

**Division des personnels enseignants
du 1^{er} degré public
Cheffe du bureau DPE2
Coordonnatrice paie**

Affaire suivie par :
Nathalie PAQUIEN
Tél : 04 72 80 68 94
Mél : ce.ia69-dpe-paie@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay
69309 LYON CEDEX 07

Lyon, le 9 septembre 2020

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

Référence :

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
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
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 d'une part les différents types de congés dont peuvent bénéficier les professeurs des écoles et instituteurs, d'autre part le régime des autorisations d'absence.

1 – LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉS

Les congés suivant leur objet 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'IEN 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) 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'IEN 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.

Le volet n°2 est adressé à la division des personnels enseignants, bureau DPE2. Le volet n°3 est conservé en circonscription.

Le congé est saisi dans les meilleurs délais dans le logiciel « aria ».

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.

Lors de la première constatation médicale de la grossesse qui doit être effectuée avant la fin du 3ème mois de la grossesse, une déclaration appelée « 1^{er} examen médical prénatal » est établie par le médecin. L'agent doit en adresser la copie avant la fin du 4^{ème} mois à la division des personnels enseignants, bureau DPE 2.

➤ 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 débute à la date d'arrivée de l'enfant dans le foyer. La durée du congé d'adoption se décline comme suit :

- 1^{er} ou 2^{ème} enfant à charge : 10 semaines
- 3^{ème} et plus : 18 semaines
- Adoption multiple : allongement de 22 semaines.

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

- Congé de 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

- 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).

Le congé est de 11 jours consécutifs, samedis et dimanches inclus et de 18 jours dans le cas de naissances multiples.

Il doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance. A la demande de l'agent, il peut être fractionné en 2 périodes dont l'une des deux est au-moins égale à 7 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 longue de l'enfant, le congé de paternité peut être reporté, sur demande.

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 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 1, au moins 2 mois avant le début du congé.

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 DPE1 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.

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.

Merci de vous reporter à la circulaire ministérielle n° 2017-050 du 15.03.2017 (en annexe).

Hormis celles « de droit », énumérées ci-après, toutes les autorisations d’absence constituent des mesures de bienveillance relevant de l’appréciation du supérieur hiérarchique:

- participation aux travaux d'une assemblée publique électorale
- candidats à une fonction publique électorale
- pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, de participer à des séances
- participation à l'heure mensuelle d'information syndicale,
- aux représentants des organisations syndicales dûment mandatés pour participer à des congrès etc
- pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires
- pour les examens liés à la surveillance médicale annuelle de prévention
- participation aux jurys d'examens et concours
- participation à un jury de la cour d'assises
- réserve opérationnelle

Quelques exemples

- Réunions d'information syndicale :

Des autorisations d’absence spéciales peuvent être accordées par l’IEN pour participer à une réunion d’information syndicale. Chaque enseignant a le droit de participer à l’une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre.

- Autorisations d’absence liées à la santé :

Si l’enseignant s’absente pour une indisposition passagère ne donnant pas lieu à une consultation chez le médecin, l’absence sera régularisée dans le cadre d’une autorisation d’absence sans traitement.

Les examens médicaux obligatoires liés à la grossesse, sont accordés de droit.

- Autorisation d’absence pour mariage : aucune autorisation d’absence pour le mariage de l’enseignant n’est accordée. Toutefois elle peut lui être accordée avec traitement, lorsqu’il s’agit du mariage d’un parent, enfant, frère ou sœur.

- Autorisation pour garde d’enfant malade ou défaut de garde : ces autorisations d’absences sont décomptées par **année scolaire**

Procédure de demande d'autorisation d'absence

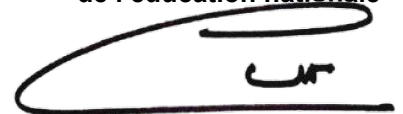
Dans le cas d'une absence prévisible, la demande doit être envoyée au moyen du formulaire type, en annexe, au moins huit jours ouvrés avant la date prévue pour le début de l'absence.

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.

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**



Guy CHARLOT

Vade-mecum sur les autorisations d'absence

Note : sauf précision contraire, les autorisations d'absence mentionnées dans ce vade-mecum sont rémunérées, mais ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif.

I. Pour fonctions publiques électives et de représentation

A) En qualité de candidat à une fonction publique élective :

Textes de référence

- Code du travail : articles L. 3142-79 à L. 3142-88.
- Circulaire du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absences sont accordées de droit pour les candidats à une fonction publique élective. Ces autorisations d'absence peuvent être accordées en une ou plusieurs fois, en fonction des besoins de l'agent sous réserve des nécessités du service :

- 20 jours maximum pour les élections législatives, présidentielles, sénatoriales ou européennes ;
- 10 jours maximum pour les élections régionales, cantonales et municipales.

Situation administrative

Ces absences sont récupérées dans les conditions suivantes :

- en accord avec l'administration, elles sont récupérées en aménagement du temps de travail ;
- ou, pour les agents concernés et sur leur demande, elles peuvent être déduites des congés annuels et RTT, dans la limite des droits acquis à la date du 1er tour de scrutin.

Sinon, elles ne sont pas rémunérées.

B) Pour participer aux travaux d'un organisme public non syndical

Textes de référence :

- Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982.
- Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983.
- Circulaire no 1913 du 17 octobre 1997.
- Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence peuvent être accordées dans les cas suivants :

- membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ;
- assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ;
- représentants d'une association de parents d'élèves ;
- fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.

C) Pour participer aux travaux d'une assemblée publique élective :

Textes de référence

- Code général des collectivités territoriales :

- art. L. 2123-1 à L. 2123-16 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux
- art. L. 3123-1 à L. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux
- art. L. 4135-1 à L. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux
- art. R. 2123-1 à R. 2123-16 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux
- art. R. 3123-1 à R. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux
- art. R. 4135-1 à R. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP/3 n° 2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux.
- Circulaire FP du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, de participer :

- aux séances plénières ;
- aux réunions des commissions dont il est membre ;
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas.

Par ailleurs, des crédits d'heures sont accordés de droit aux élus locaux pour l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils représentent ces collectivités, ainsi que pour la préparation des réunions et des instances où ils siègent. Ces crédits d'heures sont forfaitaires et trimestriels :

1) Maire

- Commune de 10.000 habitants et plus : 140 h par trimestre
- Commune de moins de 10 000 habitants : 105 h par trimestre

2) Adjoint au maire

- Commune de 30.000 habitants et plus : 140 h par trimestre
- Commune de 10.000 à 29.999 habitants : 105 h par trimestre
- Commune de moins de 10.000 habitants : 52 h 30 par trimestre

3) Conseiller municipal avec délégation de fonction du maire

- Commune de 30.000 habitants et plus : 140 h par trimestre
- Commune de 10.000 à 29.999 habitants : 105 h par trimestre
- Commune de moins de 10.000 habitants : 52 h 30 par trimestre

4) Conseiller municipal

- Commune de 100.000 habitants et plus : 52 h 30 par trimestre
- Commune de 30.000 à 99.999 habitants : 35 h par trimestre
- Commune de 10.000 à 29.999 habitants : 21 h par trimestre
- Commune de 3.500 à 9.999 habitants : 10 h 30 par trimestre
- Commune de moins de 3 500 habitants : 7 h par trimestre

Situation administrative

Les crédits d'heures (décomptés par demi-journée de 3 heures) font l'objet d'une retenue sur le traitement. Ce crédit est limité et ne peut être dépassé. Les heures non utilisées pendant un trimestre (civil) ne sont pas reportées sur le trimestre suivant. En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est diminué proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.

La jurisprudence

- Arrêt n° 13-11060 de la Cour de cassation du 2 avril 2014 précisant que le changement des horaires de travail du salarié ne fait pas obstacle à l'exercice de son mandat électif.
- Arrêt n° 06-44793 de la Cour de cassation du 16 avril 2008 indiquant qu'un employeur ne peut pas contrôler la justification de l'usage du crédit d'heures d'un salarié titulaire d'un mandat local.
- Décision n° 98NT02824 de la Cour administrative d'appel de Nantes du 8 février 2002 considérant qu'un agent titulaire d'un mandat public électif a l'obligation d'informer par écrit son employeur de la date et de la durée de ses absences, dès qu'il en a connaissance. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

II. Pour mandat syndical

A) Heure mensuelle d'information syndicale:

Textes de référence

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (article 5).
- Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'application aux personnels relevant du ministère de l'éducation nationale des dispositions de l'article 5 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence sont accordées de droit aux personnels qui souhaitent participer à l'heure mensuelle d'information syndicale, dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, trois heures par trimestre.

Situation administrative

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

B) Congrès et instances locaux, nationaux et internationaux :

Textes de référence

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (art. 13).
- Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État.

Modalités d'attribution

Sous réserve des nécessités du service, des autorisations spéciales d'absence sont accordées de droit aux représentants des organisations syndicales dûment mandatés pour participer à des congrès ou à des réunions d'organismes directeurs de syndicats, quel que soit le niveau de ces syndicats. La durée de cette absence est de :

- 20 jours par an et par agent pour les réunions ou congrès des organisations syndicales internationales ou représentées, directement ou par affiliation, au conseil commun de la fonction publique ou ;
- 10 jours par an et par agent pour les réunions ou congrès des organisations non représentées, directement ou par affiliation, au conseil commun de la fonction publique.

Les deux limites ne sont pas cumulables entre elles. Les éventuels délais de route s'ajoutent à ces plafonds.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées. Les refus d'autorisation d'absence opposés à ce titre font l'objet d'une motivation de l'administration.

Situation administrative

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

C) Réunions organisées par l'administration

Textes de référence

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (art. 15).
- Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État.

Modalités d'attribution

Des autorisations spéciales sont accordées de droit dans la limite de deux à trois jours par an aux représentants syndicaux appelés à siéger au sein d'instances de concertation dont la liste est précisée par la circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014.

La durée de ces autorisations d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Situation administrative

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

III. Pour évènements familiaux

A) Grossesse / préparation de l'accouchement

Textes de référence

- Directive n° 92/85/CEE du 19 octobre 1992.
- Code du travail (L. 1225-16).
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.

Modalités d'attribution

L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie.

L'agent peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour la préparation à l'accouchement.

L'administration peut accorder, sur avis du médecin chargé de la prévention, compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.

Situation administrative

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

B) Mariage / Pacs

Textes de référence

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.

Modalités d'attribution

Une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables peut être accordée pour un mariage ou Pacs à l'agent titulaire ou au stagiaire. Le plafond de cette autorisation d'absence est réduit à 3 jours ouvrables pour les agents contractuels en poste depuis moins d'un an.

Ces autorisations peuvent être majorées d'un délai de route de 48 heures maximum. Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, ces dispositions ne s'appliquent pas aux enseignants.

Deux jours ouvrés peuvent être accordés pour convenances personnelles lorsqu'il s'agit du mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.

Situation administrative

Durant ces absences, le traitement est maintenu pendant deux jours.

C) Décès ou maladie très grave du conjoint

Textes de référence

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.

Modalités d'attribution

Une autorisation d'absence de 3 jours ouvrables peut être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent, enfant, ou conjoint pacsé. Elle peut être majorée d'un délai de route de 48 heures, soit 5 jours maximum.

Une autorisation d'absence pour convenances personnelles d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, peut être accordée pour les frères et sœurs, et autres membres de la famille proche (belle-famille).

D) Enfant malade et garde d'enfant

Textes de référence

- Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982.
- Circulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983.
- Circulaire FP7 n° 1502 du 22 mars 1995.
- Circulaire MEN n° 2002-168 du 2 août 2002

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Les autorisations d'absences ne dépendent pas du nombre d'enfants et sont accordées dans la limite de :

- 12 jours lorsque l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation ;
- 6 jours lorsque chacun des deux parents peut bénéficier du dispositif.

Méthode de calcul

Les autorisations d'absences sont décomptées en demi-journées effectivement travaillées et comptabilisées par année scolaire. Le nombre de demi-journées d'autorisation d'absence est calculé à partir du nombre de demi-journées hebdomadaires de service plus deux demi-journées, quels que soient la quotité de temps de travail de l'agent et le nombre d'heures de travail à assurer pour chacune des demi-journées considérées.

Par exemple, un professeur qui travaille le lundi toute la journée, mardi toute la journée, mercredi matin et jeudi toute la journée, pourra bénéficier de 7 + 2 demi-journées = 9 demi-journées d'absence par année civile.

Situation administrative

Lorsque le nombre maximal d'absences auxquelles peut prétendre l'agent a été dépassé, une retenue est opérée sur le traitement à proportion du dépassement.

IV. Pour raison de santé

A) Examens médicaux obligatoires

Texte de référence

- Décret n° 82 453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité (article 25).

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour les examens liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

B) Rendez-vous médicaux non obligatoires

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence pour convenances personnelles peuvent être accordées pour les rendez-vous non obligatoires.

Situation administrative

Les absences ne sont pas rémunérées.

C) Cohabitation avec une personne contagieuse

Texte de référence

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absences peuvent être accordées en cas de maladie contagieuse. Le nombre de jours pouvant être accordé varie en fonction de la pathologie :

- variole : 15 jours ;
- diphtérie : 7 jours ;

- scarlatine: 7 jours ;
- poliomyélite : 15 jours ;
- méningite cérébro-spinale à méningocoques : 7 jours.

V. Pour études, concours et examens professionnels, vie scolaire

A) Concours et examens professionnels

Texte de référence

- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, abrogeant le décret n° 85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Modalités d'attribution

Aux termes de l'article 21 du décret n°2007-1470, les agents peuvent bénéficier de décharges de service pour suivre des actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection organisées ou agréées par l'administration.

Lorsqu'un agent s'est vu opposer un premier refus et qu'il présente une nouvelle demande analogue, un nouveau refus ne peut lui être opposé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Cette décharge est de droit lorsqu'elle est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année. Elle ne peut pas alors être différée dans sa réalisation.

B) Formation statutaire et continue

Texte de référence

- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État (articles 6 et 7).

Modalités d'attribution

Les fonctionnaires peuvent bénéficier de formations statutaires ou d'actions de formation continue sur leur temps de travail, sous réserve des nécessités du service.

La demande du fonctionnaire n'ayant bénéficié d'aucune action de formation de cette catégorie au cours des trois années antérieures est acceptée de droit.

C) Sportifs de haut niveau

Textes de référence

- Article L. 221-2 et L. 221-7 du code du sport.

- Circulaire n° 2006-123 du 1er août 2006.

Modalités d'attribution

La liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau est arrêtée par le ministre chargé des sports (article L. 221-2 du code du sport).

L'article L. 221-7 du code du sport dispose que « *s'il est agent de l'État ou d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics, le sportif, l'arbitre ou le juge de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives, de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État* ».

Aucun décret en Conseil d'État n'organise actuellement ces conditions. Dès lors, des aménagements horaires, qui ne sont pas à proprement parler des autorisations d'absence, peuvent être accordés par les recteurs sous réserve des nécessités du service.

D) Participation aux instances scolaires

Texte de référence

- Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves.

Modalités d'attribution

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées, sur présentation de la convocation, sous réserve des nécessités du service, aux agents de l'État élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes :

- dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école ;
- dans les collèges, lycées et établissements d'enseignement adapté, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration.

Des autorisations spéciales d'absence peuvent également être accordées, dans les mêmes conditions, aux agents de l'État désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

E) Rentrée scolaire

Texte de référence

- Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique.

Modalités d'attribution

Des facilités d'horaires peuvent être accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service.

F) Participation à un jury d'examen

Texte de référence

- Code de l'éducation (article D. 911-31).

Modalités d'attribution

La participation aux jurys d'examens et concours pour lesquels les personnels sont qualifiés par leurs titres ou emplois constitue une obligation. Des autorisations d'absence sont alors délivrées de droit aux enseignants pour leur permettre de participer à ces jurys.

VI. Pour devoir de citoyenneté

A) Participation à un jury de la cour d'assises

Textes de référence

- Articles 266 et 288 du Code de procédure pénale.

Modalités d'attribution

La convocation vaut autorisation d'absence, qui est accordée de droit pour la durée de la session.

B) Sapeurs-pompiers volontaires

Textes de référence

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps des sapeurs-pompiers.
- Loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique.
- Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques.
- Convention cadre de partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'intérieur du 18 juin 2015.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires pour leurs actions de formations et leurs missions opérationnelles, en accord avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).

Elles ne peuvent être refusées que par une décision motivée et notifiée et à la seule condition que les nécessités du service fassent obstacle à sa délivrance.

Situation administrative

Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux missions à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.

C) Réserve opérationnelle

Textes de référence

- Articles L. 4221-1 à L. 4221-10 du code de la Défense.
- Articles L. 3142-89 à L. 3142-94 du code du Travail.
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (article 34).

Modalités d'attribution

Dès lors qu'elles ne dépassent pas cinq jours par année civile, des autorisations d'absence sont accordées de droit aux réservistes opérationnels pour accomplir leur engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

Lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent cinq jours par année civile, le réserviste doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve des dispositions de l'article L. 4221-5 du code de la Défense. Si l'employeur oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.

Dans tous les cas, le réserviste qui accomplit son engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail doit prévenir l'employeur de son absence un mois au moins avant le début de celle-ci.

VII. Pour raisons personnelles

A) Fêtes religieuses

Textes de référence

- Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967.
- Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.
- Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.

Modalités d'attribution

Des autorisations d'absences peuvent être accordées pour les fêtes religieuses suivantes :

Catholiques

Protestantes

Orthodoxes

Arméniennes

Musulmanes*

Juives*

Bouddhiste

Les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.

- Théophanie :
selon les calendriers grégorien ou julien.
- Grand Vendredi Saint.
- Ascension.

- Fête de la Nativité.
- Fête des Saints Vartanants.
- Commémoration du 24 avril.

- Aïd El Adha.
- Al Mawlid Ennabi.
- Aïd El Fitr.

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

DPE 2 – Coordonnatrice paie

Tél : 04 72 80 68 94

Mél : ce.ia69-dpe-paie@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay – 69309 LYON CEDEX 07

Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins.

- Chavouot (Pentecôte).
- Roch Hachana (jour de l'an : deux jours).
- Yom Kippour (Grand pardon).

Fête du Vesak

« jour du Bouddha ».

* Ces fêtes commencent la veille au soir.

B) Déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux) :

Textes de référence

- Circulaires n° 86-342 du 6 novembre 1986 et n° 87-103 du 2 avril 1987.

Modalités d'attribution

Il convient de distinguer parmi ces déplacements :

- ceux qui sont envisagés à la demande d'un gouvernement ou d'un organisme international, et qui requièrent l'accord préalable du ministère. Ce dernier doit donc être saisi par la voie hiérarchique suffisamment tôt pour pouvoir instruire le dossier dans les délais (note explicative, fiche de demande de déplacement) ;
- ceux qui sont envisagés à titre personnel et qui nécessitent une autorisation d'absence du recteur ou de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, voire l'accord du ministère pour les pays dont l'entrée est soumise à visa.

D'une manière générale, sont susceptibles d'être retenues uniquement les demandes correspondant à des déplacements présentant un intérêt certain sur le plan professionnel.

Situation administrative

Ce type d'autorisation entraîne systématiquement une retenue correspondante sur le traitement. L'agent ne bénéficie plus de la protection sociale assurée par son statut de fonctionnaire pendant son séjour à l'étranger.