

académie  
Limoges

direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Vienne  
éducation  
nationale



Limoges, le mercredi 19 septembre 2018

L'inspectrice d'académie,  
Directrice des Services départementaux de  
l'Education nationale de la Haute-Vienne

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du  
premier degré

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Education Nationale du premier degré

Division du personnel 1<sup>er</sup>  
degré

Diper 1er degré/CV /N° 2018-3

Dossier suivi par  
Christophe Vaubourdolle

Téléphone  
05 55 11 42 95

Fax  
05 55 11 42 50

Mél  
[christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr](mailto:christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr)

adresse postale  
Direction des services  
départementaux  
de l'Éducation nationale  
13 rue François Chénieux  
CS 13123  
87031 Limoges cedex 1

adresse géographique

5 allée Alfred Leroux  
Limoges

**Objet : CONGÉS ET AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE- professeurs  
des écoles (titulaires ou stagiaires)**

J'ai l'honneur de vous rappeler les procédures à observer lors d'absences du fait  
d'un congé ou d'autorisation d'absence.

Je vous remercie de bien vouloir respecter cette procédure afin que puissent être  
assurées, d'une part, la gestion administrative et financière de votre dossier, et  
d'autre part, la mise en œuvre efficiente du remplacement, permettant d'assurer la  
continuité du service public.

Mes services restent à votre disposition pour évoquer tout point particulier.



Jacqueline ORLAY

## - ANNEXE 1 : LES CONGES

### Références :

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique d'État,  
Loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56) relative au congé de paternité  
Décrets n° 2001-1342 et n° 2001-1352 du 28 décembre 2001 relatifs au congé de paternité  
Décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires  
Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption  
Circulaire du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'État

### - Demande de congé maladie

En cas d'arrêt maladie, l'enseignant :

**Préviendra dans les plus brefs délais**, le bureau du remplacement, le secrétariat de la circonscription de rattachement, l'IEN de sa circonscription et le directeur de l'école (ou le Maire en cas de classe unique). Tout retard diffère la mise en œuvre du remplacement et compromet le bon fonctionnement du service. Concernant plus particulièrement les enseignants en SEGPA, IME et ULIS, ils devront prévenir dès leur absence le directeur ou le chef d'établissement, mais également l'inspecteur de l'éducation nationale ASH de circonscription.

- **Transmettra** au secrétariat de la circonscription de rattachement, dans **les 48 heures** l'imprimé avec l'original du **certificat médical** établi par le médecin (volet 2 et 3), en veillant à sa bonne lisibilité (nom et date). Le premier volet est à conserver par l'enseignant, il est couvert par le secret médical et doit être présenté au médecin en cas de contrôle possible.

### - Demande de congé maternité

En cas de grossesse, l'enseignante **avertira l'IEN** et fera **parvenir au secrétariat de la circonscription de rattachement l'attestation du premier examen médical prénatal**. Elle recevra un arrêté lui indiquant les dates de son congé maternité et **avertira l'IEN**

### - Demande de congé paternité

Il est accordé au père en activité, sur sa demande, au titre de la naissance de son enfant ou à la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère. Aucune condition d'ancienneté dans la fonction publique n'est requise. Le congé est de 11 jours consécutifs, samedis et dimanches et jours non travaillés compris, et de 18 jours dans le cas de naissances multiples. Il peut être fractionné en deux périodes, dont l'une est d'au moins 7 jours, et doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance.

Ce congé s'ajoute aux 3 jours accordés au père pour une naissance et il est rémunéré à plein traitement. Ces 3 jours au titre de la naissance se décomptent en jours ouvrables à partir de la date de l'événement. Ils doivent être pris dans les 15 jours qui entourent la naissance. Durant son congé, l'enseignant perçoit l'intégralité de son traitement.

L'agent doit adresser sa demande de congé paternité et d'accueil de l'enfant par courrier, au secrétariat de la circonscription de rattachement, en suivant la voie hiérarchique **au moins 1 mois** avant la date à laquelle il envisage de le prendre. Un certificat de naissance ou un acte de reconnaissance ou une copie du livret de famille doit être adressé dès que possible au service de la division du personnel.

### - Demande de congé d'adoption

Peut bénéficier du congé d'adoption le fonctionnaire auquel un organisme autorisé a confié un ou plusieurs enfants de moins de 15 ans pour adoption plénière.

- **ANNEXE 2 : Autorisations spéciales d'absence (ASA)**

- **Référence : Circulaire n° 2017- 050 du 15 mars 2017**

Les ASA sont de droit ou facultatives, leur liste peut être consultée sur :

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=114345](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=114345)

Vous trouverez en annexe 4, un tableau récapitulatif mentionnant les pièces justificatives à fournir, et à titre indicatif, les implications sur le traitement de l'enseignant.

Je vous rappelle que les autorisations d'absence facultatives pour motif exceptionnel ou convenances personnelles ne constituent pas un droit pour le fonctionnaire. Ces demandes sont soumises à l'appréciation du responsable hiérarchique.

**Modalités de demande :**

Les demandes d'autorisation d'absence sont à faire parvenir **par messagerie** au secrétariat de la circonscription de rattachement, exclusivement à l'aide du formulaire de demande joint à la présente circulaire (annexe 3) et téléchargeable sur le site de la DSDEN (pdf que vous pouvez remplir en ligne, via l'option « remplir et signer ») :

<http://ia87.ac-limoges.fr/spip.php?article656>

A des fins de bonne gestion du remplacement, elles doivent être transmises au moins quinze jours avant la date prévisible de l'absence et **être obligatoirement accompagnées d'un justificatif**.

Les demandes d'autorisation d'absence imprévisibles par nature (garde d'enfants malades... ) sont à renvoyer dans les meilleurs délais.

Les demandes d'autorisation pour motif syndical sont à envoyer si possible en anticipant les délais réglementaires.

L'enseignant doit obligatoirement avoir obtenu l'accord de l'administration avant toute absence. Les décisions pourront être communiquées par voie postale, par téléphone ou sur la boîte mél professionnelle de l'intéressé(e).

Je vous rappelle enfin que les ASA peuvent être accordées avec ou sans traitement, ou être refusées.

Les autorisations d'absence accordées sans traitement entraînent le décompte automatique de ces journées dans l'AGS et l'ancienneté dans le poste.

De même, toute absence non justifiée dans les délais réglementaires est susceptible d'entraîner une retenue sur traitement.

**Rappel des adresses des secrétaires de circonscription :**

HV1 : [ce.0870074h@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870074h@ac-limoges.fr) ; HV2 : [ce.0870076k@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870076k@ac-limoges.fr) ; HV3 : [ce.0875077w@ac-limoges.fr](mailto:ce.0875077w@ac-limoges.fr) ;  
HV4 : [ce.0870073g@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870073g@ac-limoges.fr) ; HV5 : [ce.0870077l@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870077l@ac-limoges.fr) ; HV6 : [ce.0870075j@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870075j@ac-limoges.fr) .

**PJ :**

ANNEXE 3 : imprimé de demande d'autorisation d'absence

ANNEXE 4 : tableau récapitulatif des demandes d'autorisation d'absence

Le bénéfice du congé est ouvert aux parents adoptifs. Lorsque les deux parents travaillent, le congé peut être réparti entre eux, qu'il s'agisse d'un couple de fonctionnaires ou d'un couple fonctionnaire/non fonctionnaire.

Le fonctionnaire peut solliciter un congé pour adoption d'une durée indiquée ci-après :

1er et 2eme enfant : 10 semaines.

En cas de partage du congé entre les parents, cette durée est majorée de 11 jours.

3<sup>ème</sup> enfant et suivants : 18 semaines

En cas de partage du congé entre les parents, cette durée est également majorée de 11 jours.

Adoptions multiples : 22 semaines

La majoration est portée à 18 jours.

Le congé débute soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer, soit 7 jours au plus avant la date prévue de cette arrivée.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un congé d'adoption doit fournir la copie de la proposition d'accueillir un enfant à la division du personnel de la DSDEN et attester que son conjoint n'a pas demandé le bénéfice de ce congé à son employeur. La demande doit parvenir à la DSDEN au plus tard un mois avant la date du congé sollicité.

#### - **Déclaration d'accident de service ou de trajet**

A la suite de la mutualisation de la gestion des accidents de service et de trajet, les personnels du 1er degré de la Haute-Vienne victimes d'accidents de service ou sur trajet devront se mettre en relation avec la Division des Pensions et des Prestations Sociales (DPPS) du rectorat.

Ils pourront contacter leurs gestionnaires pour ce dossier :

- Madame Patricia Tricot - Tél. : 05 55 11 40 96,

- Madame Hélène Leveque – Tel : 05 55 11 43 18

ou par messagerie académique : ( [ce.dpps3@ac-limoges.fr](mailto:ce.dpps3@ac-limoges.fr) )



# DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

(A transmettre **par messagerie** au secrétariat de circonscription dans les délais de rigueur)

HV1 : [ce.0870074h@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870074h@ac-limoges.fr) ; HV2 : [ce.0870076k@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870076k@ac-limoges.fr) ; HV3 [ce.0875077w@ac-limoges.fr](mailto:ce.0875077w@ac-limoges.fr) ; HV4 : [ce.0870073g@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870073g@ac-limoges.fr) ; HV5: [ce.0870077l@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870077l@ac-limoges.fr) ; HV6 : [ce.0870075j@ac-limoges.fr](mailto:ce.0870075j@ac-limoges.fr).

**NOM – PRÉNOM** : ..... **CIRCONSCRIPTION** : .....

**ÉCOLE/ÉTABLISSEMENT** ..... **CLASSE** : ..... **EFFECTIF** : .....

Date(s) précise(s) de l'absence : Du ..... au .....

De ..... heures à ..... heures

**MOTIF :**

**Garde enfant malade (joindre le certificat médical\*)**

**Autre motif (joindre obligatoirement une pièce justificative)**

Bref exposé du motif en précisant les horaires et lieu du rendez-vous :

.....  
.....  
.....

Signature de l'intéressé(e)

À ..... le .....

Proposition d'organisation du service :

Répartition des élèves dans les classes :  OUI  NON

Besoin de remplacement :  OUI  NON

À ..... le .....

Signature du directeur (trice) :

Décision de l'IEN ou transmission avec avis

- Autorisation accordée avec traitement  
 Autorisation refusée

Avis de l'IEN

avant transmission à l'IA DASEN :

- Transmis avec avis favorable avec traitement  
 Transmis avec avis favorable sans traitement

À ..... le .....

Signature de l'I.E.N.

Décision de l'IA DASEN

- Autorisation accordée  Avec traitement  
 Sans traitement  
  
 Autorisation refusée  
  
 Régularisation  Avec traitement  
 Sans traitement

À limoges, le .....

Signature de l'IA DASEN



## AUTORISATIONS D'ABSENCES

ANNEXE 4

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT				
Travaux d'une assemblée publique élective : membre d'un CM, CG, CR ou EPIC				
Motif	Durée	Traitement	Conditions	Textes
Séances plénières Réunions des commissions Réunions des assemblées délibérantes	réunions	avec	Sous réserve d'un justificatif, et d'un délai de 3 jours avant l'absence	CGCT : -art. L.2123-1 à L.2123-3 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 Circulaire du 13 janvier 2005/18 janvier 2005
Crédit d'heures forfaitaire et trimestriel	Variable selon la taille de la commune	sans	Pour les communes de + 3500 hab, département, région	
Autorisations à titre syndical (décret n° 82-447 du 28 mai 1982)				
Réunion d'information syndicale	3 demi-journées par année scolaire	avec	au moins 48h avant la date prévue	arrêté du 29 août 2014 paru au JO du 3 septembre 2014 relatif aux modalités de l'article 5 du décret 82-447 du 28 mai 1982
Réunion d'information spéciale pour renouvellement des instances de concertation	1 heure par agent	avec	pendant la période de 6 semaines précédentes le jour du scrutin	
Congrès et instances locaux, nationaux, internationaux	10 jours/an 20 jours/an pour les internationaux	avec	au moins 3 jours avant + convocation	art 13 modifié par décret 2013-451 du 31.05.2013-art 1
Conseils et comités	durée réunion + délai de route + temps de préparation et de compte rendu	avec	au moins 3 jours avant + convocation	art 15 modifié par décret 2013-451 du 31/05/13 - art 2
Congé formation syndicale (décret n° 84-474 du 15 juin 1984)				
Congé pour formation syndicale	12 jours ouvrables par an	avec	au moins 1 mois à l'avance + attestation de présence	art 34 de la loi du 11 janvier 1984 art 1 modifié par décret n° 2004-1193 du 09/11/04 - art 1
Autres autorisations de droit				
Examens médicaux liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents	durée du rendez vous, soit une demi-journée	avec	attestation de présence du médecin	Loi n°93-121 du 27 janvier 1993 (art 52) Directive 92/85/CEE du 19 oct 1992 Décret 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et sécurité
Participation à un jury de la cour d'assise	durée de la session	avec	convocation à fournir	Lettre FP17 n°6400 du 2.09.91

## II - AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

### Pour événements familiaux

Motif	Durée	Traitement	Conditions	Textes
<b>Mariage</b>				
Enfant	1 jour, le jour de la cérémonie	avec	Attestation du maire (3 j max par an)	
Fonctionnaire (PACS et mariage)	5 jours ouvrables maximum, consécutifs, jour de cérémonie compris.	2 avec et 3 sans	Attestation du maire	Circulaire FP/7 n°002874 du 7/05/01
Frère / sœur	1 jour, le jour de la cérémonie	avec	Attestation du maire	
Ami / collègue	1 jour	sans	Attestation du maire	
Baptême / réunion familiale	1 jour	sans	justificatif	
<b>Décès ou maladie grave</b>				
Enfant		avec		
Parent (de l'enseignant ou du conjoint)		avec		
Conjoint / partenaire		avec		
Frère/sœur (de l'enseignant ou du conjoint) grands-parents (de l'enseignant ou du conjoint)	3 jours ouvrables (+ 2 de route)	avec	Avis de décès	Circulaire FP/7 n°002874 du 7/05/01 Instruction n°7 du 23 mars 1950
<b>Paternité/adoption</b>				
Congé de paternité	11 jours consécutifs, dimanches et jours fériés compris (18 en cas de naissances multiples)	avec	Acte de naissance de l'enfant	Loi 2001-1246 du 21 décembre 2001 de financement de la SS - art 55 Décret n°2001-1352 du 28 décembre 2001
Préparation à l'accouchement	si elle ne peut avoir lieu en dehors des heures de service	avec	Avis médical et pièces justificatives	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995
Naissance/adoption	3 jours ouvrables pour le conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption	avec	acte de naissance (à prendre dans les 15 jours entourant la naissance)	
Se rendre à l'étranger en vue d'une adoption	mise en disponibilité pour la durée de l'absence	sans		Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 - art 47

**Pour événements familiaux (suite)**

Motif	Durée	Traitement	Conditions	Textes
<b>Soins</b>				
Enfant malade de moins de 16 ans	10 à 11J par an selon la situation de l'agent : Si les deux parents bénéficient du dispositif, 5,5J par an pour un enseignant travaillant 4,5J par semaine, 5 jours si travail sur 4J 10 à 11J par an si l'enseignant élève seul son enfant ou si l'autre parent ne bénéficie pas du dispositif. au delà des 22 demi-journées	avec	certificat médical ou justificatif précisant la présence obligatoire d'un des parents auprès de l'enfant	Circulaire FP n°1475 et B2A98 du 20 juillet 1982
Accompagnement d'un enfant, d'un conjoint, d'un partenaire ou d'un parent	congé de présence parentale 1/2 à 1 journée	sans avec	Certificat médical ou justificatif précisant la présence indispensable d'un accompagnateur	Décret n°2006-536 du 11 mai 2006 relatif au congé de présence parentale
Enfant malade de plus de 16 ans	durée du certificat médical	sans	Tout justificatif précisant la présence obligatoire du parent	
<b>Divers</b>				
Rentrée scolaire	facilités d'horaires, si compatibles avec le service	avec		Circulaire annuelle du ministère de la FP
<b>Fêtes religieuses</b>				
Motif	Durée	Traitement	Conditions	Textes
		avec		Circulaire FP n°901 du 23 septembre + le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la FP (courant janvier)

Concours / épreuve de sélection professionnelle				
Motif	Durée	Traitement	Conditions	Textes
Préparation organisée par l'administration pour un concours ou un examen professionnel	5 jours par an	avec	Convocation	Décret n° 2007-1470 du 13 octobre 2007
Préparation d'un concours ou d'une sélection professionnelle	2 jours ouvrables fractionnables (samedi compris)	avec	Convocation	Circulaire du MEN n°78-238 et 75-U du 9 juillet 1979
Epreuves d'un concours ou d'une sélection professionnelle	jour du ou des épreuves du concours ou de sélection professionnelle	avec	Convocation	
Colloques				
Colloques en lien avec la fonction	durée du colloque, dans la limite de 3 jours	avec	Convocation	
Fonctions publiques électives non syndicales				
Candidature aux fonctions électives	facilités de service	avec	justificatif	circulaire FFP/3 n°1918 du 10 février 1998
Membre du conseil d'administration des caisses de SS	durée de la session	avec	Convocation	Loi n°82-1061 du 17 décembre 1982
Assesseur ou délégué aux commissions en dépendant	durée de la session	avec	Convocation	Circulaire FFP/1530 du 23 septembre 1983
Représentant d'une association de parents d'élèves	durée de la session	avec	Convocation	Circulaire FFP/1913 du 17 octobre 1997
Fonction d'assesseur ou de délégué de liste lors des élections prud'hommes	durée de la session	avec	Convocation	Circulaire FFP/2023 du 10 avril 2002
Autres motifs				
Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse (variole - diphtérie - méningite cérébrospinale)	jusqu'à 18 jours pour la variole	avec	Il faut prouver qu'on est porteur du virus	Instruction n°7 du 23 mars 1950
Pompiers volontaires	durée d'intervention	avec		Circulaire du PM du 19 avril 1999
Déménagement	refus	sans		