



Note de service n° 5

Congés et Autorisations d'Absence

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

La DSDEN a mis en place deux nouveaux imprimés pour les demandes de congé et les autorisations d'absence. Ces documents remplacent dès aujourd'hui le document du dossier de rentrée.

**Deux formulaires distincts sont désormais à utiliser.**

**L'un pour une demande de congé, l'autre pour une demande d'autorisation d'absence.**

Ces formulaires sont annexés à la présente note de service.

Ce changement résulte de la mise en place d'un nouvel outil de gestion des remplacements des enseignements du premier degré : A.R.I.A. (Aide aux Remplacements en Inspection Académique).

Développée par le Ministère, cette nouvelle application nationale est mise en place dans l'ensemble des Directions Départementales des Services de l'Éducation Nationale.

**Toute demande présentée sur un autre formulaire ne sera pas traitée.**

*Je vous remercie de diffuser ces documents à l'ensemble des enseignants de votre école.*

L'Inspectrice de l'Éducation Nationale

Catherine de REVIÈRE

**Emargement de tous les enseignants de l'école (Nom, Prénom et signature)**

## Références :

Loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011

Circulaire n° 2002 – 168 du 2 août 2002

**Deux nouveaux formulaires distincts remplacent le formulaire précédent** : l'un pour une demande de congé, l'autre pour une demande d'autorisation d'absence.

Ces formulaires sont annexés à la présente note de service.

Tout autre formulaire ne sera pas pris en compte.

## 1. La demande de congé

### 1.1-Le jour de carence

Depuis le 1er janvier 2012, un jour de carence est appliqué, sauf cas particulier, pour chaque congé de maladie. Ce délai de carence ne s'applique pas en cas de prolongation ou lorsque la reprise n'a pas excédé 48 heures entre la fin de l'arrêt initial et le début de l'arrêt suivant. Il ne s'applique pas aux congés pour accident de travail ou de maladie professionnelle, congé longue maladie, congé longue durée, congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Il ne s'applique pas non plus aux congés supplémentaires liés à un état pathologique résultant soit de la grossesse (dans la limite de 2 semaines), soit des suites de couches (dans la limite de 4 semaines).

### 1.2-Reprise de service

Pour une bonne gestion des personnels chargés des remplacements, les enseignants en congé signaleront assez tôt, et au moins 48 heures à l'avance leur intention de reprendre leurs fonctions

### 1.3-Demande de prolongation de congé

De même, toute demande de prolongation de congé devra être formulée au moins deux jours avant l'expiration du dit congé.

## 2. La demande d'autorisation d'absence

Toute absence, pour être régulière, doit être justifiée (justificatif médical pour garde d'enfant malade, convocations, faire-part, etc...).

En cas d'absence irrégulière, l'enseignant s'expose à un précompte sur traitement pour service non fait et, le cas échéant, à une procédure d'abandon de poste.

- ✓ Une demande d'autorisation d'absence prévisible doit parvenir au secrétariat le plus tôt possible et de préférence au moins deux semaines avant la date de l'absence demandée. Il n'est pas acceptable qu'un fait prévu ou prévisible fasse l'objet d'une demande dans un délai qui ne permet pas une réponse avant l'absence.
- ✓ Les rendez-vous (médecins - sauf urgence-, notaires, etc...) doivent être fixés en dehors des horaires de service
- ✓ Les heures consacrées aux conseils de cycle, d'école, formation hors temps scolaire, aide personnalisée ou réunions avec les parents, sont statutaires et soumises aux mêmes règles que les heures de présence devant les élèves. En conséquence, toute absence, même partielle doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation

## 3. Cas particulier des autorisations d'absence pour garde d'enfant malade (\*)

Des autorisations d'absences peuvent être accordées pour soigner un enfant malade de moins de seize ans (pas de limite d'âge si l'enfant est en situation de handicap) ou en assurer momentanément la garde sur présentation d'un certificat médical.

La demande doit impérativement être accompagnée d'un justificatif médical au nom de l'enfant.

Le nombre de demi-journées pouvant être accordé est contingenté, il est calculé comme suit : une fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour, soit sur une semaine de 4 jours :  $4 + 1 = 5$

➤ Si les deux parents bénéficient du dispositif (agent de l'Etat), pour chacun :

- 5 journées d'absence (soit 10 demi-journées) si l'on exerce à 100 %
- 4 journées d'absence (soit 8 demi-journées) si l'on exerce à 75 %
- 2,5 journées d'absence (soit 5 demi-journées) si l'on exerce à 50 %

➤ Si l'agent élève seul son enfant (attestation sur l'honneur), ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence (attestation de l'employeur) ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi (attestation de pôle emploi) : deux fois les obligations hebdomadaires de service, plus deux jours, soit sur une semaine de 4 jours :  $8 + 2 = 10$

- 10 journées d'absence (soit 20 demi-journées) si l'on exerce à 100 %
- 7, 5 journées d'absence (soit 15 demi-journées) si l'on exerce à 75 %
- 5 journées d'absence (soit 10 demi-journées) si l'on exerce à 50 %

*(\*) A ne pas confondre avec le congé de solidarité familiale (3 mois maximum non rémunérés pour accompagner une personne proche en fin de vie), ni avec le congé de présence parentale (310 jours ouvrés maximum non rémunérés en cas de maladie, accident ou handicap graves d'un enfant à charge).*