

Chambéry, le 9 septembre 2024

Secrétariat Général

Affaire suivie par : Resika
ZIDANE

[ce.dsden73-
remplacement@ac-
grenoble.fr](mailto:ce.dsden73-remplacement@ac-grenoble.fr)

DSDEN 73
131 avenue de Lyon
73018 Chambéry Cedex

La secrétaire Générale des services
de l'Education nationale de la Savoie,

à

Mesdames et Messieurs
les enseignants du 1^{er} degré public
S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Objet : Congés et autorisations d'absence

Références :

- ✓ *BO n°31- Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives*
- ✓ *Circulaire ministérielle DGRH B1-3 n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif du remplacement*

Documents en annexe : imprimé de demande d'autorisation d'absence

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation en vigueur en matière d'octroi de congés et d'autorisations d'absence.

Les procédures énoncées ont pour but de répondre aux objectifs :

- d'apprécier les droits des enseignants de façon équitable,
- de garantir la continuité du service public d'éducation et d'assurer le remplacement,
- d'assurer le suivi de la gestion individuelle des enseignants et notamment d'en suivre les incidences sur la rémunération,
- de rappeler les circuits de transmission et de traitement
- de simplifier les procédures et d'écourter les délais.

Toute absence a des conséquences sur l'organisation du service et doit être signalée le plus tôt possible. Elle engage la situation de tout fonctionnaire au regard de ses obligations de service et doit faire l'objet d'une demande d'autorisation (en annexe) ou d'information. **Le directeur de l'école devra être systématiquement informé de l'absence et de sa durée.** Les demandes ou informations devront impérativement être adressées à l'IEN le plus en amont possible, et obligatoirement accompagnées d'une pièce justificative ou transmise au plus tard dans les 48h, jours ouvrés, suivant l'absence.

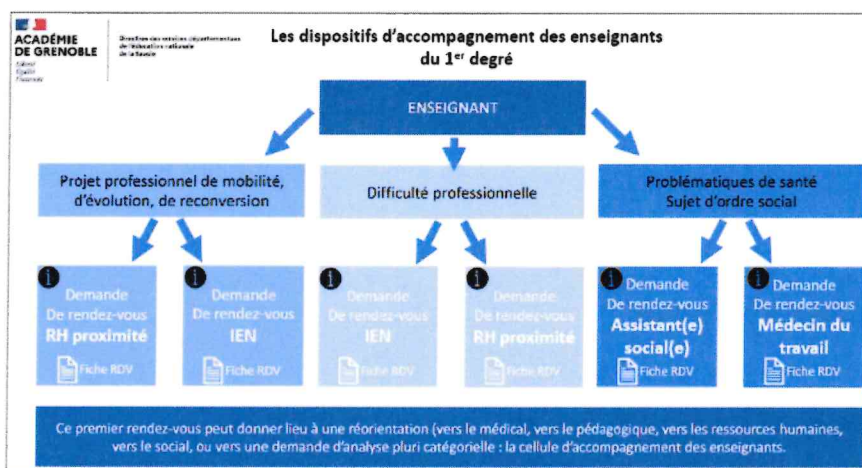
Les autorisations d'absence peuvent être soit de droit, soit facultatives. Pour les autorisations facultatives elles peuvent être autorisées avec ou sans traitement ou refusées pour raison de service (cf. tableau en annexe).

Les documents doivent être transmis au secrétariat de l'IEN par messagerie électronique (exclusivement à partir de votre messagerie professionnelle prénom.nom@ac-grenoble.fr). **A défaut de transmission de justificatifs d'absence dans les délais, 1/30ième du traitement par journée d'absence sera retiré pour service non fait même en cas d'accord préalable.**

Les principes de ces autorisations d'absence, leur incidence éventuelle sur le traitement et la procédure sont détaillés dans les tableaux en annexe.

Par ailleurs aucun personnel ne doit rester isolé face à des difficultés ou des questionnements d'ordre professionnel. L'IEN de la circonscription reste le premier interlocuteur de proximité, et peut être contacté pour tout échange. En complémentarité ou en fonction des besoins, un accompagnement peut être proposé par le médecin de prévention, les RH de proximité, l'assistante sociale. Des fiches d'aide à la prise de rendez-vous sont accessibles sur le PIA en suivant ce lien (également disponibles sur le [cartable du directeur](#)) :

Accompagnement des personnels en questionnement ou en difficulté



Isabelle MARFIL

Annexes :

- Imprimé de demande d'autorisation d'absence
- Tableau des congés et autorisations d'absence

CONGES

MOTIF	DUREE	JUSTIFICATIFS	CONDITIONS PARTICULIERES
Congé de maladie ordinaire	Déterminée par le médecin	Demande + certificat médical (volets 2 et 3 de l'arrêt de travail)	Le certificat doit être impérativement envoyé sous 48h à l'IEN . A défaut de transmission de justificatif, votre absence pourrait être qualifiée d'abandon de poste par l'administration (cf décret n° 2014-1133 du 03/10/2014) http://www.legifrance.gouv.fr/litlwoiste/doc/ID/FI/cercs/GREDEX/000029526331/categorie/jurime - 40
Congé longue maladie et congé de longue durée	Les enseignants atteints par une affection pouvant donner lieu à l'obtention d'un congé de longue maladie ou de longue durée doivent prendre rapidement contact avec le service médical des personnels. Il est conseillé aux enseignants en arrêt prolongé de maladie de prendre contact avec ce service avant la fin des 3 premiers mois d'arrêt.		
Congé de maternité (cf circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995) http://circulaires.legifrance.gouv.fr/bdfr2009044ac_2723.pdf	Déterminée par le médecin	Copie de la déclaration de grossesse ou un certificat médical indiquant le terme de la grossesse.	Il doit être sollicité dès le 3 ^{ème} mois de grossesse. La copie de la déclaration de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement doit être transmise à l'IEN avant la fin du 4 ^{ème} mois. La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge : Pour le 1 ^{er} ou le 2 ^{ème} enfant : 6 semaines – congé pré-natal 10 semaines – congé post-natal Pour le 3 ^{ème} et plus : 8 semaines – congé pré-natal 18 semaines – congé post-natal Pour des jumeaux : 12 semaines – congé pré-natal 22 semaines – congé post-natal Pour les triplés ou plus : 24 semaines – congé pré-natal 22 semaines – congé post-natal <u>Modification des dates du congé et aménagements :</u> Toute demande de report du congé pré-natal sur le congé post-natal doit être accompagnée d'un certificat médical du médecin qui a effectué l'examen du 6 ^{ème} mois et qui précisera la période exacte à reporter.
Grossesse pathologique (cf circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995) http://circulaires.legifrance.gouv.fr/bdfr2009044ac_2723.pdf	14 jours au maximum de congé pré-natal 28 jours au maximum de congé post-natal	Certificat médical	Peut-être pris à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci a été déclarée. Aucun report possible A l'issue du congé de maternité
Congé de paternité et congé d'accueil de l'enfant (en cas de naissance ou d'adoption)			En cours de modification Pour toutes questions, merci de vous rapprocher du service de la Division des personnels

MOTIF	DUREE	JUSTIFICATIFS	CONDITIONS PARTICULIERES
Congé d'adoption (cf circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995) http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2008/04/cir_2723.pdf	1 ^{er} ou 2 ^{ème} enfant : 10 semaines à compter de la date d'entrée de l'enfant au foyer 3 ^{ème} enfant ou plus : 18 semaines	Demande écrite de l'intéressé (e) et production d'une attestation sur l'honneur du conjoint précisant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pendant cette période.	Lorsque les deux parents travaillent, le congé peut être réparti entre eux. En cas de partage, le congé ne peut être fractionné en plus de 2 périodes, dont la plus courte ne peut être inférieure à 11 jours. Les parents adoptifs peuvent choisir de prendre leur congé séparément ou en même temps ; dans ce deuxième cas, la durée des 2 congés respectifs ne doit pas dépasser la durée légale du congé d'adoption.
Congé de présence parentale (Cf Décret n° 2006-536 du 11/05/2006) http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000004127299&dateTexte=	Congé non rémunéré (allocation journalière de présence parentale AJPP possible). 310 jours ouvrés maximum (14 mois) sur une période de 36 mois (3 ans) pour un même enfant et une même pathologie.	Certificat médical attestant la pathologie de l'enfant et la nécessité de présence et de soins (par période de 6 mois)	Il est accordé de droit sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant sa date de début. Elle est accompagnée d'un certificat. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, à la date de la demande (transmission sous 15 jours du certificat médical) Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois, chaque jour n'est pas fractionnable.
Congé de solidarité familiale (Cf Décret n° 2013-67 du 18/01/2013) http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026956148	Congé non rémunéré accordé pour rester auprès d'une personne (ascendant, descendant, frère-sœur, une personne partageant le même domicile, ou désignée comme sa personne de confiance) souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée grave et incurable : durée maximale de 3 mois renouvelable 1 fois.	Sur demande écrite de l'intéressé (e) accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne.	2 formes : suppression d'activité ou réduction d'activité (sous forme d'un temps partiel accordé pour 3 mois maximum, renouvelable 1 fois)
Congé pour formation syndicale (Cf Décret n° 84-474 du 15/06/1984) http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000333645	12 jours maximum ouvrables par an	Demande écrite au moins un mois avant le début du stage ou de la session	Il ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session organisé dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur la liste arrêtée tous les 3 ans par le ministre chargé de la fonction publique. La réponse doit parvenir à l'enseignant 15 jours avant le début du stage. En l'absence de réponse, le congé est réputé accordé. L'enseignant transmet à son IEN, l'attestation de présence à l'issue du stage.

AUTORISATIONS D'ABSENCE

Rappel sur la procédure d'octroi :

Les autorisations d'absence sont soumises à l'avis du supérieur hiérarchique, l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription.

Les demandes doivent être transmises, sauf cas de force majeure, **au moins 48 heures à l'avance** à l'Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, accompagnées du formulaire de demande.

Rémunération des autorisations d'absence :

La décision d'accorder avec ou sans traitement une autorisation d'absence relève de la compétence de l'IA-DASEN.

En aucun cas, un enseignant ne peut, par principe, s'absenter sans avoir obtenu au préalable l'autorisation.

L'autorisation n'est attribuée que si les nécessités du service ne s'y opposent pas. **La continuité du service public est une priorité absolue.**

Dans le cas d'une absence imprévisible (cas de force majeure), la régularisation auprès de l'IEEN doit intervenir dans un délai de 48 heures et être accompagnée d'un justificatif.

1/ LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

Toutes les autorisations de droit seront assorties du maintien du traitement **sous réserve de la production des justificatifs.**

MOTIF	DUREE	JUSTIFICATIFS	CONDITIONS PARTICULIERES
Pour les fonctions syndicales			
Réunion d'information syndicale (RIS) (circulaire 2014-120 du 16 septembre 2014) http://www.education.gouv.fr/bo2014/2014_120_bulletin_officiel.htm?cid_bo=82176	3 demi-journées par année scolaire	Prévenir l'autorité hiérarchique au moins 48 heures avant la date prévue à l'aide du formulaire adéquat, y compris si la RIS se déroule hors temps de présence devant élèves.	Une réunion peut être organisée pendant le temps devant élèves sous réserve de définir les modalités de prise en charge des élèves <u>dans le respect des nécessités de service.</u> La participation des enseignants à la RIS pendant le temps devant élèves doit s'accompagner <u>d'une prise en charge</u> par chaque école <u>des élèves pendant l'absence de chaque enseignant.</u> Les parents <u>doivent être informés</u> de la tenue de la RIS
Autorisations spéciales d'absence (art 13 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié + circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014) http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000008804844 http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/ressources/de_reference/20140703-circulaire-droit-syndical.pdf	20 jours par an et par agent si le syndicat est représenté directement ou par affiliation au conseil commun de la fonction publique, dans le cas contraire la durée est de 10 jours.	La demande d'autorisation d'absence doit être adressée avec la convocation à l'IEEN, au moins trois jours à l'avance.	Les autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatées pour assister aux congrès ou aux réunions d'organismes directeurs de syndicats, et ce, <u>sous réserve des nécessités de service.</u>
Autorisations spéciales d'absence (art 15 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié+ circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014) http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000008804844 http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/ressources/de_reference/20140703-circulaire-droit-syndical.pdf	Autorisation accordée aux représentants syndicaux sur convocation de l'administration pour siéger au sein des instances paritaires, pour participer à des réunions de travail, et pour participer à une négociation dans le cadre de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983	La copie de la convocation doit être adressée à l'IEEN, au moins trois jours à l'avance.	La durée de l'absence comprend le délai de route, la durée de la réunion et un temps égal à la durée de la réunion pour permettre aux représentants syndicaux de préparer ses travaux et d'en assurer le compte-rendu. Les nécessités de service ne peuvent être invoquées pour refuser cette autorisation. Les frais de déplacement du suppléant qui accompagne le titulaire ne sont pas pris en charge par l'administration. Le principe étant que seuls les frais exposés par les personnes convoquées sont justifiés par une obligation, et de ce fait pris en charge par l'administration.

Autorisations d'absence au titre du crédit d'heures (art 16 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié+ circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014)
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000880484>
http://www.fonction-publique.gouv.fr/files/actualites/de_reference/20140703-autorisations_dabsence.pdf

Les décharges d'activités de service sont attribuées soit en décharge totale ou partielle, soit en crédits d'heures. Dans ce cas, le crédit d'heures est attribué sous forme d'autorisation d'absence d'une ½ journée minimum.

**Demande
d'autorisation +
attestation du
syndicat, à adresser
à l' IEN au moins
trois jours à
l'avance**

Les bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales sur la base d'un contingent d'heures qui leur est attribué. Les organisations syndicales sont invitées à faire connaître à l'administration l'utilisation prévisionnelle des crédits d'heures en termes de calendrier et la liste des personnes concernées.

Pour les fonctions électorales

Autorisation d'absence au titre d'une fonction élective
(loi n°2015-366 du 31 mars 2015 et décret n°2015-1352 du 26 octobre 2015)
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00003043022&categorieLien=id>
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichDecret/2015/151026NNTB1512396>

Ce temps est accordé soit sous forme d'autorisation d'absence, soit sous forme de crédits d'heures. Dans ce cas, ce temps accordé sous forme de forfait trimestriel de crédits d'heures, variable en fonction de la strate démographique de la commune et des fonctions électives.

Demande d'autorisation + **convocation à adresser au moins trois jours à l'avance à l'IN.** De plus, il convient de préciser la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que la durée du crédit d'heures à laquelle il a droit au titre du trimestre en cours.

Congé non rémunéré

Le crédit d'heures des enseignants élus doit être réparti entre le temps de service effectué en présence des élèves et le temps complémentaire de service.

Participation à un jury de cour d'assises.

Participation à un jury de cour d'assises
(Cf Articles 266 et 288 du Code de Procédure Pénale)

<http://www.ligrefrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071154&idArticle=LEGIART1000005576135&dateTexte=&categorieLien=cid>
<http://www.ligrefrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071154&idArticle=LEGIART10000024461761>

Autant que de besoin –
durée de la session

Demande + justificatif

Pour les évènements familiaux

Examens médicaux liés :
-à la grossesse (cf article 52
de la loi n° 93-121 du
27/01/1993)

-à la surveillance médicale
annuelle de prévention en
faveur des agents (cf article
24 du décret n° 82-453 du
28/05/1982)

Durée du rendez-vous

Demande +
attestation du
médecin

Autorisation d'absence pour
naissance ou adoption
(cf Instruction n° 7 du 23 mars
1950)

[http://www.adrussr.ru/cxio/fr/index.php?id=52tx_otbibliothequede_stextes_pi2\[type\]=article&ros_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=frumedijs/content/man/Textes_en_vigneu/V/6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true](http://www.adrussr.ru/cxio/fr/index.php?id=52tx_otbibliothequede_stextes_pi2[type]=article&ros_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=frumedijs/content/man/Textes_en_vigneu/V/6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true)

3 jours ouvrables

Ces jours sont accordés au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption. Ils sont cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité, qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de 15 jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissances multiples.

2/ LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

Elles ne constituent nullement un droit pour le fonctionnaire mais **sont des 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 être avec ou sans traitement.

MOTIF	DUREE	JUSTIFICATIFS	CONDITIONS PARTICULIERES
Pour concours			
Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel (cf circulaires n° 75-238 et 75U-065 du 9 juillet 1975) http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_348.pdf	48h par concours avant le début de la 1 ^{ère} épreuve.	Demande + convocation	
Pour les événements familiaux			
Mariage (cf Instruction n° 7 du 23/03/1950) http://www.adressat.cndp.fr/index.php?id=54&v_pdtbibliothequeade_sloxtex_pi2(type)=article&res_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=irmediuscontent/maire/Textes_en_vigueur/V6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true	Aucune autorisation accordée		Pendant les vacances scolaires
PACS (Cf circulaire FP7 n° 2874 du 07/05/2001) http://www.fonction-publique.gouv.fr/branches/home/2002/2017/1/lesrapportspublics/branches/circulaires/070501.htm	5 jours ouvrables maximum	Attestation du TGI	Une demi-journée accordée
Décès des ascendants directs, conjoint ou enfant (cf Instruction n° 7 du 23/03/1950) http://www.adressat.cndp.fr/index.php?id=54&v_pdtbibliothequeade_sloxtex_pi2(type)=article&res_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=irmediuscontent/maire/Textes_en_vigueur/V6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true	3 jours ouvrables maximum + 48h de délai de route	Demande + justificatif	
Maladie grave des ascendants directs, conjoint ou enfant (cf Instruction n° 7 du 23/03/1950) http://www.adressat.cndp.fr/index.php?id=54&v_pdtbibliothequeade_sloxtex_pi2(type)=article&res_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=irmediuscontent/maire/Textes_en_vigueur/V6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true	3 jours ouvrables maximum + 48h de délai de route	Demande + certificat médical	
Grossesse, préparation à l'accouchement et allaitement (cf circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995) http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_2723.pdf	Si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, ½ journée par examen	Avis médical	
Enfant malade (-16 ans) Pas de limite d'âge si enfant handicapé (cf circulaire n° 1475 du 20/07/1982) http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_2302.pdf	12 demi-journées si temps plein par agent 24 demi-journées (pour un temps plein) si parent isolé ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	Demande + certificat médical indiquant la présence d'un parent	Les jours sont comptabilisés par année civile et non scolaire du 1 ^{er} janvier au 31 décembre. Attestation de l'employeur si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence
Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse (cf Instruction n° 7 du 23 mars 1950) http://www.adressat.cndp.fr/index.php?id=54&v_pdtbibliothequeade_sloxtex_pi2(type)=article&res_niv=1&no=PCLV-6-8&ref=irmediuscontent/maire/Textes_en_vigueur/V6/8/V-6-8-001.xml&javascript=true		Certificat médical	

Motif	Durée	Procédures	Observations
Pour fonctions publiques électives			
Candidature aux fonctions électives ouvrant la possibilité de facilités de service pour participer aux campagnes électorales (cf circulaire DGAFP du 18 janvier 2005) http://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/cir_26245.pdf	Dans la limite de 20 jours ouvrables pour les candidats à l'assemblée nationale ou au sénat, et dans la limite de 10 jours ouvrables pour les candidats au parlement européen, conseil régional, au conseil départemental et au conseil municipal d'une commune d'au moins 3500 habitants	Demande + pièce justificative	Si les nécessités de service le permettent, l'autorisation est donnée sans traitement.
-Membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ou assesseur ou délégué aux commissions en dépendant. (loi n° 82-1061 du 17/12/1982) http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000684964&dateTexte=19840709 -Fonction d'assesseur ou de délégué de liste lors des élections prud'homales (cf circulaire Ministère Fonction Publique du 10/04/2002) http://www.fonction-publique.gouv.fr/archives/home20051107/communications/textes/109402.htm -Représentants d'une association de parents d'élèves (cf circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997) https://www.dgdr.cns.fr/bo/1998/03-98/5236-3-bo0308-circ1913.htm		Demande + convocation	Si les nécessités de service le permettent, l'autorisation est donnée sans traitement.
Pour fêtes religieuses			
Fêtes ou cérémonies religieuses (cf circulaire FP du 10 février 2012) http://www.fonction-publique.gouv.fr/autorisations_dabsence	Selon les dates publiées au BO	Demande	Sous réserve des nécessités de service
Cas particulier			
autorisation d'absence susceptible d'être accordée aux agents de l'état sapeurs-pompiers volontaires (cf circulaire du Premier Ministre du 19 avril 1999) http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000744299&categorieLien=id		Demande + communication de la programmation de gardes des sapeurs-pompiers volontaires	Sous réserve des nécessités de service, et si accord avec traitement.

Je vous rappelle qu'une autorisation d'absence sans traitement d'une journée ou d'une demi-journée entraîne une retenue sur salaire correspondant à une journée et ce, en application de la règle comptable dite du « trentième indivisible ».

Par ailleurs, et en application de la règle du service non fait, cette retenue sur salaire d'une journée engendre également le retrait d'une journée d'ancienneté générale de service.