

Direction des services départementaux
de l'Éducation Nationale

Cahors , le 09/09/2022

Affaire suivie par :
Sébastien LABORIE
Chef de Division
Tél : 05 67 76 54 99
Mél : drh46-resp@ac-toulouse.fr

L'Inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux de l'Éducation
nationale du Lot

Caroline Coupez
Gestion individuelle des personnels
Tél : 05 67 76 55 01
Mél : drh46-gestind@ac-toulouse.fr

1 Place Jean Jacques Chapou
46000 CAHORS

à
Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du
1^{er} degré
S/C de Mesdames et Messieurs les IEN CCPD

Objet : Autorisations d'absence et congés des personnels enseignants

Références :

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, art. 34, 34 bis et 54
Loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018, art. 115
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° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts maladie des fonctionnaires
Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale
Décret n° 2021-871 du 30 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique de l'Etat
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
Circulaire FP du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique d'Etat
Circulaire FP du 15 février 2018 relative au non versement de la rémunération au titre du premier jour de congé de maladie des agents publics civils et militaires
Circulaire du MEN n° 83-164 du 13 avril 1983 relative aux autorisations d'absence pour enfant malade
Circulaire du MEN n° 2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absences
Circulaire du MEN n° 2017-050 du 15-3-2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement
Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation en matière d'autorisation d'absence et d'octroi de congé de maladie dont peuvent bénéficier les professeurs des écoles et instituteurs.

A. LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

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. Elles sont de deux types :

- Les autorisations d'absence de droit rémunérées ou non
- Les autorisations d'absence facultatives rémunérées ou non

À noter:

Un enseignant ne peut pas s'absenter sans en avoir l'autorisation préalable. La continuité de service est une priorité. Concernant l'absence de droit, l'autorisation n'est accordée que si les nécessités de service et de sécurité le permettent. Une autorisation préalablement accordée pourra être annulée en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement ou la sécurité des élèves.

Les autorisations d'absence sont détaillées dans l'annexe 1 de la [circulaire n° 2017-050](#) du 15.03.2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement :

1. Principales autorisations d'absence

I. Pour fonctions publiques électives et de représentation

- A) En qualité de candidat à une fonction publique élective
- B) Pour participer aux travaux d'un organisme public non syndical
- C) Pour participer aux travaux d'une assemblée publique élective

II. Pour mandat syndical

- A) Heure mensuelle d'information syndicale
- B) Congrès et instances locaux, nationaux et internationaux
- C) Réunions organisées par l'administration

III. Pour événements familiaux

- A) Grossesse / préparation de l'accouchement
- B) Mariage / Pacs
- C) Décès ou maladie très grave du conjoint
- D) Enfant malade et garde d'enfant

IV. Pour raison de santé

- A) Examens médicaux obligatoires
- B) Rendez-vous médicaux non obligatoires
- C) Cohabitation avec une personne contagieuse

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

- A) Concours et examens professionnels
- B) Formation statutaire et continue
- C) Sportifs de haut niveau
- D) Participation aux instances scolaires
- E) Rentrée scolaire
- F) Participation à un jury d'examen

VI. Pour devoir de citoyenneté

- A) Participation à un jury de la cour d'assises
- B) Sapeurs-pompiers volontaires
- C) Réserve opérationnelle

VII. Pour raisons personnelles

- A) Fêtes religieuses
- B) Déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux)

Toutes les autorisations d'absence ne constituent pas un droit. Hormis celles « de droit », énumérées ci-dessous, les autres autorisations d'absence relèvent de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Certaines absences pour convenances personnelles (dont les rendez-vous médicaux non obligatoires) ne sont pas rémunérées. Les autorisations d'absence sans traitement entraîneront le retrait d'une journée de salaire mais aussi le retrait d'une journée d'ancienneté générale de service (AGS). Je vous rappelle que l'AGS rentre en compte dans le calcul du barème du mouvement et dans le calcul des droits à pension.

Autorisation d'absence de droit

Nature de l'autorisation d'absence	Conditions d'octroi	Contingent alloué le cas échéant	Avec ou sans traitement
Candidat à une fonction publique élective	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 ; 3 - 10 jours maximum pour les élections régionales, cantonales et municipales.	Récupération sous conditions sinon non rémunérées
Travaux d'une assemblée publique élective	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 :	Selon instances	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
Heure mensuelle d'information syndicale	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.		Avec 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.
Participation à des congrès ou à des réunions d'organismes directeurs de syndicats pour les représentants des organisations syndicales dûment mandatés	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	- 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.	Avec 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.
Participation aux instances de concertation pour les représentants syndicaux appelés à y siéger	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.		Avec 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.
Examens médicaux obligatoires (liés à une grossesse, à la surveillance médicale annuelle de prévention)	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.		Avec 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.
Participation aux jurys d'examens et concours	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		Avec
Participation à un jury de la cour d'assises	La convocation vaut autorisation d'absence, qui est accordée de droit pour la durée de la session.		Avec

Réserve opérationnelle	des autorisations d'absence sont accordées de droit aux réservistes opérationnels pour accomplir leur engagement à servir dans la réserve opérationnelle.	5 jours / an au delà	Avec
-------------------------------	---	----------------------	-------------

Autorisation d'absence facultative prévues par la réglementation

Nature de l'autorisation d'absence	Conditions d'octroi	Contingent alloué le cas échéant	Avec ou sans traitement
Pour participer aux travaux d'un organisme public non syndical	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.		Avec
Préparation à l'accouchement	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.		Avec
Mariage / Pacs	Une autorisation d'absence peut être accordée pour un mariage ou Pacs à l'agent titulaire ou au stagiaire.	5 jours 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 soeur.	Maintenu pendant 2 jours
Décès ou maladie très grave du conjoint	Une autorisation d'absence de peut être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent, enfant, ou conjoint pacsé. 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 soeurs, et autres membres de la famille proche (belle-famille).	3 jours ouvrables Elle peut être majorée d'un délai de route de 48 heures, soit 5 jours maximum.	Avec
Enfant malade et garde d'enfant	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	- 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.	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
Rendez-vous médicaux non obligatoires	Des autorisations d'absence pour convenances personnelles peuvent être accordées pour les rendez-vous non obligatoires.		Sans
Cohabitation avec une personne contagieuse	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.	Avec
Concours et examens professionnels	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	Avec

		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.	
Formation statutaire et continue	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.	Avec
Sportifs de haut niveau	Des aménagements horaires, qui ne sont pas à proprement parler des autorisations d'absence, peuvent être accordés sous réserve des nécessités du service.		Avec
Participation aux instances scolaires	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.		Avec
Rentrée scolaire	Des facilités d'horaires peuvent être accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service.		Avec
Sapeurs-pompiers volontaires	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.		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.
Fêtes religieuses	Des autorisations d'absences peuvent être accordées pour les fêtes religieuses	Voir détail dans le Vademecum de la circulaire 2017-050	Avec
Déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux) :	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.		. 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.

2. Procédure de demande d'autorisation d'absence

La demande doit être remise au directeur(trice) ou au chef d'établissement exclusivement à l'aide **du nouveau formulaire** joint (annexe 1) :

- au moins **quinze jours** avant l'absence (absence prévisible)
- au plus tard 48 heures ouvrées (absences imprévisibles, cas de force majeure) après l'absence pour régularisation.

Après transmission à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN) de la circonscription dans les plus brefs délais, les demandes d'autorisation d'absence sont soumises au directeur académique pour décision.

L'absence de justificatif est considérée comme un service non fait et les demandes hors délai ou incomplètes seront refusées.

Les demandes **d'autorisations d'absence pour exercice du droit syndical et de congé pour formation syndicale** font l'objet d'un **formulaire spécifique** (annexe 3) à nous retourner dans les mêmes délais.

B. LES DIFFERENTS TYPES DE CONGES

1. Les congés rémunérés

a. Les congés de maladie

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 une durée maximale d'un an.

Le congé de maladie est accordé conformément aux dates indiquées sur le certificat médical établi par le médecin. Par conséquent, l'enseignant qui fera parvenir un certificat médical englobant tout ou partie des vacances scolaires se verra accorder un congé prenant en compte la totalité de la période.

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. Durant cette période, le traitement est servi aux deux tiers pour les mères de trois enfants ou plus à charge.

Jour de carence :

Par principe et sous réserve des exclusions expressément prévues par la loi citée en référence LOI n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018 article 115), tous les congés de maladie sont concernés par l'application du délai de carence. Les agents publics en congé de maladie ne bénéficient de leur traitement ou rémunération qu'à compter du deuxième jour de ce congé.

Rappel sur le circuit de transmission :

L'arrêt de travail doit être transmis accompagné du formulaire (annexe 2) à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription via le directeur d'école. Les envois par courriel seront privilégiés, avec transmission en parallèle des volets originaux n°2 et 3 des avis d'arrêts de travail.

Le volet 1 qui, seul, comporte mention du motif médical justifiant l'arrêt de travail doit être conservé par l'agent afin de privilégier la confidentialité de son état médical.

Conséquences de l'envoi tardif de l'arrêt de travail :

En cas de manquement à l'obligation de transmission **dans le délai de quarante-huit heures**, l'administration informe l'agent de la réduction de rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois.

Si, dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'interruption de travail, l'administration est fondée à réduire de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'arrêt de travail (sauf si le fonctionnaire est hospitalisé ou justifie, dans le délai de 8 jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption dans le délai réglementaire).

Le congé de longue maladie (CLM)

Certaines affections peuvent donner lieu à l'obtention d'un CLM. Il est accordé par périodes de 3 à 6 mois et peut être renouvelé dans la limite de 3 ans maximum. Durant le CLM, le traitement est versé intégralement pendant 1 an puis réduit de moitié les 2 années suivantes.

Les enseignants concernés sont invités à prendre contact (toute demande doit être faite par courrier accompagné d'un certificat médical) avec la division des personnels enseignants du département (drh46-gestadm@ac-toulouse.fr) afin que leur dossier soit instruit et présenté au conseil médical pour avis.

Il est conseillé aux enseignants en arrêt maladie prolongé de faire de même avant la fin des trois premiers mois d'arrêt.

J'attire votre attention sur la réintégration au terme d'un CLM (ou d'un CLD) qui nécessite la production d'un avis favorable du médecin de l'agent et, sous certaines conditions, l'avis du conseil médical.

Le congé de longue durée (CLD)

La gestion du CLD, relève de la division des personnels enseignants du département (**division RH**) et est attribué sur proposition du conseil médical. Il est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois pour une durée maximale fixée à 5 ans.

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

b. Les congés de maternité et d'adoption

Le congé de maternité

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

Le congé de maternité doit être sollicité dès le 3^{ème} mois de grossesse auprès de l'IEN de circonscription, au moyen de l'imprimé mis à disposition sur le site internet de la DSDEN et accompagné de la déclaration appelée « 1^{er} examen médical prénatal » établie par le médecin. Il fait l'objet d'un arrêté qui précise la durée de ce congé.

Durée du congé (établie sur présentation d'un certificat du médecin précisant la date présumée de l'accouchement):

Enfant(s) à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post-natal	Durée totale du congé de maternité
1 ^{er} ou 2 ^{ème}	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^{ème} et plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines	34 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

Possibilités de modification des dates du congé et aménagements :

Après avis médical favorable, la femme enceinte peut :

- Reporter une partie de son congé prénatal après son accouchement dans la limite de 3 semaines. En cas d'arrêt de travail durant cette période, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1er jour de l'arrêt. Toute demande devra être accompagnée d'un certificat médical du médecin qui a effectué l'examen du 6ème mois et qui précisera la période exacte à reporter.
- À partir du 3e enfants, reporter 2 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
- Pour la naissance de jumeaux, reporter 4 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

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 CMO)

Le congé d'adoption

Le fonctionnaire peut solliciter un congé d'adoption qui débute à la date d'arrivée de l'enfant dans le foyer. Le congé d'adoption peut être réparti entre la mère et le père adoptifs lorsque les deux conjoints travaillent, sous réserve que la durée du congé d'adoption ne soit pas fractionnée en plus de deux parties, dont la plus courte ne peut être inférieure à quatre semaines.

Durée :

- pour le premier ou deuxième enfant, la durée du congé d'adoption est de dix semaines ;
- si l'adoption porte à trois ou au-delà le nombre d'enfants à charge du ménage ou de l'intéressée, la durée du congé d'adoption est portée à dix-huit semaines ;
- en cas d'adoption multiple, la durée du congé est de vingt-deux semaines.

c. Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Après la naissance d'un enfant, le père ou la personne vivant en couple avec la mère (mariage, pacs ou concubinage (union libre) peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou contractuel. La durée du congé varie selon qu'il s'agit d'une naissance unique ou multiple. Quand l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance, une période supplémentaire de congé est accordée durant l'hospitalisation

Naissance d'un enfant :

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires : Cela correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

Vous pouvez choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Naissance multiple :

La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires : Cela correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés maximum.

Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

En cas d'hospitalisation :

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Vous devez en faire la demande. L'administration ne peut pas refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :

- Unités de néonatalogie
- Unités de réanimation néonatale
- Unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons
- Unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale.

La période de 21 jours calendaires (ou 28 jours en cas de naissance multiple) doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

Durant cette période, l'enseignant perçoit l'intégralité de son traitement. En cas de travail à temps partiel, il perçoit une rémunération à 100 % (réintégration à temps complet).

La demande doit être adressée, par courrier, à l'IEN de circonscription **au moins un mois** avant la date de début du congé de paternité ou d'accueil de l'enfant. Un certificat de naissance ou d'adoption devra être adressé dès que possible au même service.

d. Les autres congés

Le congé de formation professionnelle

Vous êtes enseignant titulaire ou non, vous avez accompli au moins 3 ans de services effectifs, vous pouvez bénéficier d'un congé de formation professionnelle (CFP) dans la limite des crédits disponibles dans votre académie. Durant ce congé, dont la durée ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière :

- vous gardez les droits afférents à votre position d'activité (avancement, retraite...)
- vous restez titulaire de votre poste
- vous percevez pendant 12 mois maximum une indemnité mensuelle égale à 85 % de votre traitement brut et de l'indemnité de résidence, calculée sur votre indice au moment de la mise en congé. Elle ne peut cependant pas dépasser l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris
- vous devez remettre à l'administration une attestation mensuelle de présence effective au stage suivi
- vous vous engagez par ailleurs à rester au service d'une administration (au sein de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière) pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle vous avez perçu l'indemnité forfaitaire mensuelle

Ce congé fera l'objet d'une procédure particulière décrite dans une circulaire départementale mise en ligne sur le site de la DSDEN du Lot.

Le 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.

Ce congé fera l'objet d'une procédure particulière décrite dans une circulaire départementale mise en ligne sur le site de la DSDEN du Lot.

Le congé de formation syndicale

Il peut être d'une durée maximum de 12 jours ouvrables sur l'année. Les demandes sont à adresser à l'IEN de circonscription par l'intermédiaire du formulaire spécifique (annexe 3) puis transmis au service de la division RH. La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service au moins 1 mois à l'avance.

Le congé bonifié

Le congé bonifié permet au fonctionnaire originaire d'outre-mer, affecté en métropole, de bénéficier de la prise en charge, tous les 2 ans, de ses frais de transport aller/retour vers son territoire d'origine. Le congé bonifié peut aussi être accordé au fonctionnaire d'État originaire de métropole qui exerce dans une zone ultra-marine. Ce congé est accordé sous certaines conditions. Sa durée est fixée à 31 jours consécutifs maximum.

Ce congé fera l'objet d'une procédure particulière décrite dans une circulaire départementale mise en ligne sur le site de la DSDEN du Lot.

2. Les congés non rémunérés

a. Le congé parental

Le congé parental est accordé de droit, sans interruption, après chaque naissance ou adoption jusqu'aux trois ans de l'enfant.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Cependant, l'agent peut percevoir la [prestation partagée d'éducation de l'enfant \(PreParE\)](#) s'il en remplit les conditions d'attribution.

Il peut être demandé à n'importe quel moment durant la période y ouvrant droit. La demande de congé (ou de nouveau congé en cas de nouvelle naissance ou adoption pendant le congé en cours) doit être présentée par courrier, **au moins 2 mois avant sa date de début à la DSDEN** (drh46-gestind@ac-toulouse.fr).

Ce congé fera l'objet d'une procédure particulière décrite dans une circulaire départementale mise en ligne sur le site de la DSDEN du Lot.

b. Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale vous permet de cesser ou de réduire votre activité professionnelle pour donner des soins à un enfant à charge handicapé, accidenté ou malade.

Sa durée est fixée à 310 jours ouvrés (jour effectivement travaillé dans une entreprise ou une administration on en compte 5 par semaine) maximum par période de 36 mois pour un même enfant. À la fin des 36 mois, vous pouvez bénéficier d'un nouveau congé si l'état de santé de votre enfant le nécessite.

La demande de congé de présence parentale doit être effectuée auprès de la division DRH de la DSDEN (drh46-gestind@ac-toulouse.fr) par courrier adressé **au moins quinze jours** avant le début du congé, accompagné d'un certificat médical.

La durée du congé est égale à la durée du traitement de l'enfant définie dans le certificat médical. Lorsque le médecin le prévoit, la durée du traitement fait l'objet d'un réexamen à une échéance qu'il fixe et qui ne peut pas être inférieure à 6 mois, ni supérieure à 1 an. À la suite de ce réexamen, vous devez transmettre un nouveau certificat médical à votre chef de service.

En cas de rechute ou de récurrence de la pathologie dont souffre l'enfant, le congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée dans la limite de 310 jours ouvrés sur 36 mois. Cette prolongation ou réouverture est

accordée sur présentation d'un nouveau certificat médical.

Le décompte de la période de 36 mois s'effectue à partir de la date initiale de début du congé. Les jours de congé peuvent être pris de manière continue, sous forme de plusieurs périodes fractionnées d'au moins 1 journée ou sous la forme d'un temps partiel.

Vous devez indiquer votre choix dans votre courrier de demande de congé et les dates prévisionnelles de congé.

Vous pouvez modifier les dates prévisionnelles de congé et les conditions d'utilisation de votre congé. Dans ce cas, vous devez en informer par écrit au moins 48 heures à l'avance votre chef de service.

Ce délai de 48 heures ne s'applique pas si la modification est due à la dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou à une situation de crise nécessitant votre présence immédiate.

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. ([AJPP](#))

c. 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 sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant de la santé de la personne accompagnée :

- pour une période continue de 3 mois maximum renouvelable une fois ;
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois.

Ce congé est non rémunéré. L'agent peut demander à percevoir une allocation journalière d'accompagnement à domicile d'une personne en fin de vie ([AJAP](#)).

L'allocation est versée par votre administration pour chaque jour du congé, qu'il soit ouvrable ou non. Le versement des allocations journalières commence à la fin du mois au cours duquel la caisse de sécurité sociale de la personne accompagnée a donné son accord. Si la personne accompagnée est hospitalisée après le début du versement de l'allocation, celle-ci continue d'être versée les jours d'hospitalisation.

- Allocation si vous cessez votre activité : le montant de l'allocation est fixé à 59,63 € par jour, pendant 21 jours maximum.
- Allocation si vous choisissez le temps partiel : Le montant de l'allocation est fixé à 29,82 € par jour, quelle que soit la durée de travail choisie pendant 42 jours maximum.

d. Le congé de proche aidant

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave. La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Il peut être pris de manière continue ou fractionnée en périodes d'au moins 1 journée ou sous forme d'un temps partiel. L'agent en congé perçoit une allocation journalière de proche aidant ([AJPA](#)).

Personne accompagnée

La personne accompagnée peut être l'une des personnes suivantes :

- Votre conjoint : Mariage, Pacs ou concubinage (union libre)
- Un ascendant un descendant :ou un enfant dont vous assumez la charge (au sens des prestations familiales) ou un collatéral jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain ou cousine germaine, neveu, nièce, ...)
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré de votre conjoint
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez ou entretenez des liens étroits et stables, et à qui vous venez en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne

Durée

La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Vous pouvez prendre votre congé de l'une des manières suivantes :

- En une période continue
- De manière fractionnée par périodes d'au moins 1 journée
- Sous la forme d'un temps partiel

Démarche

La demande initiale de congé doit être présentée par écrit **au moins 1 mois avant le début du congé**. La demande de renouvellement doit être présentée par écrit au moins 15 jours avant la fin du congé. Votre demande doit préciser vos dates prévisionnelles de congé et la manière dont vous souhaitez prendre votre congé.

Les dispositions énoncées de la présente circulaire sont consultables sur le site Internet de la direction des services départementaux de l'Education nationale du Lot

Xavier PAPILLON



PJ :

Annexe 1 : Formulaire de demande d'autorisation d'absence (remplissable)

Annexe 2 : Formulaire demande de congé (version remplissable en cours)

Annexe 3 : Formulaire de demande d'autorisation d'absence syndicale (remplissable)

Annexe 4 : Formulaire absence pour mandat électif (remplissable)