

NOTE INFORMATIVE RELATIVE AUX MODALITES DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE/CONGE

Veillez trouver ci-dessous quelques informations relevant de la gestion administrative (documents de référence : Guide de circonscription à destination du secrétariat/Guide d'accueil des PE)

- **Toutes absences pour maladie** doivent être signalées **dans les meilleurs délais** à l'établissement et à l'inspection d'ARRAS ASH par mail **de préférence** ou par un appel téléphonique à la circonscription (si répondeur laisser un message).

■ Je fournis toutes les pièces à l'inspection d'ARRAS ASH (par mail)

Formulaire de demande de congé disponible sur le site d'ARRAS ASH et signé par le Directeur d'ESMS ou Chef d'établissement accompagné de l'arrêt de travail (si la demande de congé n'est pas signé dans les délais par l'établissement envoyer dans un premier temps l'arrêt de maladie par mail au secrétariat d'ARRAS ASH).

■ Je respecte les délais

J'ai obligation de justifier à ma circonscription toute absence pour maladie dans un délai de 48 heures.

Toute absence injustifiée ou régularisée au-delà du délai constitue un manquement aux obligations professionnelles et peut entraîner une retenue sur traitement pour service non fait. En cas de non respect du délai, le montant de ma rémunération, afférent à la période écoulée entre la date d'établissement de mon arrêt de maladie et la date d'envoi de mon justificatif à l'administration, pourra être réduit de moitié.

- Congé de maternité :

Je complète le formulaire de demande de congé en y indiquant les dates du congé de maternité, je joins une déclaration de grossesse (**démarche à réaliser avant le 4^{ème} mois**), un remplacement est à anticiper par l'inspection.

A la naissance : envoi de l'acte de naissance à l'inspection. Tous les documents sont à transmettre par mail.

- Congé de paternité :

1 mois avant la date de début de congé paternité et d'accueil de l'enfant, je joins une demande prévisionnelle par mail à l'inspection (document de demande de congé).

A la naissance, je joins une copie de l'acte de naissance et l'actualisation du congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Je transmets l'ensemble des documents (par mail à l'inspection)

Durée du congé :

- 1 enfant : 3 jours de naissance* (autorisation d'absence) et 25 jours de congé paternité et d'accueil de l'enfant
- Multiples : 3 jours de naissance* et 32 jours de congé paternité et d'accueil de l'enfant

*3 jours de naissance : à prendre de manière continue à partir du jour de la naissance ou du premier jour ouvrable qui suit.

Congé paternité et d'accueil de l'enfant : La durée du congé est fixée en jours calendaires (c'est à dire : correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 01 janv. au 31 déc., y compris les jours fériés). Sur les 25 ou 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après les 3 jours de naissance.

Vous pouvez choisir de prendre la période restante de 21 ou 28 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 ou 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance. Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est assimilé à une période d'activité pour les droits à pension civile et pris en compte pour l'avancement.

- **Autorisation de garde d'enfant malade** :

Sans délai, je complète et signe le formulaire de demande d'autorisation d'absence (disponible sur le site d'ARRAS ASH), je fais signer le responsable de l'établissement.

Je joins un certificat médical prescrit par le médecin.

Je transmets l'ensemble des documents avec la signature de l'établissement par mail à l'IEN de circonscription dont je dépends.

Le nombre de jours autorisés est égal à la durée hebdomadaire de service en demi-journées + 1 jour (ex 10 demi-journées/an pour un enseignant travaillant 8 demi-journées/semaine). Le nombre de demi-journées d'autorisations d'absence accordées ne dépend pas du nombre d'enfants à charge. Le décompte des jours d'autorisations d'absence s'effectue par **année scolaire**. Aucun report d'autorisation d'absence n'est possible d'une année scolaire à l'autre.

- **Autorisations d'absences diverses** :

Sont accordées de droit les autorisations d'absence pour :

- **Examens médicaux obligatoires** : antérieurs ou postérieurs à l'accouchement et qui sont prévus par le code de la santé publique. Le conjoint peut se rendre à 3 d'entre-eux maximum. A joindre : convocation

- **Crédit d'heures pour fonctions électives** : je dois effectuer la demande initiale idéalement en début d'année scolaire. Le crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel. Les absences qui n'auront pu être préalablement planifiées en début de trimestre devront être formulées au moins une semaine à l'avance. Le crédit d'heures est non rémunéré mais ouvre droit à l'avancement et à la retraite.

- Peuvent être accordées, **sous réserve des nécessités de service, avec ou sans traitement**, les autorisations d'absence facultatives pour :

* **Obsèques** 1er degré de parenté (conjoint, partenaire pacsé, parents et enfants):

3 jours ouvrables continus avec traitement (jour des obsèques inclus) et délai de route éventuel de 48h maximum. A joindre : faire-part de décès

* **RDV médical: RDV à privilégier en dehors de mes heures de service.**

Dans le cas d'un RDV imposé par un spécialiste, **la demande peut être accordée sans traitement**. A joindre : convocation

* **Démarches administratives obligatoires** : convocations auxquelles je ne peux déroger.

Demande accordée avec traitement. A joindre : convocation

* **PACS ou mariage : privilégier les périodes de vacances.**

Je peux bénéficier de 5 jours ouvrables consécutifs au maximum (**2 jours avec traitement et 3 jours sans traitement**). Le jour du PACS ou du mariage doit être obligatoirement inclus dans les deux jours accordés avec traitement, même si ce jour n'est pas travaillé. A joindre : justificatif d'état civil. Je transmets l'ensemble des documents (par mail ou par courrier) à l'IEN de circonscription dont je dépends.

Les autorisations d'absence pour convenance personnelle concernent tout autre motif qui n'est pas précisé sur cette note.

La pertinence de la demande sera analysée au regard des nécessités de service. Si la demande d'autorisation d'absence n'est pas jugée incompatible avec le service et si le motif est recevable, la demande sera accordée **sans traitement**. Dans le cas contraire, elle pourra être refusée.