

## Les congés longs pour les titulaires et les contractuels

**RECTORAT**  
**Secrétariat Général d'Académie**

**Division des Pensions et de la Coordination Paye**

Route de Baduel - BP 6011 - 97306 CAYENNE CEDEX

### CONDITIONS DE DEMANDE D'UN CONGÉ LONG

<b>AGENTS TITULAIRES</b>	
<b>LONGUE MALADIE</b>	<b>LONGUE DUREE</b>
Maladies ouvrant droit à CLM Période maximale : 3 ans consécutifs 1 an à plein traitement 2 ans à demi-traitement* NB. Perte de la majoration de traitement si l'agent est hors territoire. Poste maintenu	Maladies ouvrant droit à CLD Période maximale : 5 ans, fractionnement possible. 3 ans à plein traitement 2 ans à demi-traitement* NB. Perte de la majoration de traitement si l'agent est hors territoire. Poste perdu
<i>Conditions d'octroi :</i>	
Congé accordé après avis du comité médical par périodes de 3 ou 6 mois. Accordé selon la liste des affections de l'arrêté du 14 mars 1986. Renouvelable lorsque le fonctionnaire reprend ses fonctions pendant un an à temps plein (ou mi-temps thérapeutique)	Congé accordé après avis du comité médical par périodes de 3 ou 6 mois. Accordé selon une liste de 5 affections uniquement : tuberculose, maladie mentale, cancer, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis. 5 ans pour l'ensemble de la carrière et pour chaque affection.
<i>Reprise :</i>	
A temps plein ou à temps partiel thérapeutique accordé après avis du médecin agréé et/ou du comité médical. Le temps partiel thérapeutique est octroyé par périodes de 3 mois renouvelables de manière continue ou discontinuée pour 1 an dans toute la carrière pour la même maladie. Le fonctionnaire 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	
<i>Textes :</i>	
Décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 34 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée	

<b>AGENTS NON TITULAIRES</b>
<b>GRAVE MALADIE</b> Période maximale : 3 ans consécutifs 1 an à plein traitement 2 ans à demi-traitement NB. Perte de la majoration de traitement si l'agent est hors territoire.
<i>Conditions d'octroi :</i>
Être employé de manière continue et compter trois années de service
<i>Reprise :</i>
A temps plein ou à temps partiel thérapeutique accordé après avis du médecin agréé et/ou du comité médical. Le temps partiel thérapeutique est octroyé par périodes de 3 mois renouvelables de manière continue ou discontinuée pour 1 an maximum pour la même maladie. L'agent 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
<i>Textes :</i>
Décret n°86-83 du 17 janvier 1986, Arrêté du 14 mars 1986

\* Un complément de salaire peut être versé par la mutuelle de l'agent à sa demande.

**Décret n°86-442 du 14 mars 1986, Article 39 : le bénéficiaire d'un congé long doit se soumettre aux examens médicaux et aux contrôles diligentés par l'administration sous peine d'interruption du versement de sa rémunération.**

## Les congés longs pour les titulaires et les contractuels

### **PROCÉDURE DE DEMANDE DE CONGÉ LONG**

Congé Longue Maladie / Congé Longue Durée / Congé de Grave Maladie,

AGENTS TITULAIRES ET NON TITULAIRES

La communication entre les personnels et le bureau des congés longs se fait via le [courriel professionnel](mailto:congeslongs@ac-guyane.fr).

Il est automatiquement créé à tout nouvel agent et reste actif un an après son départ.

Une boîte fonctionnelle est dédiée aux congés longs, toute correspondance doit lui être adressée :  
[congeslongs@ac-guyane.fr](mailto:congeslongs@ac-guyane.fr)

Pour la constitution d'un dossier de demande, les 3 documents ci-dessous sont nécessaires :

1. Une demande de l'agent avec prénoms, noms, date de naissance, adresse en cours, numéro de téléphone actif, établissement d'affectation, précisant clairement l'objet de la demande
2. Un certificat médical ordinaire du médecin certifiant médicalement la demande avec date de début et date de fin
3. Un certificat médical détaillé c o n f i d e n t i e l à l'attention du Comité Médical

Les documents 1 et 2 seront scannés ou photographiés lisiblement et envoyés sur [congeslongs@ac-guyane.fr](mailto:congeslongs@ac-guyane.fr) avec **COPIE OBLIGATOIRE AU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**.

Le document 3, relevant du secret médical, sera à envoyer scanné ou photographié lisiblement uniquement au Docteur GRENIER, Médecin - Conseillère Technique du Recteur, sur sa boîte professionnelle : [claire.grenier@ac-guyane.fr](mailto:claire.grenier@ac-guyane.fr)

*Dans chaque cas, l'objet du courriel doit indiquer « Demande de CLM/CLD/CGM... de Mme/M. X. »*

Tout au long de la procédure, les personnels sont tenus informés par courriel ainsi que leur supérieur hiérarchique et leur division de gestion.

**La procédure est identique pour une PROLONGATION de CLM/CLD/CGM  
ou une REPRISE après CLM/CLD/CGM, avec ou sans temps partiel thérapeutique.**

***Les délais de traitement par le comité médical amènent à la nécessité de fournir l'ensemble des documents pour les renouvellements et les réintégrations le plus en amont possible.***

*NB. Les temps partiels thérapeutiques après CMO sont à demander aux divisions de gestion :*

*DPE 1 : [dpe1@ac-guyane.fr](mailto:dpe1@ac-guyane.fr)*

*DPE 2 : [dpe2@ac-guyane.fr](mailto:dpe2@ac-guyane.fr)*

*DPAEI : [dpa@ac-guyane.fr](mailto:dpa@ac-guyane.fr)*

*DOSEP : [dos@ac-guyane.fr](mailto:dos@ac-guyane.fr)*