

## CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

### I- Droits à congés

Les agents titulaires, et non titulaires nommés pour l'année scolaire à temps complet, bénéficient de 45 jours de congés annuels, complétés par 2 jours de congés dits "de fractionnement", sur la période allant du 1er septembre au 31 août de l'année civile suivante. A ces jours de congés s'ajoutent les jours fériés inscrits au calendrier annuel publié par le ministère de la fonction publique.

Ainsi 47 jours ouvrés de congés, fractionnables en journées ou demi-journées, peuvent être posés prioritairement pendant les périodes de congés scolaires, et en fonction des nécessités du service, que chaque chef de division ou de service apprécie.

Pour les agents non titulaires, nommés sur contrat court, le nombre de jours de congés annuels est égal à 2,5 jours par mois de travail au contrat (et au prorata pour les mois incomplets). Le congé est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de service ; cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.

### Périodes de fermeture de la DSDEN

Des périodes de fermeture sont arrêtées pendant les congés de Noël et les congés d'été. Les journées de congés sont automatiquement posées pendant ces périodes.

### Journée de solidarité

Conformément à la note de service 2005-182 du 07/11/2005, parue au BOEN du 24/11/2005, et aux lois 2004-626 du 30/06/2004 & n°2008-351 du 16 avril de 2008, la journée de solidarité est arrêtée au lundi de Pentecôte. Elle est "prorata temporis" en référence à la durée d'une journée de travail sur la base des 35 heures, soit 7 heures.

Les jours fériés coïncidant avec les jours non travaillés du fait du travail à temps partiel ne sont ni récupérables, ni comptabilisables au titre des obligations de service.

Le contingent des congés des personnels travaillant à temps partiel est récapitulé dans le tableau ci-après :

Temps partiel	Prorata de 47 jours
90 %	42,5 jours
80 %	38 jours
70 %	33,5 jours
60 %	29 jours
50 %	24,5 jours

## **Solde des congés**

Tout reliquat de congé doit être épuisé au 31 décembre de chaque année.

Les jours de congés non pris au titre d'une année scolaire, c'est à dire avant le 31 août, peuvent être reportés, après accord du chef de division ou de service, sur la période allant du 1er septembre au 31 décembre, à condition d'avoir totalisé 1593 heures (pour un temps plein) sur l'année scolaire précédente.

Au-delà du 31 décembre, ils ne peuvent être reportés, qu'à titre exceptionnel, avec l'accord du chef du service. Ils doivent, dans ce cas, être pris avant le 31 mars.

Ils peuvent, dans certaines conditions et selon les modalités arrêtées, également être versés sur un compte épargne temps (cf. circulaire académique).

## **Récupération de droits à congés**

Les congés de maladie, de maternité, de formation, intervenus pendant une période de congés annuels sont considérés comme du service accompli. Le congé non pris au titre de la période de vacances considérée est ensuite récupéré dans le cadre de l'année civile, sur la base de 7h30 par jour. Le chef de division ou de service arrête le calendrier des récupérations en fonction des nécessités du service, compte tenu des souhaits formulés par l'agent.

Dans tous les cas, le report ne peut avoir pour effet l'octroi d'un nombre de jours de congés supérieur aux droits à congés annuels de l'agent pour la période considérée.

## **Congés de maladie**

Ce type d'absence nécessite, outre un appel téléphonique immédiat au supérieur hiérarchique direct, la production d'un justificatif médical au plus tard dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt envoyé au bureau SG02.

1 journée de carence est comptée pour les agents titulaires ou non.

## **II- Autorisations d'absence :**

Les autorisations d'absence ne sont pas un droit. Elles peuvent être accordées ou refusées selon les nécessités du service sur les bases suivantes :

- Soins à un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde (enfant âgé de moins de 16 ans) agent à temps complet : 6 jours ouvrables maximum par année civile (ou 12 jours si le conjoint ne peut y prétendre ; dans ce cas, fournir une attestation de son employeur).

Cette limite peut exceptionnellement être portée à 28 jours, par imputation sur les congés annuels au-delà des 6 ou 12 jours autorisés. La comptabilité de ce congé est tenue au secrétariat général (bureau SG02). Il convient de produire un certificat médical ou toute autre pièce justifiant que la présence du parent près de l'enfant est nécessaire. Le droit est réinitialisé le 1er janvier.

- Événement familial
  - o Mariage ou PACS de l'agent : 5 jours ouvrables
  - o Mariage d'un proche (enfant, frère, sœur, père, mère) : 1 jour ouvrable

o Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables pour le père, ou la mère, dans les 15 jours entourant la naissance, ou l'arrivée de l'enfant au foyer dans les 15 jours entourant la naissance, ou l'arrivée de l'enfant au foyer et congés de paternité de 25 jours calendaires consécutifs dans les 4 mois entourant la naissance.

o Décès ou maladie très grave d'un proche (conjoint, père, mère, enfant) : 3 jours ouvrables plus délais de route, le cas échéant, n'excédant pas 48 heures aller et retour

La décision est laissée à l'appréciation et sous la responsabilité des chefs de division et de service ; les demandes des chefs de division et de service relèvent de la décision du secrétaire général.

- Concours

o 2 jours ouvrables précédant le concours pour les épreuves écrites ou orales. Ces 2 jours peuvent être pris avant le début de la première épreuve ou par fraction d'un jour avant l'écrit et d'un jour avant l'oral,

o les agents qui se présentent, la même année, à deux concours distincts (ou plus) peuvent bénéficier de 3 jours ouvrables au total.

La demande doit être déposée au moins 48 heures à l'avance, au bureau SG02 revêtue de l'avis du chef de division ou de service ; la décision relève du secrétaire général.

Toute autre absence est à imputer sur les congés annuels.

Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales

Réf. : décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, par les agents publics dans les administrations de l'Etat, et dans les établissements publics ne présentant pas un caractère industriel et commercial.

Les demandes, transmises par la voie hiérarchique, doivent être déposées au bureau SG02.

Elles sont examinées à l'échelon de la DSDEN lorsqu'il s'agit d'autorisations relevant des articles 13 (participation aux congrès des syndicats nationaux ou internationaux, ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales) et 15 (participation au conseil supérieur de la fonction publique, aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires, aux comités économiques et sociaux régionaux, aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, aux groupes de travail convoqués par l'administration, aux conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes et aux conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, ou appelés à participer aux réunions organisées par l'administration).

Elles sont transmises au rectorat, pour décision, lorsque les autorisations relèvent de l'article 14 (activité syndicale ministérielle et interministérielle, et congrès et réunions d'un autre niveau que ceux indiqués à l'article 13).