

**IEN de MEYZIEU
83 chemin de Pommier
69330 MEYZIEU
04 78 04 61 94**

Modalités de transmission de divers documents administratifs

**(autorisation d'absence, arrêt maladie,
déclaration de grossesse, congé paternité, accident du travail)**

**Inspectrice de l'Education Nationale
Catherine Gervais**

**CIRCONSCRIPTION DE
MEYZIEU**

SOMMAIRE

- 1 - Les arrêts maladie + le formulaire rose
- 2 - Les autorisations d'absences, le tableau récapitulatif des autorisations pouvant être accordées.
- 3 - Modalité de déclaration de grossesse.
- 4 - Demande de congé paternité.
- 5 - Modalité pour un accident du travail.
- 6 - Divers.

ARRET MALADIE

Toute absence devra être signalée auprès du directeur de l'école ou bien au secrétariat de l'IEN de circonscription.

TEL : 04 78 04 61 94

ROLE DE L'ENSEIGNANT

L'enseignant transmettra dans un délai de 48 heures les volets 2 et 3 de l'arrêt maladie au directeur de son école de rattachement, ou bien de son école de remplacement pour les brigades mobiles.

ROLE DU DIRECTEUR

Le directeur remplira en deux exemplaires le formulaire rose de demande de congé et l'expédiera au secrétariat de l'IEN de circonscription.

ROLE DU SECRETARIAT

Le volet 2 de l'arrêt maladie accompagné de l'imprimé rose seront transmis à la Division des Personnels Enseignants à la Direction Académique par courrier.

Le volet 3 + imprimé rose seront classés dans le dossier administratif de l'enseignant à la circonscription.

Autorisations d'absence de droit pour :

- a) travaux d'une assemblée publique électorale,
- b) autorisation d'absence à titre syndicale,
- c) participation à un jury de cour d'assises,
- d) examens médicaux obligatoires.

Autorisation d'absence facultatives pour :

- e) fonctions publiques électives non syndicales,
- f) candidature à un concours de recrutement,
- g) événements familiaux (mariages, PACS),
- h) autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption,
- i) décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS,
- j) absence pour enfant malade de **moins de 16 ans**,
- k) cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse,
- l) déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle,
- m) cas particuliers (agents de l'Etat sapeurs pompiers volontaires).

Délais de transmission :

Dans le cas d'une absence prévisible, la demande doit être envoyée au moins **8 jours** avant la date prévue pour le début de l'absence.

En cas d'urgence, la demande sera formulée, par téléphone, et confirmée par écrit dans les meilleurs délais (courriel au bureau de la circonscription).

Nombre d'exemplaire : 2 avec le justificatif d'absence

1^{er} exemplaire pour transmission à la Direction Académique par la secrétaire de la circonscription.

2^{ème} exemplaire pour classement de la dossier administratif de l'enseignant.

Mode de transmission :

Les demandes sont à transmettre au directeur d'école qui les fera parvenir au bureau de la circonscription de l'en.

Les formulaires sont disponible sur le site de la Direction Académique du Rhône : www.ia69.ac-lyon.fr rubrique personnel enseignant du 1^{er} degré public.



Division des Personnels Enseignants 1er degré

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

2012-2013

Commune :Circonscription :

Nom et adresse de l'école Maternelle Élémentaire

Nom et prénom du maître : [table with 20 columns]

Nom de jeune fille : [table with 20 columns]

Qualité : Directeur Chargé d'école Adjoint Autre
 Titulaire Remplaçant ZIL Titulaire Remplaçant Brigade Départementale

Situation administrative : Titulaire Stagiaire Contractuel Temps partiel quotité [table]

Nature de la classe : Durée de l'autorisation d'absence demandée :

Période allant du au inclus

Motif : (joindre lettre et/ ou justificatif dans tous les cas)
.....

Voir au verso

A, le

Signature de l'instituteur(trice) ou professeur des écoles

Manière dont le service sera assuré

Le maître doit-il être remplacé : oui non

Observations et avis du directeur relatif à l'emploi du temps notamment :

A, le
Le directeur, ou la directrice, ou le chargé d'école,

3 exemplaires transmis à l'IEN de circonscription avec lettre motivée et/ou justificatif dans tous les cas

Décision de l'IEN de la circonscription « se reporter à la circulaire du 25 janvier 2013 »

Durée : Période du au

Décision IEN

Accord
Refus

 Sans traitement
(rayer la mention inutile) Motif du refus

Transmis par l'IEN - un exemplaire en retour directement à l'intéressé - un exemplaire à DSDEN - DPE pour information Nom de l'IEN : Signature de l'IEN,

A, le

Avis de l'IEN de circonscription « se reporter à la circulaire du 25 janvier 2013 »

Durée : Période du au

Avis favorable

 } Motifs de l'avis :
Avis défavorable

A, le Nom de l'IEN : Signature de l'IEN,

transmis en 3 exemplaires au directeur académique pour décision et communication en retour à l'IEN et à l'intéressé

Décision définitive du directeur académique des services de l'éducation nationale

Autorisation d'absence

Accordée
Refusée

 Le directeur académique,

Motif du refus : Jean-Louis Baglan

A Le

1 - Observations :



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Rhône

éducation
nationale

Principales autorisations d'absence

Référence : circulaire n°2002-168 du 02 août 2002 r relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives

Les autorisations d'absence de droit

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE	ACCORD	OBSERVATIONS
<p>Travaux d'une assemblée publique électorale</p> <p>Mis à part l'exercice du mandat de sénateur ou député qui conduit le fonctionnaire élu à être placé en position de détachement, des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional, de participer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aux séances plénières ; 2) aux réunions des commissions dont il est membre ; 3) aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas. <p>Indépendamment des autorisations d'absence prévues ci-dessus, les maires, les adjoints, les conseillers municipaux et membres des conseils généraux, les présidents et membres des conseils régionaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer d'une part, du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils les représentent, d'autre part, à la préparation des réunions et des instances où ils siègent. Ce crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel.</p> <p>Les agents contractuels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics administratifs bénéficient des mêmes garanties.</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950</p> <p>Code général des collectivités territoriales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. L. 2123-1 à L. 2123-3 et R. 2123-1 à R. 2123-10 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ; - art. L. 3123-1 à L. 3123-5 et R. 3123-1 à R. 3123-8 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux ; - art. L. 4135-1 à L. 4135-5 et R. 4135-1 à R. 4135-8 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux. 	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Sans traitement.</p> <p>Pour les enseignants, le crédit d'heures est proratisé en fonction des obligations de service en présence d'élèves.</p> <p>Pour les enseignants à temps partiel, le crédit d'heures est calculé au prorata du temps de travail.</p> <p>Le temps d'absence utilisé ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.</p> <p>Les heures non utilisées pendant un trimestre ne peuvent être reportées.</p>

<p>Participation à un jury de la cour d'assises</p>	<p>Lettre FP/7 n°6400 du 2 septembre 1991</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	
<p>Autorisation d'absence à titre syndical :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales qui sont mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de l'organisation, dans les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> 1° La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés. 2° Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque l'agent est appelé à participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés. (art. 13) ; - des autorisations spéciales sont aussi accordées pour siéger au conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité interministériel d'action sociale, des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite, des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique, ainsi que des conseils 	<p>Décret n° 82-447 du 28 mai 1982, modifié par le décret n° 2012-224 du 16 février 2012, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique</p> <p>Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service.</p> <p>La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.</p>

<p>d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement. Les représentants du personnel détenant un mandat dans les instances susmentionnées bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions ou des groupes de travail convoqués par l'administration. Les représentants du personnel appelés à participer à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires bénéficient des mêmes droits (art.15) ;</p> <p>- les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art. 5).</p>			<p>La tenue de la réunion ne doit entraîner aucune réduction de la durée d'ouverture des écoles et l'accueil, l'enseignement et la surveillance des élèves doivent être assurés en priorité.</p>
<p>Examens médicaux obligatoires : autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - liés à la grossesse ; - liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents. 	<p>Directive n°92/85/CEE du 19 octobre 1992 (article 9) Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993 (art. 52) Articles R. 2122-1 et R. 2122-3 du code de la santé publique Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Les examens médicaux obligatoires de la femme enceinte sont au nombre de huit : sept examens prénataux et un examen post natal.</p>

Les autorisations d'absence facultatives

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE	TRAITEMENT	OBSERVATIONS
<p>Fonctions publiques électives non syndicales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - candidature aux fonctions publiques électives 	<p>Article L122-24-1 du code du travail</p> <p>Circulaire du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Sans traitement.</p> <p>Dans la limite de vingt jours ouvrables pour les candidats à l'Assemblée nationale ou au Sénat et dans la limite de dix jours ouvrables pour les candidats au Parlement européen, au conseil municipal dans une commune d'au moins 3 500 habitants, au conseil général, au conseil régional et à l'Assemblée de Corse.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - fonctions de président, secrétaire ou assesseur d'un bureau de vote ou encore de délégué de liste ou scrutateur lors des élections prud'homales 	<p>Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - représentants d'une association de parents d'élèves 	<p>Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale - assesseur ou délégué aux commissions en dépendant 	<p>Articles L 231-9 à L 231-12 du code de la sécurité sociale</p> <p>Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983</p>		
<p>Les actions de formation destinées à préparer un concours de recrutement ou un examen professionnel</p>	<p>Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (articles 19 à 21)</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>5 jours par an.</p>
<p>Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel de la fonction publique</p>	<p>Circulaires du MEN n° 75-238 et 75-U-065 du 9 juillet 1975</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>Durée des épreuves. Sous réserve des nécessités de service, 2 jours ouvrables maximum par année scolaire (les mercredis et samedis étant des jours ouvrables) pour les concours liés à un projet de reconversion ou d'évolution professionnelle.</p>

<p>Événements familiaux : - mariage ou pacte civil de solidarité</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire FP7 n°002874 du 7 mai 2001</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>5 jours ouvrables. Les autorisations d'absence pour mariage ou PACS ne seront accordées qu'à titre exceptionnel ; l'enseignant est invité à se marier ou à se passer pendant les congés scolaires.</p>
<p>- préparation à l'accouchement, allaitement</p>	<p>Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>Les séances de préparation à l'accouchement devront être suivies en dehors des heures de service. Aucune autorisation d'absence ne pourra être accordée pour allaitement. Un aménagement du temps de travail pourra être envisagé.</p>
<p>- autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption. A prendre dans les 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant. Cumulable avec le congé de paternité.</p>
<p>- décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS :</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures).</p>
<p>- 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, sur présentation d'un certificat médical.</p>	<p>Circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982 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</p>	<p>Inspecteur de l'éducation nationale, recours examiné par le directeur académique.</p>	<p>Une fois les obligations hebdomadaires + 1 jour soit 10 demi-journées pour les (5^e et 6^e) enseignants du 1^{er} degré exerçant à temps plein. Le décompte est effectué par année civile. La durée peut être doublée si l'enseignant assure seul la charge de l'enfant, si son conjoint est à la recherche d'un emploi, si son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation pour soin à l'enfant. Si les autorisations susceptibles d'être autorisées ont été dépassées, une retenue sur traitement sera opérée.</p>

<p>- cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950 Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Durée d'éviction en fonction de la maladie.</p>
<p>- rentrée scolaire</p>	<p>Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique</p>		<p>Pas de facilités d'horaires accordées aux enseignants, celles-ci n'étant pas compatibles avec le fonctionnement normal du service.</p>
<p>- déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux)</p>		<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale.</p>	<p>Sans traitement. Autorisations d'absence accordée à titre exceptionnel. Tout personnel souhaitant quitter le territoire français durant la période scolaire doit remplir au préalable l'imprimé spécifique aux déplacements à l'étranger.</p>
<p>Fêtes religieuses : 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.</p>	<p>Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.</p>
<p>Cas particulier : autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État sapeurs pompiers volontaires</p>	<p>Article L 723-12 du code de la sécurité intérieure</p>	<p>Directeur académique après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale</p>	<p>Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour les missions opérationnelles et les actions de formation.</p>

DECLARATION DE GROSSESSE

Procédure :

La déclaration de grossesse constatée par le médecin doit être transmise avant la fin du 3^{ème} mois de grossesse à votre employeur (Direction Académique du Rhône) par le biais du bureau de votre IEN de circonscription.

Il s'agira soit d'un certificat médical de votre médecin soit la copie de l'attestation date présumée du début de la grossesse imprimé CERFA S4110e.

Transmettre le document au bureau de la circonscription de l'IEN qui se chargera de le transmettre à votre service gestionnaire de la Direction Académique.

Transmettre l'original aux organismes MGEN et CAFAL pour le versement des prestations.

Un arrêté fixant les dates du congé maternité sera envoyé, en retour aux intéressés.

CONGE PATERNITE

Durée du congé paternité :

Après la naissance de son enfant, le père salarié peut solliciter un congé de paternité dans la limite de

11 jours consécutifs (y compris samedis, dimanches et jours non travaillés) à prendre dans les 4 mois qui suivent :

- la naissance de l'enfant
- l'adoption d'un enfant (à partir de la date à laquelle l'enfant est confiée au foyer)

La durée du congé de paternité est portée à 18 jours en cas de naissances ou d'adoptions multiples.

Le congé de paternité peut :

- * être cumulé avec les 3 jours d'autorisation d'absence actuellement accordés pour une naissance. Il est rappelé que ces **3 jours doivent obligatoirement suivre la naissance de l'enfant** puisqu'ils sont destinés à permettre au père de déclarer la naissance de l'enfant.
- * être dissocié des 3 jours d'autorisation d'absence.
- * il peut être reporté dans des cas précis mais jamais fractionné.

Situations particulières : le congé de paternité peut être reporté au delà des 4 mois suivant la naissance dans les cas suivants :

- * hospitalisation de l'enfant à la naissance
- * décès de la mère : dans ce cas c'est le père qui bénéficie du congé de maternité (congé postnatal). Dans ce cas, le congé de paternité devra être pris dans les 4 mois qui suivent le congé postnatal accordé.

Adoption : si le congé d'adoption est partagé entre la mère et le père, la durée du congé d'adoption accordé au père pourra être prolongée par le congé de paternité.

Modalité d'attribution :

- lettre manuscrite à adresser **un mois avant** la date de départ souhaitée au bureau de circonscription qui se chargera de le transmettre au service concerné
- production d'une pièce justificative qui authentifie de lien et de filiation :
 - photocopie du livret de famille,
 - extrait d'acte de naissance,
 - acte de reconnaissance de l'enfant par le père
- certificat médical attestant de la date de naissance prévue : si la date réelle de l'accouchement est différente de la date estimée, le congé de paternité ne peut être décalé qu'avec l'accord de l'employeur.

NB : N'entrent pas en ligne de compte pour l'appréciation du droit :

Le lieu de naissance ou de résidence de l'enfant (France ou étranger)
La situation de famille du père (mariage, vie maritale, PACS, divorce).
Le fait que l'enfant soit à sa charge effective ou pas.

Indemnisation

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement.
Le montant du traitement versé à l'intéressé pendant le congé de paternité fera l'objet d'un remboursement par la Caisse Allocations Familiales.

ACCIDENT DU TRAVAIL

Tout accident du travail ou trajet doit être déclaré dans les 48 heures.

Les écoles doivent posséder les formulaires pour faire la déclaration.

Constitution du dossier :

Déclaration d'accident de service à transmettre par voie hiérarchique.

Rapport d'enquête.

Le cas échéant, l'ordre de mission, note de service ou convention indiquant le lieu,

La date, la durée et l'objet de la mission établi préalablement à l'accident.

Déclaration sur l'honneur de l'intéressé en ce qui concerne l'ancienneté dans le poste de travail le jour de l'accident..

Le certificat médical initial.

En cas de prolongement d'arrêt de travail, les différents certificats.

L'ensemble des certificats concernant les traitements suivis par la victime.

Dès la fin des soins, le certificat médical attestant la guérison ou la consolidation, avec ou sans incapacité permanente partielle.

L'ensemble des factures et ordonnances relatives à l'accident et un RIB en vue du remboursement..

Tout le dossier complet doit être envoyé au bureau de la circonscription afin d'être transmis à la Direction Académique du Rhône Bureau DPA 1 - accidents du travail.

DIVERS

Concernant la transmission de divers documents et courriers personnels ou autres à l'attention de Monsieur le Directeur des Services de l'Education Nationale du Rhône, ceux-ci doivent impérativement être transmis par voie hiérarchique.