

Inspection d'Argenteuil Bezons

Dossier suivi par

Jérôme DAVID

Téléphone

01.39.98.03.42

Mél

0951023w@ac-versailles.fr

5/7, rue de l'Alouette

95870 Bezons

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale
Circonscription d'Argenteuil-Bezons

à

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs,
Mesdames les enseignantes, Messieurs les enseignants,
Mesdames et Messieurs les membres du
RASED

Bezons, le 17 octobre 2017

NOTE DE SERVICE 02- 2017/2018 – Congés et autorisation d'absence

Ref :

- **loi 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012, article 105**
- **Circulaire fonction publique du 24 février 2012 d'application**
Circulaire ministérielle du 29 mars 2012
BO n° 31 du 29 août 2002
Circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002
Note n° 06-657
- **Référence : BO spécial n° 2 du 25 septembre 1989**

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation sur les procédures d'octroi de congé maladie et autorisation d'absence

A. CONGES

• **Congé de maladie ordinaire**

Procédure : certificat médical du médecin traitant transmis à l'IEN de circonscription **sous quarante-huit heures**.

Remarque : la non-transmission du justificatif dans les délais réglementaires prévus entrainera un retrait sur salaire après constat du service non fait.

• **Congé de maternité**

Procédure : imprimé disponible sur le site internet de la DSDEN, à transmettre à l'IEN de circonscription **dès le 3^{ème} mois de grossesse avec** justificatif du médecin précisant la date présumée de l'accouchement.

Remarque : modifications et aménagements possibles des dates du congé.

• **Congé de paternité et d'accueil de l'enfant** (Loi 2012-1404 de financement de la sécurité sociale de 2013, article 94)

Procédure : imprimé disponible sur le site internet de la DSDEN.

Avertir par écrit l'IEN de circonscription **au moins un mois avant** la date à laquelle l'agent envisage de prendre le congé et justifier de la filiation de l'enfant à son égard en fournissant :

L'acte de naissance **ou** l'acte de reconnaissance **ou** la photocopie du livret de famille

- **Congé d'adoption**

La loi ne fixe aucun délai pour formuler une demande de congé d'adoption.

Toutefois il est recommandé de transmettre, dans les plus brefs délais, afin de bénéficier du congé en temps voulu, les documents suivants :

- Une copie de la proposition d'accueillir un enfant ;
- Une attestation du conjoint prouvant qu'il n'a pas demandé le bénéfice de ce congé à son employeur.

- **Congé de présence parentale**

Procédure : accordé de droit sur demande écrite (rédigée sur papier libre) à l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de l'IEN de circonscription **au moins 15 jours avant la date de début** (sauf urgence médicale) avec certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité d'une présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. **Le certificat médical doit être renouvelé par période de 6 mois.**

- **Congé de solidarité familiale (pour les fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique)**

Procédure : formulaire disponible sur le site de la DSDEN adressé au directeur académique sous couvert de l'IEN de circonscription.

- **Congé pour formation syndicale** (Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 article 34-7 ; décret n°84-474 du 15 juin 1984)

Procédure : demande faite par écrit à l'IEN de circonscription **au moins un mois à l'avance**. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent. Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

B. AUTORISATIONS D'ABSENCE

Procédure : les demandes doivent être transmises à l'IEN de circonscription **au moins 48 heures avant** au moyen des imprimés disponibles sur le site de la DSDEN

En aucun cas, un enseignant ne pourra s'absenter sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation.

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

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

Les autorisations d'absence de droit (C. n° 2002-168 du 2-8-2002)

1. Pour participation aux travaux d'une assemblée publique élective (*instruction n°7 du 23 mars 1950*)
2. Pour participation à un jury de la cour d'assise (*lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1991*)
3. Autorisation d'absence à titre syndical (*décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié*)
4. Pour des examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents (*loi n°93-121 du 27 janvier 1993*)

Toutes ces autorisations de droit sont assorties du maintien du traitement, sous réserve de la production du justificatif correspondant dans les délais impartis.

Les autorisations d'absence facultatives

Elles ne constituent nullement un droit pour le fonctionnaire mais sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration lorsque les nécessités de service le permettent.

Les demandes d'autorisation d'absence doivent être exceptionnelles.

Lorsqu'elles sont accordées, les autorisations peuvent l'être avec ou sans traitement.

1. Pour événements familiaux (mariage ou PACS – grossesse, préparation à l'accouchement et allaitement – naissance ou adoption – décès ou maladie grave du conjoint, des pères et mères, des enfants ou des personnes liées par un PACS – enfants malades)
2. Rentrée scolaire
3. Candidature à un concours de recrutement de la fonction publique ou examen professionnel
4. Fonctions publiques électives non syndicales
5. Fêtes religieuses
6. Cas particulier : autorisations d'absences susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat sapeurs-pompiers volontaires.

Les autorisations d'absence sollicitées pour tout autre motif seront considérées comme convenance personnelle et accordées sans traitement.

Les rendez-vous médicaux, dans la mesure du possible, doivent être pris en dehors des obligations de service.

L'Inspecteur de l'Education Nationale

Jérôme David

