeutique figurant aux articles 23-1 à 23-14 du décret n°86-442 du 14 mars 1986.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à l'application des dispositions suivantes, et d'en assurer la diffusion auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

Le temps partiel thérapeutique peut être demandé par les fonctionnaires titulaires et stagiaires en activité, sauf dans le cas où le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.

Les principales règles régissant le temps partiel thérapeutique sont détaillées en annexe 1.

Les agents contractuels se réfèreront uniquement à l'annexe 3 de la présente circulaire qui décrit la procédure de demande de temps partiel thérapeutique les concernant.

B – Modalités de demande du T.P.T.

Cette procédure concerne les fonctionnaires titulaires ou stagiaires en activité et ceux en congé de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) qui ne sont pas en fin de droits ou placés en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Au regard de la procédure à mettre en œuvre, il est recommandé d'anticiper le plus tôt possible (au minimum un mois avant la décision) le dépôt de la demande de T.P.T., de sorte que la décision de l'autorité académique puisse intervenir avant la reprise ou avant la fin de la période en cours dans le cas d'une prolongation.

1) Demande initiale ou de prolongation de T.P.T.

Concernant les personnels enseignants du second degré exerçant dans l'enseignement public : la demande d'autorisation ou de prolongation de servir à temps partiel pour raison thérapeutique est à formuler au moyen d'un formulaire sécurisé disponible sur la plateforme en ligne *Colibris*, accessible via le lien suivant :

>> ACCES AU FORMULAIRE <<

Cette demande doit être accompagnée de la transmission d'un formulaire complété par le médecin traitant (annexe 2). Dans un premier temps, ce formulaire sécurisé ne sera accessible que pour les enseignants du second degré.

Concernant les autres personnels, une procédure transitoire est mise en place : l'agent adresse sa demande de T.P.T. accompagné du formulaire susmentionné à son bureau de gestion du rectorat.

En cas de prolongation du temps partiel thérapeutique au-delà de trois mois, l'avis d'un médecin agréé n'est plus requis.

L'administration ne prend pas en charge le remboursement des honoraires des médecins agréés dont l'avis est sollicité à l'initiative de l'agent.

2) Examen de la demande

Cas général : l'administration dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de l'administration pour étudier la demande de l'agent et prendre une décision.

Lorsque 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, la décision de l'administration intervient au plus tard au jour de la reprise.

L'administration peut faire procéder, dès réception de la demande d'autorisation, à l'examen du fonctionnaire intéressé par un médecin agréé. L'absence injustifiée du fonctionnaire à cet examen vaut désistement de sa demande.

3) Décision de l'administration

- **Autorisation d'exercer des fonctions à T.P.T. :**

L'autorisation est accordée dans la limite d'une année (12 mois).

L'autorisation prend effet à la date de début de T.P.T. indiquée sur l'annexe 2. Un arrêté octroyant la reprise à T.P.T. est établi par le service de gestion du rectorat.

Si toutefois la reprise à T.P.T. s'accompagnait de la nécessité d'un aménagement de poste, l'agent devra prendre contact avec le médecin de prévention.

- **Refus opposé à une demande d'exercice des fonctions à T.P.T. :**

En cas de refus opposé par l'administration à une demande initiale ou de renouvellement d'autorisation de servir à T.P.T. ou de l'interruption de cette autorisation, l'administration doit motiver sa décision.

Lorsque le refus ou l'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

En cas de refus ou d'interruption par l'administration de l'autorisation fondé sur un motif médical, l'avis préalable d'un médecin agréé est requis.

C – Cas particuliers

- Les agents en retraite progressive font l'objet d'une suspension du dispositif durant la période de T.P.T. ;
- Les agents en disponibilité d'office pour raison de santé (DORS), ou qui reprennent après un congé maladie ordinaire plus de 12 mois sont soumis à l'accord du conseil médical départemental restreint ;
- A épuisement des droits à congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) : La demande de T.P.T. doit être formulée dans les deux mois précédant la date de reprise envisagée.

La demande de réintégration à T.P.T. établie à l'aide de l'annexe 2 doit être adressée par l'agent par voie hiérarchique au bureau de gestion du rectorat. Cette demande est ensuite transmise au conseil médical départemental.

Après réception de l'avis du conseil médical, le bureau de gestion du rectorat informe l'agent et son supérieur hiérarchique de la décision du recteur et procède à l'établissement de l'arrêté qui en résulte.

D – Demande de T.P.T. d'un agent suite à accident de service ou maladie professionnelle

Les agents dont le dossier est géré par le bureau de gestion des accidents de service et maladies professionnelles du rectorat qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps partiel thérapeutique se réfèreront aux dispositions de la circulaire académique relative aux accidents de service, de trajet, en mission et aux maladies professionnelles (PIA : Informations et circulaires / Rubriques / Personnels / Vie quotidienne–Conditions de travail / Santé-social-handicap / Accidents de service – Accidents du travail).

E – Modification ou fin anticipée du T.P.T.

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, 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.

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

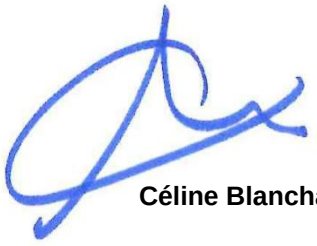
Au terme de la période de T.P.T., l'agent peut reprendre son service à temps plein, et ce sans avis médical préalable. Il doit cependant formuler une demande de reprise d'activité par voie hiérarchique auprès de son service de gestion du rectorat, au minimum un mois avant la date de reprise sollicitée. L'administration se réserve le droit de convoquer l'agent chez le médecin agréé ou le médecin de prévention avant de rendre sa décision, en fonction des particularités du dossier individuel de l'agent.

Si l'agent ne peut pas reprendre le service à temps plein, et s'il a épuisé ses droits à T.P.T., il peut solliciter un temps partiel de droit, s'il remplit les conditions pour en bénéficier, ou un temps partiel sur autorisation.

La durée maximale totale d'une autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est fixée à un an par affection, décomptée de manière continue ou discontinue. Un agent qui a épuisé ses droits à un service à T.P.T. doit observer un délai minimal d'une année en position d'activité sans interruption avant de pouvoir prétendre à une nouvelle autorisation pour un motif similaire.

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

Pour le recteur et par délégation
La secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines



Céline Blanchard