



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Rhône

Division des personnels enseignants
du 1^{er} degré public
DPE2

Affaire suivie par :
Fabien CONTET-LAMBRY
Tél : 04 72 80 68 91
Mél : ce.ia69-dpe2@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay
69309 LYON CEDEX 07

Lyon, le 27 septembre 2021

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
élémentaires et maternelles
Mesdames et messieurs les professeurs des écoles
Mesdames et messieurs les instituteurs

S/c

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les principaux de collèges

Objet : congés et autorisations d'absence des personnels enseignants

Références :

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État,
Loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56) relative au congé de paternité
Loi n° 2011-1977, du 28 décembre 2011 dite de finances pour 2012, art 105
Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 art 57 relative au congé parental
Loi n° 2019-461 du 27 décembre 2019
Décret n° 2006-536 du 11 mai 2006 relatif au congé de présence parentale
Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 relatif au congé parental
Décret n° 2021-574 du 10 mai 2021 relatif à l'allongement et à l'obligation de prise d'une partie du congé de paternité et d'accueil de l'enfant
Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique
Circulaire du ministère de l'éducation nationale n° 83-164 du 13 avril 1983 relative aux autorisations d'absence pour enfant malade
Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption
Circulaire FP n° 2018 du 24 janvier 2002 relative à l'instauration du congé de paternité de l'Etat
Instruction ministérielle n° FP3/02-4103 du 18 juillet 2002 relative aux congés parentaux
Circulaire MEN n° 2002-168 du 2 août 2002 relatives aux autorisations d'absence
Circulaire DGAFP B9 du 12 juillet 2007
Circulaire MEN n° 2017-050 du 15 mars 2017

La présente circulaire a pour objet de présenter les différents types de congés dont peuvent bénéficier les professeurs des écoles et instituteurs, et le régime des autorisations d'absence.

1 – LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉS

Les congés, suivant leur nature, peuvent être rémunérés ou non.

1.1 Les congés rémunérés

1.1.1 Les congés de maladie

1) Le congé de maladie ordinaire

➤ Durée

Les fonctionnaires, stagiaires ou titulaires, peuvent, si leur état de santé le justifie, être placés en congé de maladie ordinaire pour une durée maximale d'un an.

Le congé de maladie est accordé conformément aux dates indiquées sur le certificat médical établi par le médecin.

➤ Conséquences financières

Durant les trois premiers mois de congé de maladie (soit 90 jours), le salaire est intégralement conservé. Il est ensuite réduit de moitié pendant les neuf mois suivants.

En cas de congé maladie fractionné, le calcul des droits à plein traitement (90 jours) prend en compte la durée des congés de maladie ordinaire obtenus au cours des 12 mois précédant le nouvel arrêt maladie

Lorsqu'ils sont en congé de maladie, les agents publics ne bénéficient du maintien de leur traitement qu'à partir du 2^e jour d'arrêt de travail. Le 1^{er} jour de congé de maladie, appelé jour de carence, n'est pas rémunéré.

2) Le congé de longue maladie (CLM)

Certaines affections peuvent donner lieu à l'obtention d'un CLM : les enseignants concernés doivent être en position de congé de maladie ordinaire et formuler leur demande accompagnée d'un certificat du médecin traitant. Ils sont invités à prendre contact avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) : division des personnels administratifs et des affaires médico-sociales (DPA) tél. 04-72-80-69-55 ce.ia69-dpa2@ac-lyon.fr afin que leur dossier soit présenté au comité médical départemental. Le comité médical donne son avis quant à l'attribution ou non du CLM.

Il est conseillé aux enseignants en arrêt de maladie prolongé de prendre contact avec ce service avant la fin des trois premiers mois d'arrêt.

Le CLM est accordé par périodes de 3 à 6 mois. Il peut être renouvelé dans une limite de 3 ans maximum. A l'issue du CLM, le comité médical départemental est saisi et émet un avis quant à la réintégration de l'agent.

Durant le CLM, le traitement est versé intégralement pendant 1 an puis réduit de moitié les 2 années suivantes.

3) Le congé de longue durée (CLD)

Le CLD est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois. La durée du CLD est fixée à 5 ans maximum.

Le traitement est versé intégralement pendant 3 ans puis réduit de moitié les 2 années suivantes.

La gestion du CLD, relève de la division des personnels administratifs et des affaires médico-sociales (DPA) et est attribué sur proposition du comité médical départemental.

Procédure à suivre en cas d'arrêt de travail

1) L'enseignant :

Il informe par téléphone le directeur de l'école de son absence dès le début de celle-ci, et ce, même si aucun rendez-vous médical n'a encore eu lieu. Si l'enseignant est remplaçant : il informe également la division des personnels enseignants, bureau DPE3.

Il transmet l'avis d'arrêt de travail à l'EN de sa circonscription par voie postale.

Important : tout arrêt de travail pour maladie doit être justifié par la délivrance, par le médecin, d'un « avis d'arrêt de travail » (formulaire cerfa) établi par un médecin comportant 3 volets.

Le volet n°1 est conservé par l'enseignant. Il constitue la pièce originale qui porte mention des éléments médicaux ayant justifié l'arrêt de travail, couvert par le secret médical. Ce volet pourra éventuellement être produit au médecin agréé lors d'une contrevisite.

Les volets 2 et 3 sont transmis à l'EN de circonscription **dans un délai de 48 heures** (le cachet de la poste faisant foi). Ce délai de 48 heures est calculé à partir de la date d'établissement de l'arrêt de travail par le médecin. L'agent qui transmet à plusieurs reprises, sur une période de vingt-quatre mois, ses arrêts de travail au-delà du délai de quarante-huit heures, verra sa rémunération réduite de moitié entre la date de prescription de son arrêt de travail envoyé tardivement et sa date d'envoi effectif

Les dates indiquées sur les volets 2 et 3 doivent être parfaitement lisibles (aucune rature ou surcharge).

2) Le directeur de l'école :

Il avertit sans délai la circonscription de l'absence de l'enseignant afin que le remplacement puisse être assuré.

3) La circonscription :

Elle réceptionne l'avis d'arrêt de travail (volets 2 et 3), appose la date d'arrivée sur les 2 volets et s'assure que le délai de 48 heures est respecté. Dans le cas contraire, l'enveloppe est conservée et transmise avec l'avis d'arrêt de travail.

L'absence préalablement saisie est modifiée en absence dans le logiciel « aria ». Une attention particulière sera portée à l'exactitude des dates et du motif d'absence.

1.1.2 Les congés de maternité et d'adoption

1) Les congés de maternité

Un congé de maternité est accordé aux enseignantes en position d'activité.

Une déclaration appelée « 1^{er} examen médical prénatal » est établie par le médecin lors de la première constatation médicale intervenant avant la fin du 3^{ème} mois de la grossesse. L'agent doit en adresser la copie avant la fin du 4^{ème} mois à la division des personnels enseignants. Il conviendra de privilégier la transmission de ce document par la messagerie lprof de l'agent.

➤ Durée du congé

La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant.

- 1^{er} et 2^{ème} enfant : 16 semaines (6 semaines avant la naissance et 10 semaines après)
- 3^{ème} enfant et plus : 26 semaines (8 semaines avant et 18 semaines après)
- Grossesse gémellaire : 34 semaines (12 semaines avant et 22 semaines après)
- Grossesse de triplés et plus : 46 semaines (24 semaines avant et 22 semaines après)

➤ Possibilité de report d'une partie de la période prénatale

L'enseignante qui souhaite réduire la durée de son congé prénatal, doit justifier d'une prescription médicale rédigée par le professionnel de santé qui suit sa grossesse attestant l'absence de contre-indication médicale à ce report. Cette attestation doit fixer précisément le nombre de jours que le fonctionnaire est autorisé à reporter et ce dans la limite de 3 semaines.

En cas d'arrêt de travail pendant la période qui a fait l'objet d'un report, ce dernier est annulé et le congé prénatal débute à compter du 1^{er} jour de l'arrêt jusqu'à la date de l'accouchement.

➤ Possibilité d'augmenter la période prénatale

Pour les cas de naissance d'enfant de rang 3 ou plus, ou pour des jumeaux, l'agent peut choisir de rallonger son congé prénatal, dans la limite de 4 semaines pour des jumeaux et de 2 semaines pour un enfant de rang 3 ou plus. Le congé postnatal est alors réduit d'autant.

➤ Cas particuliers

Des congés supplémentaires, liés à un état pathologique, peuvent être accordés sur présentation d'un certificat médical original dans les conditions suivantes :

- le congé prénatal peut être augmenté, dans la limite de 14 jours, et pris à tout moment à compter de la déclaration de grossesse. Il peut être pris en plusieurs fois.
- le congé postnatal peut être augmenté dans la limite de 28 jours. Il doit être pris en une fois et accolé à la fin du congé maternité. **Il est décompté des droits à congé maladie ordinaire**

➤ Conséquences financières

La totalité du traitement est versée pendant les congés de maternité et le congé prénatal, y compris pour les enseignantes exerçant à temps partiel qui sont alors rémunérées sur la base d'un temps complet.

2) Le congé d'adoption

Le fonctionnaire peut solliciter un congé pour adoption. Ce congé d'adoption débute, au choix du fonctionnaire, le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou au cours de la période de sept jours consécutifs qui précède son arrivée. A la demande du fonctionnaire, ce congé peut succéder au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires et que la durée de leur congé d'adoption a été fractionnée en deux périodes réparties entre eux, ces périodes peuvent être prises simultanément par les bénéficiaires du congé.

La durée du congé d'adoption se décline comme suit :

- Pour 1 enfant adopté avec 0 ou 1 enfant à charge : 16 semaines
- Pour 1 enfant adoptés avec 2 ou plus d'enfants à charge : 18 semaines
- Pour 2 enfants adoptés peu importe le nombre d'enfants à charge : 22 semaines
- En cas de congé simultané et réparti sur les deux parents : + 25 jours ou 32 jours si adoption multiple

Il est recommandé de demander un congé d'adoption même lorsque l'accueil de l'enfant a lieu pendant les vacances scolaires pour sécuriser le calcul des droits à pension civile.

1.1.3 Le congé de 3 jours pour naissance ou adoption et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

1) Le congé de 3 jours pour naissance ou adoption :

3 jours peuvent être accordés au fonctionnaire pour une naissance (ou une adoption) soit au père, soit au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption (la durée n'est pas augmentée en cas de naissances multiples).

Ils se décomptent en jours ouvrables à partir de la date de l'événement.

Ils peuvent être pris dans les 15 jours qui suivent l'accouchement ou l'adoption et ne sont pas nécessairement consécutifs. Cette période fait l'objet du maintien intégral du traitement.

2) Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant :

Il est accordé sur demande, au père ou à la personne vivant en couple avec la mère (concubinage, PACS, mariage).

Pour les demandes concernant des enfants nés ou à naître à compter du 1^{er} juillet 2021, la durée du congé est fixée à 25 jours calendaires, et à 32 jours calendaires dans le cas de naissances multiples.

Il se décompose en deux périodes, une période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après le congé de naissance et d'une autre période de 21 ou 28 jours calendaires. La période de 21 ou 28 jours peut être fractionné en 2 périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune et doit être prise dans les 6 mois qui suivent la naissance.

Pour les demandes concernant des enfants nés avant le 1^{er} juillet 2021, la durée du congé est de 11 jours ou 18 jours.

Ce congé peut se cumuler au congé de 3 jours pour naissance ou adoption.

➤ Conséquences financières

Durant le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement. En cas de travail à temps partiel, il perçoit une rémunération à 100 % (réintégration à temps complet).

Procédure à suivre en cas de congé de paternité et d'accueil de l'enfant

L'agent doit adresser sa demande par courrier, sous couvert hiérarchique, à la division des personnels enseignants, bureau DPE2.

La demande doit être adressée au moins 1 mois avant la date du début du congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Un certificat de naissance (ou d'adoption) devra être adressé dès que possible au même service.

En cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après sa naissance, la période obligatoire d'au moins 4 jours est prolongée toute la période d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours calendaires consécutifs.

1.1.4 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 du travail.

Dans tous les cas, la victime de l'accident devra prendre contact avec la DSDEN : Division des personnels administratifs et des affaires médico-sociales (DPA) au 04-72-80-69-55 ce.ia69-dpa2@ac-lyon.fr.

1.1.5 Les autres congés

- Congé de formation professionnelle : les enseignants ayant accompli 2 ans de services effectifs, peuvent solliciter un congé professionnel d'une durée totale de 36 mois pour l'ensemble de leur carrière. Seuls les 12 premiers mois de congé ouvrent droit à une indemnité. L'indemnisation représente 85% du traitement

brut et de l'indemnité de résidence à l'indice de la veille du début de congé de formation. Cette indemnité est versée mensuellement sur présentation d'un justificatif de présence à la formation accordée.

- Congé pour bilan de compétences : ce congé peut être demandé au titre d'un bilan de carrière. La durée du congé ne peut excéder 24 h de temps de travail, consécutives ou non.
- Congé de formation syndicale avec traitement, d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an. La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service au moins 1 mois à l'avance. Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service
- Congé bonifié : il s'agit d'un congé particulier accordé au fonctionnaire originaire de métropole travaillant dans un Dom ou originaire d'un département d'outre-mer (Dom) qui travaille en métropole. Il permet d'effectuer périodiquement un séjour dans son département d'origine ce congé fait l'objet d'une procédure particulière. Une circulaire est mise en ligne chaque année sur le site de la direction des services académique de l'éducation nationale du Rhône.

1.2 Les congés non rémunérés

1.2.1 Le congé parental

Le congé parental doit être sollicité auprès de la division des personnels enseignants, bureau DPE 2, au moins 2 mois avant le début du congé. Le demandeur est invité à réaliser cette demande par le biais de la messagerie lprof. Il aura en outre informé le secrétariat de sa circonscription de cette demande.

Il est accordé de droit, sans interruption, après chaque naissance jusqu'aux trois ans de l'enfant.

Il peut être demandé à n'importe quel moment durant la période y ouvrant droit. Toutefois, dans un souci d'organisation et de continuité de service, il est opportun de le solliciter le plus tôt possible.

1.2.2 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.

La demande doit être adressée, sous couvert hiérarchique, auprès du bureau DPE2 de la division des personnels enseignants, au moins quinze jours avant le début du congé, accompagné d'un certificat médical.

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

Pour un même enfant et une même pathologie la durée maximum du congé est fixée à 310 jours ouvrés sur une période de 3 ans.

➤ Conséquences financières

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. Il peut solliciter auprès de la caisse d'allocations familiales le versement de l'allocation journalière de présence parentale.

1.2.3 Le congé de solidarité familiale

Ce congé est accordé quand un ascendant, descendant, frère, sœur ou personne partageant le même domicile que le fonctionnaire souffre d'une pathologie mettant en jeu son pronostic vital ou se trouve en phase terminale d'une affection grave et incurable.

Le fonctionnaire peut cesser totalement ou partiellement son activité.

Il est accordé pour une période de 3 mois maximum renouvelable une fois, sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant de la santé de la personne accompagnée.

Ce congé est non rémunéré. L'agent peut demander à percevoir une allocation journalière d'accompagnement.

1.2.4 Le congé de proche aidant

Les personnels concernés par ce congé sont les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents contractuels de droit public étant en position d'activité.

Le congé de proche aidant d'une durée de 3 mois maximum peut être prolongé jusqu'à une durée maximum d'un an sur l'ensemble de la carrière de l'agent.

Il s'agit d'un congé non rémunéré. L'agent à son initiative peut solliciter la Caisse d'Allocations Familiales pour l'allocation journalière de proche aidant (ADA).

Le fonctionnaire devra adresser une demande écrite sous couvert hiérarchique, auprès du bureau DPE2 de la division des personnels enseignants, au moins un mois avant le début du congé en précisant les dates et la modalité retenue (période continue, périodes fractionnées d'au moins une journée ou sous la forme d'un service à temps partiel). En cas de demande du renouvellement du congé le délai est ramené à quinze jours.

La demande de congé de proche aidant est accompagnée des pièces suivantes :

- 1° Une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- 2° Une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé ;
- 3° Lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;
- 4° Lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le fonctionnaire bénéficiaire du congé de proche aidant peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer sous conditions. Cette demande doit être réalisée par le fonctionnaire au moins quinze jours avant la date à laquelle il entend mettre fin à celui-ci. En cas de décès de la personne aidée le délai de prévenance est de 8 jours.

2 – LES AUTORISATIONS D’ABSENCE

Les autorisations d’absence visent à permettre à un personnel enseignant de s’absenter du service, à l’occasion de certains évènements clairement définis et sous certaines conditions.

Procédure de demande d’autorisation d’absence

Dans le cas d’une absence prévisible, la demande doit être envoyée au moyen du formulaire type, en annexe, au moins huit jours ouvrés avant la date prévue pour le début de l’absence.

En cas d’urgence, la demande sera formulée par téléphone et devra faire l’objet d’une régularisation auprès de l’IEN, dans les meilleurs délais.

La demande d’autorisation ou de régularisation d’une absence concerne tous les temps obligatoires des enseignants (temps devant les élèves, réunions institutionnelles, animations pédagogiques, formation continue). Dans tous les cas, l’enseignant devra fournir un justificatif.

2.1 Les autorisations d’absence de droit

Les autorisations d’absence fixées par la circulaire ministérielle n° 2017-050 du 15.03.2017 (en annexe) listées ci-dessous sont de droit lorsque l’enseignant s’absente pour :

- participer aux travaux d’une assemblée publique électorale
- candidater à une fonction publique électorale
- siéger en instance délibérative en tant que membre d’un conseil municipal, départemental ou régional
- participer à l’heure mensuelle d’information syndicale,
- participer à des congrès syndicaux lorsque l’agent est dûment mandaté
- se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires
- participer aux jurys d’examens et concours
- participer à un jury de la cour d’assises
- répondre à une convocation de la réserve opérationnelle

Les autorisations d’absence de droit sont accordées avec maintien du traitement.

2.2 Les autorisations d’absence exceptionnelles :

Hormis les autorisations d’absence de droit, les autorisations d’absence sont des mesures de bienveillance et doivent demeurer exceptionnelles. Elles seront accordées au regard de leur objet et des circonstances par l’autorité académique sans que le traitement soit nécessairement maintenu.

Il convient de préciser qu’une autorisation d’absence sans traitement entraîne une retenue de traitement selon la règle du 30ème indivisible de la comptabilité publique et qu’une journée est décomptée de l’ancienneté générale de service.

Précisions sur certains motifs d’autorisations d’absence :

- Autorisation d’absence pour mariage : Compte tenu de l’organisation de l’année scolaire, et conformément à la circulaire ministérielle aucune autorisation d’absence pour le mariage de l’enseignant n’est accordée.

- Autorisation d'absence pour décès : l'autorisation d'absence avec traitement est accordée lorsqu'il s'agit du décès du père, de la mère, de ou des enfants, frères, sœurs, grands-parents et beaux-parents. Les autorisations d'absence en cas de décès d'autres proches pourront être accordées mais sans traitement.
- Autorisation d'absence pour raison de santé autres que liés au COVID -19 : les autorisations d'absence pour indisposition passagère n'ayant pas fait l'objet d'une consultation médicale seront sans traitement par souci d'équité envers les enseignants qui auraient bénéficié d'un arrêt de travail délivré par un médecin avec jour de carence.
- Autorisation spéciale d'absence dans le cadre de la situation sanitaire : les demandes d'autorisation d'absence devront être formulées via le document « autorisation spéciale d'absence » présenté en annexe.

Je vous remercie de bien vouloir veiller au respect des dispositions énoncées dans la présente circulaire, que vous retrouverez sur le site Internet de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône.

**L'inspecteur d'académie -
Directeur académique des services
de l'éducation nationale**



Philippe CARRIERE