



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Somme



Division des personnels
enseignants

DPE 6

Affaire suivie par
Sandrine GARIDI
Chef de bureau

Téléphone
03 22 71 25 51
Fax
03 22 82 37 48

Mél.
ce.dpe80
@ac-amiens.fr

Rectorat
20 Bd Alsace Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Horaires d'ouverture
Du lundi au vendredi
De 8 heures à 18 heures

Amiens, le 11 septembre 2018

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'Éducation nationale de la Somme

à

Madame la directrice de l'ESPÉ d'Amiens
S/c de monsieur le président
de l'Université-Picardie-Jules-Verne

Mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs les directeurs d'école
Mesdames et messieurs les enseignants
S/c de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

Objet : Congés et autorisations d'absence

Référence : B.O. Spécial n° 2 du 25 septembre 1989.

B.O. n° 31 du 29 août 2002 : circulaire n° 2002-168 du 02 août 2002.

La présente circulaire a pour objet de rappeler la réglementation en matière d'octroi de congé de maladie et d'autorisation d'absence.

Elle répond aux objectifs suivants :

- apprécier les droits des enseignants de façon équitable,
- garantir la continuité du service public d'éducation,
- optimiser les moyens de remplacement du département.

LES CONGÉS RÉMUNÉRÉS

I. Le congé de maladie ordinaire

Les fonctionnaires, stagiaires ou titulaires, peuvent, si leur état de santé le justifie, être placés en congé de maladie ordinaire.

Pour les professeurs des écoles stagiaires, la durée des congés a une incidence sur la date de titularisation. Tout stagiaire justifiant une absence supérieure à 36 jours verra son stage prolongé pour la durée correspondant à la période excédant ces 36 jours.

Procédure

- Le certificat médical ou le bulletin d'hospitalisation doit être envoyé **sous 48 heures à l'IEN de circonscription** (volets 2 et 3 de l'arrêt de travail) : il doit être lisible et toutes les rubriques doivent être complétées.

- La date d'établissement du certificat détermine le début du congé.

- La non-transmission du justificatif entraînera une retenue sur traitement, après constat du service non fait.

Je rappelle ici la circulaire départementale DPE6 en date du 11 septembre 2018 relative à la mise en œuvre du contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires qui rappelle les obligations du fonctionnaire en la matière ainsi que la procédure mise en œuvre en cas d'envoi tardif de l'avis d'arrêt de travail.

- En cas d'absence pour indisposition passagère pour laquelle l'enseignant n'a pas consulté de médecin, l'absence devra être régularisée dans le cadre d'une autorisation d'absence **sans traitement**.

- Par ailleurs, l'administration se réserve le droit de faire effectuer une contre-visite médicale par un médecin agréé. La présentation à cette visite revêt un caractère obligatoire pour le fonctionnaire (décret n°86-442 du 14 mars 1986, article 25).

II. Le congé de maternité

Le congé de maternité est accordé aux enseignantes **en position d'activité**.
Le congé doit être sollicité avant le quatrième mois de grossesse et fait l'objet d'un arrêté qui précise la durée du congé.

Des congés supplémentaires sont accordés, sur prescription médicale, en cas d'état pathologique résultant de la grossesse ou de l'accouchement :

- 2 semaines avant la date de début du congé prénatal. Cette période supplémentaire de repos peut être prescrite à tout moment de la grossesse et être découpée en plusieurs périodes.
- 4 semaines après la fin du congé postnatal (ce congé supplémentaire doit suivre immédiatement le congé de maternité).

Justificatif

La copie de la déclaration de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement doit être transmise à l'IEN de circonscription.

Modification des dates du congé

Quelle que soit la durée du congé prénatal (la durée de cette période variant selon le nombre d'enfants attendus et le nombre d'enfants déjà à charge), seules 3 semaines peuvent être reportées sur le congé postnatal. La demande de report doit être accompagnée d'un certificat médical qui précisera la période exacte à reporter (circulaire DGAFP B9 du 12 juillet 2007). La demande doit être adressée au plus tard la veille du début du congé.

Cas des professeurs des écoles stagiaires : ils ont droit à un congé maternité. La durée de leur stage est prolongée pour toute la période de congé supérieure à 36 jours d'absence.

L'agent à temps partiel sera rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de ce congé.

Le congé maternité est assimilé à une période d'activité en ce qui concerne les droits à pension civile de retraite et à l'avancement.

III. Le congé d'adoption

Le bénéficiaire de ce congé est ouvert à la mère ou au père. Lorsque les deux parents travaillent (qu'il s'agisse d'un couple de fonctionnaires ou d'un couple fonctionnaire/non fonctionnaire), le congé peut être reparti entre eux.

La durée du congé pour adoption est fixée à 10 semaines; en cas de partage du congé entre les parents, cette durée est majorée de 11 jours.

Si l'adoption porte le nombre d'enfants à charge de l'agent à 3 ou plus, le congé est de 18 semaines, majorées de 11 jours en cas de partage du congé entre les parents.

Le congé débute :

- soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer,
- soit 7 jours au plus avant la date prévue de cette arrivée.

En cas de partage entre les parents, le congé ne peut pas être fractionné en plus de 2 périodes, dont la plus courte ne peut pas être inférieure à 11 jours.

Les parents adoptifs peuvent choisir de prendre leur congé séparément ou en même temps ; dans ce 2^{ème} cas, la durée des 2 congés respectifs ne doit pas dépasser la durée légale du congé d'adoption.

A savoir : lorsqu'ils sont titulaires d'un agrément en vue de l'adoption d'un enfant pupille de l'État ou étranger, les agents peuvent en outre bénéficier, sur leur demande, d'une disponibilité pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants. La durée de cette disponibilité est fixée à 6 semaines maximum par agrément.

Le fonctionnaire qui souhaite bénéficier d'un congé d'adoption doit fournir à son administration les pièces justificatives suivantes :

- Une copie de l'agrément.
- Une copie des billets d'avion.
- Une copie d'un document émanant de l'association ou du conseil départemental précisant la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

IV. Le congé de paternité

Les pères fonctionnaires en activité peuvent prétendre à un congé de paternité à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. La durée du congé est de 11 jours consécutifs (18 jours pour une naissance multiple), dimanches et jours fériés compris. Le congé n'est pas fractionnable.

Il doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance ou l'adoption. En cas d'hospitalisation de l'enfant, ce délai peut être reporté à la date de fin d'hospitalisation.

Ce congé s'ajoute aux trois jours accordés au père pour une naissance et il est rémunéré à plein traitement. Ces trois jours doivent être pris dans une période de 15 jours entourant la naissance de l'enfant ou l'arrivée de l'enfant au foyer dans le cadre d'une adoption.

L'agent à temps partiel sera rétabli dans ses droits à temps plein pendant la durée de ce congé.



Procédure

Le congé doit être sollicité au moins 1 mois avant la date présumée de l'accouchement et doit préciser les dates de début et de fin de congé.

Le congé sera accordé au vu des justificatifs de la naissance et de la filiation (copie du livret de famille ou de l'acte de naissance, éventuellement acte de reconnaissance de l'enfant par le père).

V. Les accidents de service et de trajet

La déclaration d'accident de service doit être établie le plus rapidement possible et en tout état de cause dans la semaine qui suit l'accident. Un document établi a posteriori pourra avoir pour conséquence un rejet de l'imputabilité au service.

Les formulaires sont téléchargeables sur le site de la DSDEN 80. Ils peuvent être également retirés à l'école ou au secrétariat de l'IEN de circonscription. Le dossier doit être transmis par la voie hiérarchique, l'IEN se chargera de le transmettre à la division des affaires financières (DAF) – bureau des frais de déplacement académiques, des accidents de service et des maladies professionnelles de la Somme.

LES CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS

I. Le congé parental

Ce congé est accordé de droit, sur simple demande écrite à adresser à la DPE6 par la voie hiérarchique :

- À la mère après un congé maternité,
- Au père après la naissance de l'enfant,
- Au père ou à la mère, lors de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Durée :

- accordé par période de six mois renouvelable,
- prend fin au plus tard au 3^{ème} anniversaire de l'enfant,
- la dernière période du congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect du délai de trois années mentionné ci-dessus.

Réintégration :

- L'enseignant qui souhaite prolonger le congé doit impérativement adresser sa demande à la DPE6 par la voie hiérarchique **deux mois** avant l'expiration de la période en cours.
- L'enseignant qui reprend ses fonctions à l'issue du congé avertira par e-mail l'IEN de circonscription de sa reprise effective (aux fins de vérification des informations nécessaires au versement de son traitement).

En cas de nouvelle naissance durant le congé parental, l'agent verra son congé parental transformé en congé maternité et ses droits à congé parental à nouveau ouverts au titre du nouvel enfant (décret 2012-1061 du 18 septembre 2012).



II. Le congé de présence parentale

Ce congé est ouvert aux fonctionnaires dont l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans, est victime d'une maladie grave, d'un accident ou atteint d'un handicap grave rendant indispensable la présence d'un des parents à ses côtés.

Le droit est ouvert alternativement au profit de l'un ou l'autre membre du couple.

- Pour un même enfant et une même pathologie la durée maximale du congé est de 310 jours ouvrés sur une période de 3 ans.
- La durée initiale définie dans le certificat médical fait l'objet d'un nouvel examen tous les 6 mois.
- Pendant les jours de congé de présence parentale, le fonctionnaire n'est pas rémunéré mais ces jours sont assimilés à une période d'activité pour l'avancement.

Procédure :

Ce congé est accordé de droit, sur simple demande écrite 15 jours avant le début du congé. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence. Il est nécessaire, à l'appui de cette demande, de joindre impérativement un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et justifiant la nécessité d'une présence soutenue du fonctionnaire.

Dans le cas où l'agent souhaite que le congé soit fractionné, il doit adresser par la voie hiérarchique un calendrier qui précise les dates du congé.

III. Le congé de solidarité

Le congé de solidarité familiale permet de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé peut être accordé pour rester auprès d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur. L'enseignant fait parvenir une demande écrite auprès du directeur académique, accompagnée d'une attestation du médecin de la personne accompagnée.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une période continue d'une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois. Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement,
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois,
- sous forme d'un temps partiel pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Sur le fondement de la circulaire de 2002 citée en référence, on distingue les autorisations d'absence accordées de droit et les autorisations d'absence facultatives.

Modalités et délais de transmission

Les autorisations d'absence relèvent de la compétence du supérieur hiérarchique, à savoir l'IEN de la circonscription, à l'exception des autorisations d'absence hors département, de la compétence exclusive du directeur académique.



Dans un souci de pourvoir au remplacement des personnels dans de bonnes conditions, il est recommandé de transmettre la demande d'autorisation d'absence au moins 8 jours à l'avance à l'IEN de circonscription, à l'exception des demandes relatives à un « enfant malade », à un décès ou à une maladie très grave du conjoint, des ascendants, des descendants ou d'une personne liée par un PACS.

En aucun cas un enseignant ne pourra s'absenter sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du supérieur hiérarchique accordée en fonction des nécessités de service. La continuité du service est en effet une priorité absolue.

Dans le cas d'une absence imprévisible, la régularisation auprès de l'IEN de circonscription doit intervenir dans un délai de 48 heures et être accompagnée **d'un justificatif**.

Le non-respect de ces délais et le constat par l'IEN de circonscription de l'absence de service fait entraînera un retrait sur salaire (1/30^{ème} du traitement pour une journée ou une demi-journée d'absence).

Les formulaires d'autorisation d'absence sont téléchargeables sur le site académique.

Rémunération des autorisations d'absence

La décision d'accorder avec ou sans traitement une autorisation d'absence relève de la compétence du directeur académique.

Les autorisations d'absence de droit et facultatives énumérées dans la circulaire de 2002 et rappelées ci-après seront accordées avec traitement.

I. Les autorisations d'absence de droit

A - Participation à un jury de la cour d'assise

B - Travaux d'une assemblée publique élective

Sous réserve du respect des dispositions de la circulaire départementale relative au crédit d'heures.

C - Motif syndical sous réserve des nécessités de service

Des autorisations d'absence spéciales sont accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions au niveau local (article 13 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié).

Des autorisations spéciales sont aussi accordées pour participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués ci-dessus (article 15 du même décret)

Il est utile de rappeler que les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale prévue à l'article 5 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié. Toute participation à une réunion d'information syndicale (regroupée ou non) nécessite la production d'un écrit adressé à l'IEN de circonscription au moins une semaine avant la réunion.

Par ailleurs, les personnels peuvent, sous réserve des nécessités absolues de service, participer à un congé de formation syndicale dans le strict respect des dispositions de l'article 2 du décret 84-474 du 15 juin 1984.

La demande doit être adressée au moins un mois à l'avance à l'IEN de circonscription et nécessite une réponse de l'administration au moins 15 jours avant le début du stage (à défaut, le stage est accordé).



D – Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents

Les rendez-vous médicaux, s'ils ne sont pas justifiés par un arrêt de travail ou un certificat du médecin, seront considérés comme une autorisation d'absence accordée sans traitement.

Toutes ces autorisations de droit seront assorties du maintien du traitement à la condition d'être justifiées.

II. Les autorisations d'absence facultatives avec traitement, à l'exception du point E

Elles ne constituent nullement un droit pour le fonctionnaire mais sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration lorsque les nécessités de services le permettent. Les demandes d'autorisation d'absence doivent être exceptionnelles. Lorsqu'elles sont accordées, les autorisations peuvent être avec ou sans traitement.

A - Evénements familiaux

1) Mariage ou PACS (instruction 7 du 23 mars 1950)

L'autorisation d'absence peut être accordée dans la limite de 5 jours ouvrables mais seul le jour de la cérémonie sera accordé à plein traitement.

2) Autorisation d'absence liées à la naissance (circulaire FP4/1864 du 9 août 1995)

L'autorisation d'absence est de trois jours ouvrables pour le conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, ces 3 jours doivent être pris dans les 15 jours **entourant** la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant.

3) Absence pour enfant malade (circulaire FP n° 1475 et B2A98 du 20 juillet 1982)

Des autorisations d'absence peuvent être accordées au personnel enseignant pour soigner ou assurer momentanément la garde d'un enfant de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) **sur présentation d'un certificat médical ou justificatif** précisant la présence obligatoire d'un des parents auprès de l'enfant.

Le nombre de jours dans l'année est le suivant :

- si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 11 demi-journées pour un 100%, 9 pour un 80%, 8.5 pour un 75-78% et 5.5 pour un 50% ou 8 jours consécutifs non fractionnables.

- si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour enfant malade, ceci devra être justifié par une attestation sur l'honneur ou par un justificatif de l'employeur du conjoint : 22 demi-journées pour un 100%, 18 pour un 80%, 17 pour un 75-78% et 11 pour un 50% ou 16 jours consécutifs non fractionnables.

Au-delà des 11 ou 22 demi-journées en fonction des situations ou du 16^{ème} au 28^{ème} jour consécutif, les journées seront accordées sous réserve des nécessités de service sans traitement. Au-delà du 28^{ème} jour consécutif, l'intéressé sera placé en disponibilité sans droit à pension et avancement.

Le nombre de jours est décompté par année civile. Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.



4) Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS

3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures).

Les autorisations d'absence pour d'autres raisons familiales devront avoir un caractère exceptionnel lié à un événement familial très grave.

B - Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel

La durée de l'autorisation d'absence est de 48 heures par concours avant le début de la première épreuve (circulaire du MEN n°75-238 du 9 juillet 1975).

Ces jours d'autorisation d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours même si l'enseignant ne travaille pas ces jours-là. Ils ne recouvrent pas en revanche les dimanches et jours fériés et s'ajoutent à ceux-ci.

C - Fêtes religieuses

Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence avec traitement, dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service (circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967).

Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la Fonction publique (parution au B.O.).

D - Cas particulier

Des autorisations d'absence sont susceptibles d'être accordées aux agents de l'État sapeurs-pompiers volontaires. Ces autorisations d'absence, pour être accordées, nécessitent une convention entre le SDIS et les services départementaux.

E - Les autorisations d'absence facultatives sans traitement

Les autorisations d'absence facultatives sollicitées pour tout autre motif que ceux évoqués dans le chapitre II seront considérées comme étant de convenance personnelle et accordées sans traitement et sous réserve des nécessités de service. Elles doivent obligatoirement donner lieu à la production d'un **justificatif**.

REPRISE DE FONCTIONS

Dans un souci de continuité de l'enseignement et du service public de l'éducation, l'agent doit, dans le cadre de son retour sur poste après congé, **se signaler auprès de son supérieur hiérarchique dans les deux jours ouvrés précédant sa reprise**.

L'intérêt des élèves et la bonne information des parents en dépendent, ainsi que la gestion efficace des moyens de remplacement.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette note, dans l'intérêt des élèves dont vous avez la charge et du service public d'enseignement.

Jean HUBAC



DEMANDE DE CONGÉ
(à envoyer à l'IEN de circonscription)

Nom..... Prénom.....

Grade : Statut : Titulaire / Stagiaire

Adresse personnelle :

Ecole : Etablissement :

Commune de : Classe :

Circonscription de

Sollicite un congé :

- Maladie
- Prolongation de congé maladie
- Maternité
- Divers : motif).....

Du au.....

Toute demande de congé pour maladie doit être accompagnée d'un certificat médical indiquant la durée du repos nécessaire et toute demande de congé pour maternité d'un certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement.

A..... le



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Somme
éducation
nationale



DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Nom.....Prénom.....

Grade: Statut : Titulaire / Stagiaire

Adresse :

Ecole :Etablissement:.....

Commune de :..... Classe :

Circonscription de

Date(s) sollicitées(s) :.....Journée / Matin / Après-midi : de h àh

MOTIF:.....

(Joindre impérativement un justificatif)

Signature de l'intéressé(e)

Modalités d'accueil des élèves :

Demande reçue à la circonscription le :

Directeur(trice) Chef d'établissement	Inspecteur(trice) de l'Education nationale
AVIS :	AVIS : Favorable Défavorable Sans traitement
Observations	Observations
Date et signature	Date et signature



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Somme

éducation
nationale



DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE HORS DEPARTEMENT

Nom..... Prénom.....

Grade: Statut : Titulaire / Stagiaire

Adresse :

Ecole : Etablissement:.....

Commune de : Classe :

Circonscription de

Date(s) sollicitées(s) : Journée / Matin / Après-midi : de h à h

MOTIF:.....

Lieu de déplacement :

(Justificatifs à joindre obligatoirement) Signature de l'intéressé(e)

Modalités d'accueil des élèves :

Demande reçue à la circonscription le :

Directeur(trice) Chef d'établissement	Inspecteur(trice) de l'Education nationale
AVIS :	AVIS : Favorable Défavorable Sans traitement
Observations	Observations
Date et signature	Date et signature

Direction Académique de la Somme

Date d'arrivée à la Direction Académique :

DECISION de Monsieur le Directeur Académique

Autorisation accordée Avec solde Sans solde

Autorisation refusée

Autorisation régularisée

A Amiens,

Le

Pour le Directeur académique des
services départementaux
et par délégation,
L'Inspectrice de l'éducation nationale
Adjointe

Dominique MAIRE