

# **ANNEXE 1 - CONGES**

## CONGES MALADIE

NATURE	PROCEDURE / PIECE A FOURNIR	REMUNERATION	TEXTES DE RÉFÉRENCE
<p><b>Congé de maladie ordinaire (CMO)</b></p> <p>En cas d'impossibilité d'exercer ses fonctions du fait d'une maladie ne présentant pas de gravité particulière.</p>	<p><u>Après avoir informé l'inspection</u>, transmission à l'IEN sous <b>48h</b> de la demande de congé accompagnée des volets 2 et 3 lisibles, sans rature ni surcharge, de l'imprimé-liasse CERFA « arrêt de travail ».</p> <p>Le volet n° 1 comportant mention des motifs médicaux justifiant l'arrêt de travail doit être conservé par le fonctionnaire et devra être présenté au médecin agréé mandaté par l'administration en cas de contre-visite.</p> <p><u>Avis obligatoire du comité médical après 6 mois ininterrompus d'arrêt de travail.</u></p> <p>L'administration peut faire procéder à tout moment à la contre-visite du demandeur d'un congé de maladie ordinaire par un médecin agréé ; le fonctionnaire doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite.</p> <p><u>Les agents ont l'obligation de communiquer l'adresse où ils peuvent être visités pendant le congé.</u></p>	<p>Droits à rémunération sur une période d'un an :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 mois à plein traitement</li> <li>- 9 mois à demi-traitement</li> </ul>	<p>Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;</p> <p>Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;</p> <p>Décret 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés maladie des fonctionnaires ;</p> <p>Circulaire 1711, 34/CMS et 2B 9 du 30 janvier 1989 relative à la protection des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et accidents de service ;</p> <p>Circulaire FP/4 n°2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires ;</p>
<p><b>Congé de longue maladie (CLM)</b></p> <p>En cas de maladie présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, nécessitant un traitement et des soins prolongés.</p> <p>L'agent reste titulaire de son poste.</p>	<p>Demande de l'agent + imprimé CERFA + certificat médical justifiant que la pathologie relève d'un CLM ou d'un CLD + éventuellement des éléments médicaux complémentaires communiqués sous pli confidentiel.</p> <p>Octroi par périodes de 3 à 6 mois après <u>avis obligatoire du comité médical départemental.</u></p>	<p>Droits à rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an à plein traitement</li> <li>- 2 ans à demi-traitement</li> </ul> <p>Suppression de la NBI dès le remplacement de l'agent et suppression de certaines indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions.</p>	<p>Circulaire 1711, 34/CMS et 2B 9 du 30 janvier 1989 relative à la protection des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et accidents de service ;</p> <p>Circulaire FP/4 n°2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires ;</p>
<p><b>Congé de longue durée (CLD)</b></p> <p>A l'issue d'un an de congé de longue maladie dans le cas d'affection relevant d'un des 5 groupes de maladies suivant : affections cancéreuses, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.</p> <p><u>L'agent perd son poste</u>, sauf s'il fait valoir son droit d'option irréversible au maintien en CLM.</p>	<p>L'agent doit se soumettre à la contre-expertise auprès du médecin spécialiste agréé désigné par le comité médical départemental.</p> <p>Les <u>prolongations de congés</u> doivent être sollicitées selon les modalités décrites ci-dessus <u>au moins 1 mois avant l'échéance de chaque période.</u></p>	<p>Droits à rémunération sur toute la carrière pour une même affection :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ans à plein traitement</li> <li>- 2 ans à demi-traitement</li> </ul> <p>Suppression de la NBI et de certaines indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions.</p>	<p>Circulaire FP/4 n°2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires ;</p>

### 🔗 REPRISE DE FONCTIONS :

Après 12 mois de CMO et après une période de CLM ou de CLD, l'agent doit transmettre au moins 1 mois avant l'échéance de son congé une demande de reprise de fonctions, accompagnée d'un certificat médical d'aptitude à la reprise

**La reprise effective des fonctions ne peut être autorisée que si le comité médical a émis un avis favorable, entériné par un arrêté rectoral de réintégration.**

### 🔗 TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE : (après 6 mois de CMO, une période de CLM ou de CLD)

La reprise de fonctions à temps partiel thérapeutique peut être sollicitée lorsqu'elle est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé ou lorsque celui-ci doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé. L'agent transmet sa demande accompagnée d'un certificat médical. Le temps partiel thérapeutique est octroyé par période de 3 ou 6 mois, et dans la limite d'un an dans toute la carrière pour une même affection.

### 🔗 INAPTITUDE A LA REPRISE : (après avis du comité médical)

- temporaire : disponibilité d'office pour raisons de santé par période de 12 mois et dans la limite de 4 ans ;
- définitive : retraite anticipée pour invalidité, si le reclassement n'est pas possible.



NATURE	PROCEDURE / PIECE A FOURNIR	REMUNERATION	TEXTES DE RÉFÉRENCE
<p><b>Congé de paternité</b></p> <p>11 jours consécutifs et non fractionnables (dimanches et jours non travaillés compris) dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant ou l'arrivée de l'enfant adopté dans le foyer. (18 jours en cas de naissances multiples)</p>	<p>Demande de congé au moins 1 mois avant la période souhaitée. Justificatif de naissance et de filiation à fournir dès que possible (acte de naissance, livret de famille).</p>	<p>Plein traitement.</p>	<p>Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; Loi 2001-1246 du 21 décembre 2001 ; Circulaire FP3/FP4 n°2018 du 24 janvier 2002 relative à l'instauration du congé paternité ;</p>
<p><b>Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie</b></p> <p>Bénéficiaire : agent dont un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs. Durée maximale de 3 mois.</p>	<p>Demande de congé et justificatif du lien avec la personne en fin de vie.</p>	<p>Pas de rémunération.</p>	<p>Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;</p>
<p><b>Congé pour formation syndicale</b></p> <p>Pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts agréés qui figurent sur la liste arrêtée tous les 3 ans par le ministre chargé de la fonction publique. 12 jours ouvrables par année scolaire maximum.</p>	<p>Demande écrite au moins 1 mois à l'avance. Attestation de présence à la fin de la session.</p>	<p>Plein traitement.</p>	<p>Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; Décret 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale ;</p>
<p><b>Congé de présence parentale</b></p> <p>Bénéficiaire : l'agent ayant un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un des parents et des soins contraignants. Durée maximum : 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois.</p>	<p>Demande écrite au moins 15 jours avant le début du congé + certificat médical détaillé établi par le médecin suivant l'enfant attestant de la gravité de la maladie, de la nécessité de soins contraignants et de la présence soutenue d'un parent et précisant la durée pendant laquelle cette nécessité s'impose.</p>	<p>Pas de rémunération.</p>	<p>Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; Décret 2006-536 du 11 mai 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires de l'Etat du congé de présence parentale ;</p>
<p><b>Congé parental</b></p> <p>Position administrative interruptive d'activité hors de l'administration d'origine pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- élever un enfant de moins de 3 ans ;</li> <li>- élever un enfant adopté de moins de 3 ans pendant les 3 ans qui suivent son arrivée au foyer ;</li> <li>- élever un enfant adopté de plus de 3 ans et n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, pendant l'année qui suit son arrivée au foyer.</li> </ul> <p>Par périodes de 6 mois, renouvelables.</p>	<p>Demande de l'intéressé 1 mois avant la période et justificatif de filiation.</p> <p>Demande de renouvellement à présenter 2 mois au moins avant l'expiration de la période de congé en cours.</p>	<p>Pas de rémunération.</p>	<p>Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ; Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; Décret 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;</p>

**ANNEXE 2 -  
AUTORISATIONS  
D'ABSENCE**

**Circulaire MEN n°2002 -168 du 02/08/2002**



# AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

NATURE	PIECES JUSTIFICATIVES	TEXTES DE RÉFÉRENCE
<b>Fonctions publiques électives non syndicales :</b> - candidature aux fonctions publiques électives ;	Justificatif d'inscription.	Circulaire FP/3 n°1918 du 10 février 1998 ouvrant la possibilité de facilités de service pour participer aux campagnes électorales
- membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ; - assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ; - représentants d'une association de parents d'élèves ; - fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.	Convocation.	Loi n°82-1061 du 17 décembre 1982 Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983 Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997 Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002
<b>Participation aux cours organisés par l'administration</b>	Convocation	Décret n°85-607 du 14 juin 1985
<b>Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels :</b> 8 jours par an pendant 2 ans consécutifs.	Justificatif d'inscription au concours. Attestation de présence.	Décret n°85-607 du 14 juin 1985
<b>Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel :</b> 2 jours ouvrables avant le début de la première épreuve.	Convocation. Attestation de présence.	Circulaires du MEN n°75-238 et 75-U-065 du 9 juill et 1975
<b>Événements familiaux :</b> - mariage : 5 jours ouvrables ; - PACS : 5 jours ouvrables ; - grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical ; - autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité, qui est de 11 jours au plus, inclus dans une période de quinze jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissances multiples ; - décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures) ; - absences pour enfant malade : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde. Nombre de jours par année civile et par foyer pour un enseignant du premier degré : - si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif : obligations hebdomadaire de service + 1 jour (proratation en fonction de la quotité effective d'exercice) ; - si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation ou s'il est inscrit à l'ANPE : 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours (proratation en fonction de la quotité effective d'exercice).  Tout dépassement du contingent autorisé fera l'objet d'une retenue sur salaire.	Justificatif de date.  Justificatif de naissance ou d'arrivée de l'enfant dans le foyer. Jugement d'adoption.  Certificat de décès ou certificat médical et justificatif du lien de parenté.  Pièce justifiant l'exactitude matérielle des faits invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.  Attestation de l'employeur du conjoint non bénéficiaire ou certificat d'inscription à l'ANPE.	Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire FP7 n°002874 du 7 mai 2001 Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995  Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995  Loi n°2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56) ; décrets n° 2001-1342 et n°2001-1352 du 28 décembre 2001  Instruction n°7 du 23 mars 1950  Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde. Circulaire MEN n°83-164 du 13 avril 1983.  Circulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995. Circulaire FP7 n°006513 du 26 août 1996.

NATURE	PIECES JUSTIFICATIVES	TEXTES DE RÉFÉRENCE
- rentrée scolaire : facilités d'horaires accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service		Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique
<b>Fêtes religieuses :</b> Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.	Demande écrite.	Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967 Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.
<b>Cas particulier :</b> autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État sapeurs pompiers volontaires		Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999