



Division
de l'Enseignement Privé

Adjointe
au Chef de Division

Bureau de la
Gestion du personnel

VR/DEP/FB
n° 2014-57

Affaire suivie par
Fabienne Beaubois

Téléphone
(687) 26 62 70

Fax
(687) 26 62 66

Mél.

Fabienne.beaubois@ac-
noumea.nc

1, avenue des
Frères Carcopino
BP 64
98848 Nouméa Cedex

Nouméa, le 3 février 2014

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
Directeur général des enseignements,

à

Mesdames et Messieurs les enseignants

S/c de Madame la directrice
diocésaine de l'école catholique

S/c de Monsieur le directeur
de l'alliance scolaire de l'église évangélique

S/c de Monsieur le directeur
de la fédération de l'enseignement libre protestant

Objet : Congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire **2014**.

Références :

- code de l'Éducation notamment les articles R 914-57, R914-58 et R.914-105,
- loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié,
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986,
- décret n° 94-874 du 07 octobre 1994,
- décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008,
- décret n° 2012-1061 du 18 décembre 2012,
- circulaire n° 2002-168 du 02 août 2002,
- note de service MEN-DAF n° 2009-059 du 23 avril 2009,
- note de service DAF D1/SC n° 12-68 du 15 février 2012.

Pièces jointes :

- annexe 1 : imprimé de demande de congé parental,
- annexe 2 : imprimé de demande de congé,
- annexe 3 : imprimé de demande d'autorisation d'absence,
- annexe 4 : imprimé de demande de disponibilité de droit,
- annexe 5 : imprimé de demande de disponibilité sous réserve des nécessités de service.

Les dispositions de la présente circulaire ont pour objet de rappeler le régime des congés, des autorisations d'absence et des disponibilités applicables aux maîtres contractuels et agréés.

I. Congés

Les maîtres de l'enseignement privé ont droit aux mêmes congés que les enseignants du public. Les tableaux joints en annexe précisent pour chaque type de congés et chaque statut (contrat définitif, contrat provisoire et délégué auxiliaire) les modalités de mise en œuvre.

La demande de congé parental doit être effectuée par voie hiérarchique en utilisant le formulaire de demande de congé parental, annexe 1, **au moins 2 mois** avant la date prévue pour le début du congé et être accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

La demande de congé d'adoption doit être effectuée par voie hiérarchique en utilisant le formulaire de demande de congé, annexe 2, **au moins 2 mois** avant la date prévue pour le début du congé et être accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

La demande de congé de paternité, de présence parentale ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie doit être effectuée par voie hiérarchique en utilisant le formulaire de demande de congé, annexe 2, **au moins 20 jours** avant la date prévue pour le début du congé et être accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

En cas d'urgence, la demande sera formulée par courriel à l'adresse ce.dep@ac-noumea.nc en mettant en copie la direction fonctionnelle et devra faire l'objet d'une régularisation dans les meilleurs délais.

II. Autorisations d'absence

1° Principes généraux

Les autorisations d'absence visent à permettre à un personnel enseignant de s'absenter du service à l'occasion de certains événements clairement définis. On distingue les autorisations d'absence de droit et les autorisations d'absences facultatives.

Il est rappelé que les autorisations d'absence facultatives constituent des mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du vice-rectorat. Dès lors, le motif de l'absence fera l'objet d'un examen tout particulier, la régularité des périodes de vacances tout au long de l'année scolaire et les horaires de travail permettant aux enseignants de réaliser leurs projets personnels et familiaux au mieux en tenant compte de l'intérêt de leurs élèves. En tout état de cause, il convient de privilégier le hors temps scolaire.

Le tableau joint en annexe recense les principales autorisations d'absence qui doivent ou peuvent être accordées, avec ou sans traitement. Dans certains cas, non prévus par la circulaire citée en référence, une autorisation d'absence facultative pourra être accordée, si le motif est reconnu légitime. L'absence de service fait donnera alors lieu à une retenue sur traitement.

2° Procédure de demande d'autorisation d'absence

Dans le cas d'une absence prévisible, la demande doit être effectuée par voie hiérarchique en utilisant le formulaire de demande d'autorisation d'absence, annexe 3, **au moins 30 jours ouvrés** avant la date prévue pour le début de l'absence et être accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

En cas d'urgence, la demande sera formulée par courriel à l'adresse ce.dep@ac-noumea.nc en mettant en copie la direction fonctionnelle et devra faire l'objet d'une régularisation dans les meilleurs délais.

Je rappelle que la demande d'autorisation ou de régularisation d'une absence concerne tous les temps obligatoires de travail des enseignants (temps devant élèves, réunions institutionnelles, animations pédagogiques, formation continue).

Il n'est pas acceptable qu'un fait prévu ou prévisible fasse l'objet d'une demande dans un délai qui ne permette pas une réponse avant l'absence, ces demandes ne seront pas traitées. Toute demande insuffisamment motivée, incomplète ou parvenue après les délais requis

pourra faire l'objet d'un refus de la part de l'administration et entraînera une requalification en absence sans rémunération.

Pour rappel: l'absence de service fait au-delà d'une heure donne lieu à une retenue sur salaire dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité soit 1/30^{ème} (article 4 de la loi n°61-825 du 29 juillet 1961 modifiée).

III. Disponibilités

La mise en disponibilité est prononcée à la demande de l'intéressé(e), pour une année scolaire, soit de la date de la rentrée des enseignants (soit, en 2014, le 14 février) à la veille de la rentrée des enseignants (soit, en 2015, le 13 février). Le maître placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à rémunération et à l'indemnité, à avancement et à retraite.

Je rappelle qu'aucun enseignant n'est autorisé à cesser ses fonctions sans avoir, au préalable, reçu l'ampliation de l'arrêté lui accordant la disponibilité, le non respect de cette règle pouvant entraîner la radiation pour abandon de poste.

1° Disponibilités de droit

Le tableau joint en annexe précise pour chaque type de disponibilité les modalités de mise en œuvre :

- disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans,
- disponibilité pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants,
- disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
- disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
- disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître,
- disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat d'élu local pendant la durée de son mandat.

2° Disponibilités accordées sous réserve des nécessités de service

Elles prennent obligatoirement effet au début de l'année scolaire et leur durée ne peut être inférieure à celle de l'année scolaire. La réintégration ne peut se faire que dans le cadre du mouvement.

Le tableau joint en annexe précise pour chaque type de disponibilité les modalités de mise en œuvre :

- disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général,
- disponibilité pour convenances personnelles,
- disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du code du travail.

3° Procédure de demande de mise en disponibilité

La demande de mise en disponibilité pour l'année scolaire 2015 doit être effectuée par voie hiérarchique en utilisant les formulaires de demande de disponibilité, annexe 4 et 5 et être accompagnée des pièces justificatives correspondantes au plus tard le **15 août 2014**.

4° Réintégration ou renouvellement

Il appartient aux personnels en disponibilité de faire connaître au plus tard 3 mois avant l'expiration de la disponibilité leur décision de réintégrer ou de renouveler leur demande. Cependant, les enseignants, placés en disponibilité, qui souhaitent réintégrer à la rentrée scolaire 2015 doivent impérativement participer aux opérations de mouvement interne 2014 et

doivent faire connaître leur décision à leur direction de rattachement de façon à pouvoir y participer.

La réintégration après disponibilité reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du maître à l'exercice de ses fonctions. Le maître fournira un certificat médical de moins de trois mois avant sa réintégration.

5° Suivi des enseignants en disponibilité

L'enseignant ne doit, en aucun cas, perdre le contact avec son dernier établissement d'exercice et notamment tenir celui-ci informé de tout changement d'adresse. En conséquence, les directeurs d'établissements doivent transmettre aux enseignants concernés toutes les informations administratives qu'ils reçoivent et transmettre à mes services toutes modifications dont ils sont informés.

Chaque direction doit s'assurer de l'affichage dans chaque établissement de la note de service et de ses annexes et doit la porter à la connaissance des personnels placés en position statutaire de congé.

Je rappelle que toutes les circulaires ainsi que les documents qui s'y rapportent sont consultables en ligne sur le site internet du vice-rectorat : <http://www.ac-noumea.nc/>, rubrique enseignement privé.



Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie
Directeur général des enseignements

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Patrick DION".

Patrick DION

Copie aux syndicats : SYpSTEP, SEP-CGC, SAOEP et USTKE.

DEMANDE DE CONGE PARENTAL

Nom de famille : Nom d'usage :
 Prénoms : Date de naissance :
 Adresse personnelle :
 BP : Code Postal : Ville :
 Téléphone (domicile) : Téléphone (portable) :
 Adresse électronique personnelle : @
 Direction : DDEC ASEE FELP
 Echelle de rémunération : Echelon :
 Etablissement d'exercice :

Demande (compléter et joindre les pièces justificatives):

- Un congé parental initial du..... au
- Une prolongation de 6 mois du au
- Une prolongation du au , correspondant à la dernière période jusqu'aux 3 ans de mon enfant le

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire n°2014-57 du 3 février 2014 relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014.

M'engage à prévenir mon établissement ainsi que le vice-rectorat de tout changement d'adresse pendant la période de congé parental.

Les demandes de renouvellement et de réintégration sont à solliciter par la voie hiérarchique au plus tard 2 mois avant l'expiration de la période du congé en cours. Toute demande de réintégration sur un poste non protégé doit être traitée dans le cadre des mutations internes de la direction d'origine.

Fait à, le/.../2014

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../2014

Cachet et signature du directeur d'établissement

Transmis le/.../2014

Cachet et signature de la direction



DEMANDE DE CONGE

Nom de famille : Nom d'usage :
 Prénoms : Date de naissance :
 Adresse personnelle :
 BP : Code Postal : Ville :
 Téléphone (domicile) : Téléphone (portable) :
 Adresse électronique personnelle : @
 Direction : DDEC ASEE FELP
 Echelle de rémunération : Echelon :
 Etablissement d'exercice :

Sollicite un congé du/...../201. au .../.../201. (cocher la case correspondante et joindre les pièces justificatives) :

- congé d'adoption,
- congé de paternité: naissance ou adoption,
- congé de présence parentale,
- congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie.

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire n°2014-57 du 3 février 2014 relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014.

M'engage à prévenir mon établissement ainsi que le vice-rectorat de tout changement d'adresse pendant la période de congé.

Fait à , le/.../201

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../201

Cachet et signature du directeur d'établissement

Transmis le/.../201

Cachet et signature de la direction



DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Nom de famille : Nom d'usage :
 Prénoms : Date de naissance :
 Adresse personnelle :
 BP : Code Postal : Ville :
 Téléphone (domicile) : Téléphone (portable) :
 Adresse électronique personnelle : @
 Direction : DDEC ASEE FELP
 Echelle de rémunération : Echelon :
 Etablissement d'exercice :

Sollicite une autorisation d'absence du/...../201. au .../.../201.... (cocher la case correspondante et joindre les pièces justificatives):

- autorisation d'absence pour participation à un concours de recrutement, concours ou examens professionnels,
- autorisation d'absence pour examens scolaires et universitaires,
- autorisation d'absence pour décès conjoint ou partenaire PACS, enfant, père, mère,
- autorisation d'absence pour décès grands parents, autres membres de la famille,
- autorisation d'absence pour naissance ou adoption,
- autorisation pour garde d'enfant malade,
- autorisation d'absence pour participation à un voyage scolaire,
- autorisation d'absence pour jury d'examen, rédaction de sujet,
- autorisation d'absence pour rendez vous médicaux ou consultations médicales,
- autorisation d'absence pour obligation juridique ou expertise judiciaire,
- autorisation d'absence pour participation à un jury d'assises.
- autre :

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire n°2014-57 du 3 février 2014 relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014.

Fait à , le/.../2014

Signature de l'intéressé précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../2014

Avis, cachet et signature du directeur d'établissement

Transmis le/.../2014

Avis et signature de la direction



DEMANDE DE DISPONIBILITE DE DROIT

Première demande

Renouvellement

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

BP :

Code Postal :

Ville :

Téléphone (domicile) :

Téléphone (portable) :

Adresse électronique personnelle :

@

Direction : DDEC ASEE FELP

Echelle de rémunération :

Echelon :

Etablissement d'exercice :

Sollicite pour l'année scolaire 2015 (cocher la case correspondante et joindre les pièces justificatives) :

- disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans,
- disponibilité pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants,
- disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
- disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou au partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
- disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire avec lequel le maître est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître,
- disponibilité accordée au maître qui exerce un mandat d'élu local pendant la durée de son mandat.

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire n°2014-57 du 3 février 2014 relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014.

M'engage à prévenir mon établissement ainsi que le vice-rectorat de tout changement d'adresse pendant la période de mise en disponibilité.

Les demandes de renouvellement et de réintégration sont à solliciter par la voie hiérarchique au plus tard 3 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. Toute demande de réintégration sur un poste non protégé doit être traitée dans le cadre des mutations internes de la direction d'origine.

Fait à , le/.../2014

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../2014

Cachet et signature du directeur d'établissement

Transmis le/.../2014

Cachet et signature de la Direction



DEMANDE DE DISPONIBILITE sous réserve des NÉCESSITÉS DE SERVICE

Première demande Renouvellement

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

BP :

Code Postal :

Ville :

Téléphone (domicile) :

Téléphone (portable) :

Adresse électronique personnelle :

@

Direction : DDEC ASEE FELP

Echelle de rémunération :

Echelon :

Etablissement d'exercice :

Sollicite pour l'année scolaire 2015 une (cocher la case correspondante et joindre les pièces justificatives) :

- disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général,
- disponibilité pour convenances personnelles,
- disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du code du travail.

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire n°2014-57 du 3 février 2014 relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés du premier et second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat au titre de l'année scolaire 2014.

M'engage à prévenir mon établissement ainsi que le vice-rectorat de tout changement d'adresse pendant la période de mise en disponibilité.

Les demandes de renouvellement et de réintégration sont à solliciter par la voie hiérarchique au plus tard 3 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. Toute demande de réintégration sur un poste non protégé doit être traitée dans le cadre des mutations internes de la direction d'origine.

Fait à , le/.../2014

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../2014

Avis, cachet et signature du directeur d'établissement (tout avis défavorable ou réservé doit être motivé) :

Transmis le/.../2014

Avis et signature de la direction (tout avis défavorable ou réservé doit être motivé) :

TRANSPOSITION AUX MATIÈRES CONTRACTUELLES ET AUCIERS EN DÉLÉGATION AUXILIAIRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DURÉE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
1	Congé de maladie ordinaire	NON	Durée maximale dans la limite de l'engagement du maître. Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 4 mois de service sans traitement à partir de 4 mois de service 1 mois à plein traitement et un mois à demi traitement à partir de 2 ans de service 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi traitement à partir de 3 ans de service 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi traitement Désindoxiation si soins hors de Nouvelle Calédonie	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
2	Congé pour accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle	NON	Durée maximale dans la limite de l'engagement du maître. Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Traitement pris en charge par la CAFAT à compter du lendemain du jour de l'accident	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Doit être déposé dans les plus brefs délais. Imprimé à compléter
3	Congé de grave maladie	NON	Durée maximale dans la limite de l'engagement du maître par période de 3 à 6 mois. Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	à partir de 3 ans de service 12 mois à plein traitement Désindoxiation si soins hors de Nouvelle Calédonie	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
4	Congé maternité	NON	1er et 2ème enfant: 10 semaines 3ème enfant et suivants: 28 semaines Jumeaux: 34 semaines Triplets ou plus: 46 semaines Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 6 mois de service sans traitement à partir de 6 mois de service plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Certificat médical attestant de l'état de grossesse et de la date présumée d'accouchement à transmettre au plus tard à la fin du 4ème mois de grossesse + imprimé de déclaration de grossesse
5	Congé pour grossesse pathologique	NON	14 jours Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 6 mois de service sans traitement à partir de 6 mois de service plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
6	Congé pour couches pathologiques	NON	28 jours Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 6 mois de service sans traitement à partir de 6 mois de service plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
7	Congé d'adoption	NON	1er et 2ème enfant: 10 semaines 3ème enfant: 18 semaines Adoption multiple: 22 semaines Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 6 mois de service sans traitement à partir de 6 mois de service plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter Adoption plénière: remise d'un acte d'adoption du Tribunal de Grande Instance Adoption coutumière remise d'un acte coutumier d'adoption
8	Congé de paternité; naissance ou adoption	NON	11 jours consécutifs (dimanches et jours fériés inclus) 18 jours en cas de naissance ou adoption multiple Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	moins de 6 mois de service sans traitement à partir de 6 mois de service plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter Acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial. Doit être pris dans un délai de 4 mois qui suivent l'arrivée de l'enfant
9	Congé parental	NON	A partir de 1 an de service à la date de naissance ou d'adoption de l'enfant 6 mois renouvelable Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter et justificatif familial
10	Congé de présence parentale	NON	Maximum de 310 jours couverts sur une période de 36 mois pour un même enfant et une même patrimonie Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, jointe courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée
11	Congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie	NON	Prend fin soit à l'expiration de la période des trois mois soit dans les trois jours qui suivent de décès de la personne accompagnée Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter avec courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée

TRANSPOSITION AUX MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRES EN DELEGATION AUXILIAIRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

Division de l'Enseignement Privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
12	Congé pour élever un enfant âgé de moins de huit ans	NON	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir A partir de 1 an de service 1 an	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Congé de droit sur justificatif familial et imprimé complété
13	Congé pour se rendre dans les DOM-TOM-COM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	NON	Maximum 8 semaines par agrément d'adoption Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Congé de droit sur justificatif d'agrément et imprimé complété
14	Congé pour soins enfants, conjoint ou partenaire, pacte civil de solidarité, ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave	NON	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir A partir de 1 an de service 1 an	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Congé de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical et imprimé complété
15	Congé pour soins enfant, conjoint ou partenaire, pacte civil de solidarité, ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	NON	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir A partir de 1 an de service 1 an	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Congé de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical, justificatif handicap et imprimé complété
16	Congé pour suivre conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle. À raison de sa profession, en un lieu désigné du lieu d'exercice des fonctions du maître	NON	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir A partir de 1 an de service 1 an	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Congé de droit sur justificatif du mariage ou du PACS, attestation de l'employeur précisant le lieu de travail et imprimé complété
17	Congé pour exercer un mandat d'élu local	NON	Durée du mandat	Aucun traitement	Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif de la collectivité territoriale et imprimé complété
18	Autorisation d'absence pour participation à un concours de recrutement, concours ou examens professionnels	OUI	48 heures par concours avant le début de la première épreuve Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
19	Autorisation d'absence pour examens scolaires et universitaires	OUI	48 heures avant le début de la première épreuve Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Rémunération maintenue sous réserve de récupération	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
20	Autorisation d'absence pour décès conjoint ou partenaire PACS, enfant, père mère	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir 3 jours	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des Indemnités	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial
21	Autorisation d'absence pour décès grands parents, autres membres de la famille	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial



TRANSPOSITION AUX MAITRES CONTRACTUELS ET AGRES EN DELEGATION AUXILIAIRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

Division de l'Enseignement Privé

	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
22	<p>Autorisation d'absence pour naissance ou adoption</p>	<p>3 jours pris dans les 15 jours qui suivent la naissance ou arrivée de l'enfant au foyer. Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir</p>	<p>Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités</p>	<p>Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat</p>	<p>Imprimé à compléter, acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial</p>

TRANSPOSITION AUX MAITRES CONTRACTUELS ET AGRES EN DELEGATION AUXILIAIRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

Division de l'Enseignement Privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
23	Autofaisillon pour garde d'enfant malade (moins de 16 ans), Pas de limite d'âge si enfant atteint d'un handicap	OUI	6 jours pour un 100%, 5 jours pour un 80 % et 3 jours pour un 50%. Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, certificat médical avec nom et âge de l'enfant
24	Autorisation d'absence pour participation à un voyage scolaire	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter
25	Autorisation d'absence jury d'examen, rédaction de sujet	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Convocation
26	Autorisation d'absence pour rendez vous médicaux ou consultations médicales	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Aucun traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter et pièce justificative
27	Autorisation d'absence pour obligation juridique ou expertise judiciaire	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir	Rémunération maintenue sous réserve de récupération	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation
28	Autorisation d'absence pour participation à un jury d'assises	OUI	Ne peut excéder la période d'engagement restant à courir Selon calendrier du jury d'assises	Plein traitement	Réintégration sur poste pour la période restant à courir avant le terme du contrat	Imprimé à compléter et convocation

L'administration se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires



Division de l'enseignement privé

TRANSPOSITION AUX MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGENTS À TITRE PROPRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
1	Congé de maladie ordinaire	NON	Durée maximale 12 mois	3 mois plein traitement 8 mois demi traitement Maintien du supplément familial et de l'indemnité de résidence. Désindexation si soins hors de Nouvelle Calédonie	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
2	Congé pour accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle	NON		Traitement pris en charge par la CAFAT à compter du lendemain du jour de l'accident	Poste protégé pendant la durée du congé	Doit être déclaré dans les plus brefs délais. Imprimé à compléter
3	Congé de longue maladie (CLM)	NON	3 ans maximum	1 an plein traitement 2 ans demi traitement Désindexation si soins hors de Nouvelle Calédonie	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
4	Congé de longue durée (CLD)	NON	5 ans maximum	3 ans plein traitement 2 ans demi traitement Désindexation si soins hors de Nouvelle Calédonie	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
5	Mi-temps thérapeutique	NON	Après CLM/CLD 3 mois renouvelable dans la limite d'un an par affec-tion Après congé pour accident de service 8 mois maximum renouvelable une fois	Plein traitement	Sans objet	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
6	Congé maternité	NON	1er et 2 ^{ème} enfant: 18 semaines 3 ^{ème} enfant et suivants: 26 semaines Jumeaux: 34 semaines Triplés ou plus: 46 semaines	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical attestant de l'état de grossesse et de la date présumée d'accouchement à transmettre au plus tard à la fin du 4 ^{ème} mois de grossesse + Imprimé de déclaration de grossesse
7	Congé pour grossesse pathologique	NON	14 jours	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
8	Congé pour couches pathologiques	NON	28 jours	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
9	Congé d'adoption	NON	1er et 2 ^{ème} enfant: 10 semaines 3 ^{ème} enfant: 18 semaines Adoption multiple: 22 semaines	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter Adoption plénière: remise d'un acte d'adoption du Tribunal de Grande Instance Adoption coutumière: remise d'un acte coutumier d'adoption
10	Congé de paternité: naissance ou adoption	NON	11 jours consécutifs (dimanches et jours fériés inclus) 18 jours en cas de naissance ou adoption multiple	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter Acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial. Doit être pris dans un délai de 4 mois qui suivent l'arrivée de l'enfant
11	Congé parental	NON	8 mois renouvelable pour chaque enfant jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant	Aucun traitement	Poste protégé 1 an réintégré après participation au mouvement Maître	Imprimé à compléter et justificatif familial
12	Congé de présence parentale	NON	4 mois renouvelable dans la limite de 14 mois sur une période de 36 mois pour un même enfant et une même pathologie	Aucun traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter, joindre courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée



TRANSPOSITION AUX MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRÉS À TITRE PROVISOIRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

Division de l'Enseignement Privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
13	Congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie	NON	3 mois maximum Prend fin soit à l'expiration de la période des trois mois soit dans les trois jours qui suivent de décès de la personne accompagnée	Aucun traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter avec courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée
14	Congé pour élever un enfant âgé de moins de huit ans	NON	1 an renouvelable deux fois	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif familial et imprimé complété
15	Congé pour se rendre dans les DOM-TOM-COM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	NON	Maximum 6 semaines par agrément d'adoption	Aucun traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Congé de droit sur justificatif d'agrément et imprimé complété
16	Congé pour soins enfant, conjoint ou partenaire, pacte civil de solidarité, ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave	NON	1 an renouvelable deux fois	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical et imprimé complété
17	Congé pour soins enfant, conjoint ou partenaire, pacte civil de solidarité, ascendant allié d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	NON	1 an renouvelable deux fois	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical, justificatif handicap et imprimé complété
18	Congé pour suivre conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître	NON	1 an renouvelable deux fois	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif de mariage ou du PACS, attestation de l'employeur précisant le lieu de travail et imprimé complété
19	Congé pour exercer un mandat d'élit local	NON	Durée du mandat	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Congé de droit sur justificatif de la collectivité territoriale et imprimé complété
20	Congé pour conventions personnelles	OUI	Maximum trois mois non renouvelable	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Imprimé à compléter avec courrier explicatif
21	Autorisation d'absence pour participation à un concours de recrutement, concours ou examens professionnels	OUI	48 heures par concours avant le début de la première épreuve	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
22	Autorisation d'absence pour examens scolaires et universitaires	OUI	48 heures avant le début de la première épreuve	Rémunération maintenue sous réserve de récupérations	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
23	Autorisation d'absence pour décès conjoint ou partenaire PACS, enfant, père mère	OUI	3 jours	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial
24	Autorisation d'absence pour décès grands parents, autres membres de la famille	OUI	/	Aucun traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial



TRANSPPOSITION AUX MAITRES CONTRACTUELS ET AGREES A TITRE PROVISOIRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

Division de l'Enseignement Privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
25	Autorisation d'absence pour naissance ou adoption	OUI	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent la naissance ou arrivée de l'enfant au foyer	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial
26	Autorisation pour garde d'enfant malade (moins de 10 ans). Pas de limite d'âge si enfant atteint d'un handicap	OUI	8 jours pour un 100%; 5 jours pour un 66 % et 3 jours pour un 30%	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, certificat médical avec nom et âge de l'enfant
27	Autorisation d'absence pour participation à un voyage scolaire	OUI	/	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter
28	Autorisation d'absence jury d'examen, rédaction de sujet	OUI	/	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Convocation
29	Autorisation d'absence pour rendez-vous médicaux ou consultations médicales	OUI	/	Aucun traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et pièce justificative
30	Autorisation d'absence pour obligation juridique ou expertise judiciaire	OUI	/	Rémunération maintenue sous réserve de récupération	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation
31	Autorisation d'absence pour participation à un jury d'assises	OUI	Salon calendrier du jury d'assises	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et convocation

L'administration se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires



TRANSPROVISION AUX MAITRES CONTRACTUELS ET ADRESSES A TITRE DEFINITIF DES ETABLISSEMENTS COMMUNICATIFS PRIVES

Division de l'Enseignement Privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
1	Congé de maladie ordinaire	NON	Durée maximale 12 mois	3 mois plein traitement 9 mois demi traitement Maintien du supplément familial et de l'indemnité de résidence. Désindexation si soins hors de Nouvelle Catalogne	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
2	Congé pour accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle	NON		Traitement pris en charge par la CAFAT à compter du lendemain du jour de l'accident	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Doit être déclaré dans les plus brefs délais. Imprimé à compléter
3	Congé de longue maladie (CLM)	NON	3 ans maximum	1 an plein traitement 2 ans demi traitement Désindexation si soins hors de Nouvelle Catalogne	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
4	Congé de longue durée (CLD)	NON	5 ans maximum	3 ans plein traitement 2 ans demi traitement Désindexation si soins hors de Nouvelle Catalogne	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
5	Mi-temps thérapeutique	NON	Après CLM/CLD 3 mois renouvelable dans la limite d'un an par affectation Après congé pour incident de service: 6 mois maximum renouvelable une fois	Plein traitement	Sans objet	Certificat médical à transmettre à l'employeur Avis préalable du Comité Médical Ministériel
6	Congé maternité	NON	1er et 2ème enfant: 16 semaines 3ème enfant et suivants: 28 semaines Jumeaux: 34 semaines Triplets ou plus: 48 semaines	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical attestant de l'état de grossesse et de la date présumée d'accouchement à transmettre au plus tard à la fin du 4ème mois de grossesse + imprimé de déclaration de grossesse
7	Congé pour grossesse pathologique	NON	14 jours	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
8	Congé pour couches pathologiques	NON	28 jours	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Certificat médical à transmettre à l'employeur (au maximum dans les 48 heures).
9	Congé d'adoption	NON	1er et 2ème enfant: 10 semaines 3ème enfant: 18 semaines Adoption multiple: 22 semaines	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter Adoption plénière: remise d'un acte d'adoption du Tribunal de Grande Instance Adoption coutumière: remise d'un acte coutumier d'adoption
10	Congé de paternité: naissance ou adoption	NON	11 jours consécutifs (dimanches et jours fériés inclus) 18 jours en cas de naissance ou adoption multiple	Plein traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter Acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial. Doit être pris dans un délai de 4 mois qui suivent l'arrivée de l'enfant.
11	Congé parental	NON	6 mois renouvelable pour chaque enfant jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant	Aucun traitement	Poste protégé à 1 an réintégré après participation au mouvement Maître	Imprimé à compléter et justificatif familial
12	Congé de présence parentale	NON	4 mois renouvelable dans la limite de 14 mois sur une période de 36 mois pour un même enfant et une même pathologie	Aucun traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter, joindre courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée



TRANSITION AUX MAÎTRES CON INACTUELS ET ADRESSES A TITRE DEFINITIF DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DUREE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
13	Congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie	NON	3 mois maximum Prend fin soit à l'expiration de la période des trois mois soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée	Aucun traitement	Réintégration sur poste Poste protégé pendant la durée du congé	Imprimé à compléter avec courrier explicatif, justificatif familial et certificat médical précisant la durée
14	Autorisation d'absence pour participation à un concours de recrutement, concours ou examens professionnels	OUI	48 heures par concours avant le début de la première épreuve	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
15	Autorisation d'absence pour examens scolaires et universitaires	OUI	48 heures avant le début de la première épreuve	Rémunération maintenue sous réserve de récupération	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation Les deux jours d'absence doivent comprendre les samedis et autres jours de la semaine même si l'agent ne travaille pas ce ou ces jours là. Attestation de participation à remettre au retour
16	Autorisation d'absence pour décès conjoint ou partenaire PACS, enfant, père mère	OUI	3 jours	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial
17	Autorisation d'absence pour décès grands parents, autres membres de la famille	OUI	/	Aucun traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de décès et justificatif familial
18	Autorisation d'absence pour naissance ou adoption	OUI	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent la naissance ou arrivée de l'enfant au foyer	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, acte de naissance ou d'adoption et justificatif familial
19	Autorisation pour garde d'enfant malade (moins de 16 ans). Pas de limite d'âge si enfant atteint d'un handicap	OUI	8 jours pour un 100%, 5 jours pour un 80 % et 3 jours pour un 50%	Rémunération maintenue mais retenue des HSA et des indemnités	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, certificat médical avec nom et âge de l'enfant
20	Autorisation d'absence pour participation à un voyage scolaire	OUI	/	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter
21	Autorisation d'absence jury d'examen, rédaction de sujet	OUI	/	Plein traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Convocation
22	Autorisation d'absence pour rendez vous médicaux ou consultations médicales	OUI	/	Aucun traitement	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et pièce justificative
23	Autorisation d'absence pour obligation juridique ou expertise judiciaire	OUI	/	Rémunération maintenue sous réserve de récupération	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter, planning de récupération et convocation
24	Autorisation d'absence pour participation à un jury d'assises	OUI	Selon calendrier du jury d'assises	Aucun traitement Indemnités journalières de session	Poste protégé pendant la durée de l'absence	Imprimé à compléter et convocation
25	Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans	NON	3 ans renouvelable sans limitation si les conditions sont réunies	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Disponibilité de droit sur justificatif familial et imprimé complété
26	Disponibilité pour soies enfant, conjoint ou partenaire, parent civil de solidarité, accordant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave	NON	Maximum trois ans renouvelable 2 fois	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Disponibilité de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical et imprimé complété



TRANSPOSITION AUX MAITRES CONTRACTUELS ET ADRESÉS À TITRE PRINCIPAL DES ÉVALUÉS DES CONSTATS DE SÉVERITÉ PÉDAGOGIQUE

Division de l'enseignement privé

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DURÉE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
27	Disponibilité pour soins enfant, conjoint ou partenaire, pacte civil de solidarité, ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	NON	Maximum trois ans renouvelable si les conditions sont toujours réunies	Aucun traitement	Poste protégé 1 an de date à date Maître réintégré après participation au mouvement	Disponibilité de droit sur justificatif familial ou du PACS, certificat médical, justificatif handicap et imprimé complété



TRANSPOSITION AUX MAÎTRES CONTRACTUELS ET AGRÉÉS A TITRE DÉFINITIF DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

	TYPE DE CONGES	AVIS DU DIRECTEUR OBLIGATOIRE	DURÉE	REMUNERATION ET SITUATION ADMINISTRATIVE	REINTEGRATION	OBSERVATIONS
28	Disponibilité pour suivre conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître	NON	Maximum trois ans mais renouvellement illimité	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Disponibilité de droit sur justificatif du mariage ou du PACS, attestation de l'employeur précisant le lieu de travail et l'imprimé complété
29	Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local	NON	Durée du mandat	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Disponibilité de droit sur justificatif de la collectivité territoriale et l'imprimé complété
30	Disponibilité pour se rendre dans les DOM-TOM-COM ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	NON	Maximum 6 semaines par agrément d'adoption	Aucun traitement	Réintégré pendant la durée du congé Poste protégé	Disponibilité de droit sur justificatif d'agrément et l'imprimé complété
31	Disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général	OUI	Maximum trois ans renouvelable 1 fois	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Imprimé à compléter et attestation précisant le diplôme préparé ou certificat d'inscription dans un établissement d'enseignement
32	Disponibilité pour convenances personnelles	OUI	Maximum trois ans renouvelable maximum 10 ans sur la carrière. Est acceptée pour une année scolaire	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Imprimé à compléter avec courriel explicatif
33	Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du Code de travail	OUI	Maximum 2 ans pas de renouvellement	Aucun traitement	Poste non protégé Maître réintégré après participation au mouvement	Imprimé à compléter et attestation de création ou de reprise d'entreprise

L'administration se réserve le droit de demander des justificatifs complémentaires