



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

**Secrétariat Général**

SG2

Affaire suivie par :

Sandrine INGREMEAU

SGAA - DRRH

Tél : 0262 48 14 02

Mél : [ce.drh@ac-reunion.fr](mailto:ce.drh@ac-reunion.fr)

Saint-Denis, le 31 août 2026

Le recteur

à

24 Avenue Georges Brassens  
CS 71003  
97743 ST DENIS CEDEX 9

Mesdames et Messieurs les conseillers et les  
conseillers techniques  
Mesdames et Messieurs les IEN 1D  
Mesdames et Messieurs les chefs de division et  
de service

**Objet : Circulaire relative à l'organisation du temps de travail et à l'utilisation du logiciel Kélio**

*Cette circulaire remplace celle du 20 juin 2018 relative aux obligations de services et à l'organisation du travail, ainsi que ses deux avenants.*

Textes de référence :

- Code général de la fonction publique - Livre VI : Temps de travail et congés (Articles L611-1 à L652-2)
- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État.
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.
- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'État.
- Arrêté ministériel du 15 janvier 2002 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministre de l'Éducation nationale.
- Circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 relative aux obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN.
- Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives.
- Arrêté du 29 novembre 2023 portant abrogation d'arrêtés relatifs à la mise en œuvre du télétravail dans les établissements et services relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et des sports.
- Accord cadre du 12 juin 2023 concernant le déploiement du télétravail au MENJ et au MSJO.

En cas de difficultés dans la mise en œuvre de ces dispositions, vous pourrez prendre l'attache de la direction des relations et ressources humaines.

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives



La présente circulaire concerne l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux, de santé, d'encadrement et les personnels enseignants du premier et second degré affectés dans les divisions et services du rectorat, ainsi que dans les services délocalisés.

Elle a pour objet de rappeler les principes relatifs à l'organisation du temps de travail définis à partir de 2002 par les textes ci-dessus référencés dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Afin de faciliter cette organisation et son suivi, le logiciel Kélio est l'outil utilisé par chaque personnel pour la gestion de son temps de travail et de ses absences (*tutoriel Kélio sur le serveur commun*).

## **I. Le temps de travail.**

La durée annuelle du temps de travail réglementaire effectif est fixée à 1607 heures et tient compte de la journée de solidarité prévue par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004. Il convient de retrancher à cette durée annuelle deux jours au titre du fractionnement des congés et une journée au titre de la commémoration de l'abolition de l'esclavage (20 décembre).

Compte tenu du décompte défini par la circulaire ministérielle citée en référence, il convient également d'y inclure huit jours fériés récupérables.

Le temps de travail annuel est donc organisé sur la base horaire de 1530 heures.

Ainsi, pour les personnels titulaires, les personnels contractuels recrutés en contrat à durée indéterminée ou sur des postes vacants, le temps de travail hebdomadaire à temps complet est de 37 heures 21 (soit 7h28 quotidiennes), obligatoirement réparti sur cinq jours.

### **Remarques :**

- La durée de travail effectif ne doit pas dépasser la durée maximale de 11 heures par jour.
- Le temps de travail badgé en dehors de l'amplitude du profil horaire appliqué au personnel est enregistré dans Kélio, mais n'est pas comptabilisé dans le crédit du jour. Toutefois, cet ajout pourra être effectué sur demande du supérieur hiérarchique de l'intéressé adressée au gestionnaire Kélio.

### **1. Les situations spécifiques**

- **Les conseillers techniques et les conseillers du recteur :**  
Bien qu'ils bénéficient d'horaires libres leur permettant d'intervenir dans les établissements, les conseillers techniques et les conseillers du recteur sont soumis aux mêmes obligations de service et doivent ainsi poser leurs demandes de congés annuels dans Kélio, en particulier, s'ils souhaitent bénéficier d'un compte épargne temps. Ces droits à congés annuels sont les mêmes que ceux des personnels administratifs.
- **Les enseignants exerçant en services académiques :**



En application du décret 2007-632 du 27 avril 2007 et de l'arrêté du 15 janvier 2002, les enseignants du premier et du second degré qui exercent en services académiques sont soumis aux mêmes obligations horaires et ont les mêmes droits à congés que les personnels administratifs. Il en va de même pour les enseignants affectés sur des postes adaptés.

- Les personnels contractuels :

Pour les agents non-titulaires recrutés en CDD pour des suppléances ou des renforts, le temps de travail est de 35 heures hebdomadaires et le droit à congés est de 2,5 jours ouvrés par mois de service affectif. Ces jours de congé doivent être épuisés avant la fin de leur contrat.

## 2. Les horaires de présence

Sauf dispositions particulières liées aux nécessités de fonctionnement du service, l'horaire quotidien de présence est librement fixé, dans le respect du volume hebdomadaire, entre 6h30 et 18h00 (ou 19h00 pour les personnels encadrants).

Plages fixes de présence obligatoire, sauf services spécifiques :

- De 9h00 à 11h30
- De 14h00 à 15h30

Plages libres :

- Entre 6h30 et 9h00 (plage d'arrivée)
- Entre 11h30 et 14h00 (pause méridienne)
- Entre 15h30 et 18h00 ou 19h00 (plage de départ)

## 3. Le badge

Le badge est strictement personnel et chaque personnel doit procéder à ses propres pointages sur les bornes prévues à cet effet ou via la badgeuse virtuelle accessibles sur espace personnel Kélio.

Le badge est utilisé pour déclarer le temps de travail réalisé, à raison de deux pointages, d'arrivée et de départ, par demi-journée. Dans le cas de pointages supplémentaires, le nombre total sur la journée devra impérativement être paire.

La pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum obligatoire, devra être prise entre 11h30 et 14h00. En cas d'absence de badgeage pour la pause méridienne, 1 heure 30 sera débitée par défaut.

## 4. La récupération d'heures supplémentaires

D'une façon générale, et conformément à la réglementation, les heures supplémentaires seront comptabilisées dès lors qu'elles seront nécessaires au service et autorisées par le supérieur hiérarchique.



En raison de leurs spécificités, certains services ont des pics d'activité qui nécessitent une organisation particulière du temps de travail sur l'année. Par anticipation, et en accord avec le supérieur hiérarchique, il est possible de compenser l'augmentation du nombre d'heures supplémentaire générées par ces pics d'activité en effectuant des journées inférieures à 7h28 lors des périodes d'activité moins intense.

Le nombre d'heures récupérables est limité à 89 heures 10, soit 12 jours par année scolaire, à raison d'un jour par mois, ou de trois jours maximum par trimestre, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

#### 5. La gestion des anomalies

Toute anomalie doit être régularisée dans les meilleurs délais. Afin d'éviter les régularisations tardives de demande d'absence et/ou de déclaration de présence, il est demandé à chacun de consulter son compte Kélio régulièrement.

Au 1<sup>er</sup> septembre, les débits d'heures non régularisés seront automatiquement compensés par des journées de congés annuels.

Si les débits d'heures sont récurrents, le supérieur hiérarchique est invité à échanger avec l'agent afin d'en connaître les raisons et, après concertation, le meilleur dispositif sera mis en place pour régulariser la situation.

#### 6. Le télétravail

Les agents fonctionnaires ou contractuels peuvent formuler des demandes de télétravail effectué sur des jours fixes, flottants ou de façon mixte, pour des périodes précises ou sur l'ensemble de l'année scolaire, si leurs activités sont compatibles à cette organisation et au regard de l'organisation collective du travail.

La charte de télétravail, en complément des différents textes de références relatifs à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, précise les conditions et les modalités d'organisation du télétravail dans les services académiques.

### II. Les absences

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, doivent faire l'objet d'une demande posée dans Kélio pour validation par le supérieur hiérarchique.

#### 1. Les congés annuels

Les congés annuels sont accordés, sous validation du chef de division ou de service, en concertation avec l'agent et en tenant compte de l'intérêt du service. Dans la mesure du possible, ces demandes doivent être effectuées suffisamment en amont pour permettre une organisation du service notamment pendant les périodes de congés scolaires.

Le droit à congé annuel est de 45 jours ouvrés et 1 journée flottante par année scolaire pour les personnels à temps plein affectés dans les divisions et services du rectorat sur l'année scolaire complète (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août). La journée flottante sera décidée en CSA-SA en début

d'année scolaire et sera saisie par le gestionnaire Kélio par tous les personnels (sauf cas exceptionnel et très particulier).

Pour les agents à temps partiel, les droits à congés annuels sont les suivants :

| Quotité de travail | Droit à congé annuel |
|--------------------|----------------------|
| 90 %               | 40,5                 |
| 80 %               | 36                   |
| 70 %               | 31,5                 |
| 60 %               | 27                   |
| 50 %               | 22,5                 |

L'absence du service pour congés annuels ne peut pas excéder 31 jours consécutifs. Le report de congés non pris ne sera autorisé qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique pour des raisons liées au fonctionnement du service et ce jusqu'au 31 décembre de l'année scolaire suivante.

Au 31 décembre, les reliquats de congés non pris l'année scolaire N-1 et non versés sur un compte épargne-temps sont automatiquement perdus au 1<sup>er</sup> janvier.

Chaque année, deux périodes de mode de fonctionnement restreint (en décembre / janvier et juillet / août) seront saisies par le gestionnaire Kélio. La première (décembre / janvier) sera décomptée du solde des congés annuels.

## 2. Les absences pour raison de santé

Les absences pour congés de maladie (CM) devront être régularisées dans Kélio par les intéressés à leur retour pour validation par leur supérieur hiérarchique.

Les CLM, CLD, CITIS seront saisis directement par le gestionnaire Kélio, à réception des arrêtés correspondants, transmis par les services gestionnaires des personnels concernés.

### Remarque :

Les congés de maladie intervenus pendant une période de congés annuels ou de RTT sont considérés comme du service accompli. Dès lors, le congé ou RTT non pris sera récupéré, sur demande transmise au gestionnaire Kélio.

## 3. Les autorisations de récupération de temps de travail (ARTT)

En récupération du temps de travail badgé au-delà de 35 heures hebdomadaires, 10 jours d'ARTT sont accordés, par année scolaire, aux personnels à temps plein. Ils ne constituent pas des jours de congés annuels.

Les ARTT doivent être consommées au plus tard le 31 août. Il n'y a pas de report possible sur l'année N+1. Les jours non pris seront perdus.

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives



Les 10 jours d'ARTT seront saisis directement par le gestionnaire Kélio sur la période de fonctionnement en mode restreint de juillet / août. Les personnels travaillant sur cette période se verront réattribués les journées d'ARTT dès le mois de mars pour pouvoir les utiliser à leur convenance avant le 31 août.

Remarque :

Pour les personnels recrutés sur des CDD supérieurs ou égaux à 10 mois, le nombre de jours acquis est calculé au prorata de la durée de leur contrat.

Le temps de travail hebdomadaire des agents non-titulaires recrutés sur un CDD inférieure à 10 mois étant fixé à 35 heures, le droit à RTT ne s'applique pas.

**4. Les autorisations d'absence**

Le régime des autorisations d'absence est régi par le statut général des fonctionnaires de l'État et la circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002 qui énumère les autorisations d'absence de droit et facultatives (*voir annexe 3*).

Outre celles prévues par les textes, des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées pour raisons personnelles imprévues. Pour ces absences ponctuelles, les heures non travaillées seront décomptées.

**5. Les astreintes et les permanences**

Les présentes dispositions ont pour but de reconnaître et de valoriser les astreintes constatées pour les métiers ou missions qui sont exercés selon des modalités différentes du cadre général.

Le temps d'intervention durant l'astreinte constitue pour tous les personnels un temps de travail effectif. Il donne lieu à une récupération du temps travaillé majoré d'un coefficient multiplicateur de 1,5 par heure de travail effective, récupérée durant les semaines suivantes. Le temps de déplacement est inclus dans le temps d'intervention.

Pour le recteur de région académique,  
recteur d'académie et par délégation  
le secrétaire général de région académique,  
secrétaire général d'académie

SIGNE Erwan POLARD



---

**Annexe 1 – Jours fériés**

---

Jours fériés nationaux

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Toussaint           | 1 <sup>er</sup> novembre |
| Armistice           | 11 novembre              |
| Noël                | 25 décembre              |
| Jour de l'an        | 1 <sup>er</sup> janvier  |
| Lundi de Pâques     |                          |
| Fête du travail     | 1 <sup>er</sup> mai      |
| Fête de la Victoire | 8 mai                    |
| Ascension           |                          |
| Lundi de Pentecôte  |                          |
| Fête nationale      | 14 juillet               |
| Assomption          | 15 août                  |

Jour férié local

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Abolition de l'esclavage | 20 décembre |
|--------------------------|-------------|



---

**Annexe 2 – Périodes de fonctionnement en mode restreint**

---

Pendant les périodes de fonctionnement en mode restreint, le rectorat est fermé au public, certains services sont amenés à travailler.

CSA SA du 31 octobre 2025 :

Été austral 2026-2027 : du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027

CSA SA du 28 août 2026 :

Journée flottante 2026-2027 : vendredi 7 mai 2027

Hiver austral 2026-2027 : du lundi 19 juillet 2027 au dimanche 1<sup>er</sup> août 2027

Été austral 2027-2028 : du lundi 20 décembre 2027 au dimanche 2 janvier 2028



### Annexe 3 – Autorisations d'absence de droit et facultatives

Les tableaux ci-dessous, non exhaustifs, ont vocation à rappeler le droit applicable aux agents concernant certaines autorisations d'absences sollicitées. Il est communiqué à des fins d'information des différents personnels et d'une application harmonisée de ce cadre commun de référence. Il revient au chef de service de vérifier, pour chaque demande d'ASA pour convenances personnelles, de quelle catégorie elle relève :

- Sous réserve des nécessités de service ;
- De droit ;
- Rémunérée ou non.

| <b>Candidat à une fonction publique élective</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Textes de référence                                                            | - Articles L. 3142-79 à L. 3142-88 du code du travail<br>- Circulaire FP du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Statut (de droit ou non)                                                       | Accordées <b>de droit</b> pour les candidats à une fonction publique élective, en une ou plusieurs fois, en fonction des besoins de l'agent.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Situation administrative                                                       | Ces autorisations d'absence <b>ne sont pas rémunérées</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Durée                                                                          | - 20 jours maximum pour les élections législatives et sénatoriales<br>- 10 jours maximum pour les élections régionales, départementales, municipales et européennes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Participation aux travaux aux travaux d'une assemblée publique élective</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                                                            | Articles L. 2123-1 à L. 2123-16, L. 3123-1 à L. 3123-5, L. 4135-1 à L. 4135-5, R. 2123-1 à R. 2123-11, R. 3123-1 à R. 3123-8, R. 4135-1 à R. 4135-8 du code général des collectivités territoriales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Statut (de droit ou non)                                                       | Accordées <b>de droit</b> pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, de participer aux séances plénières, aux réunions des commissions dont il est membre, 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.<br>Par ailleurs, des crédits d'heures sont accordés <b>de droit</b> aux élus locaux pour l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils représentent ces collectivités, ainsi que pour la préparation des réunions et des instances où ils siègent. |
| Situation administrative                                                       | Les crédits d'heures accordés à ce titre sont forfaitaires et trimestriels.<br>Les autorisations d'absence et crédits d'heures (décomptés par demi-journée de 3 heures) doivent faire l'objet d'une <b>retenue sur le traitement</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Durée                                                                          | Varie selon la taille de la commune et les responsabilités exercées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Heure mensuelle d'information syndicale</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Textes de référence                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (article 5).</li> <li>- Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'application aux personnels relevant du ministère de l'éducation nationale des dispositions de l'article 5 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.</li> <li>- Circulaire n° 2014-120 du 16 septembre 2014</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Statut (de droit ou non)                                                   | Des autorisations d'absence sont accordées <b>de droit</b> aux personnels qui souhaitent participer à l'heure mensuelle d'information syndicale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Situation administrative                                                   | Ces absences <b>rémunérées</b> sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Durée                                                                      | <p>Les ASA sont accordées dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, de trois heures par trimestre.</p> <p>En complément, pendant la période de six semaines avant les élections professionnelles : chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.</p> <p>Les HMI ne doivent entraîner aucune réduction de la durée d'ouverture des établissements d'enseignement. Cette obligation impose que soient assurés l'accueil, la surveillance et l'enseignement des élèves. A cette fin, toutes les dispositions nécessaires sont prises par les chefs d'établissement, en concertation avec les organisations syndicales des personnels concernées, une semaine au moins avant la date retenue pour chacune de ces réunions.</p> |
| <b>Grossesse : examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Textes de référence                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directive n° 92/85/CEE du 19 octobre 1992.</li> <li>- Code du travail (L. 1225-16)</li> <li>- Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Statut (de droit ou non)                                                   | <p>L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence <b>de droit</b> pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie.</p> <p>Le conjoint de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou l'agent lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Situation administrative                                                   | Ces absences sont <b>rémunérées</b> et considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grossesse</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Textes de référence                                                        | <p>Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique</p> <p>Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



## RÉGION ACADÉMIQUE LA RÉUNION

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Secrétariat général

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Statut (de droit ou non)                       | L'administration <b>peut</b> accorder, sur avis du médecin chargé de la prévention, compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Situation administrative                       | Ces facilités horaires sont <b>rémunérées</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Préparation de l'accouchement</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Textes de référence                            | Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Statut (de droit ou non)                       | L'agent <b>peut</b> bénéficier d'une autorisation d'absence pour la préparation à l'accouchement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Situation administrative                       | Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mariage / Pacs</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Textes de référence                            | Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.<br>Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001<br>Circulaire MEN n° 2017-050 du 15 mars 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Statut (de droit ou non)                       | Une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables <b>peut</b> être accordée pour un mariage ou Pacs à l'agent titulaire ou au stagiaire. Deux jours ouvrés <b>peuvent</b> être accordés lorsqu'il s'agit du mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Situation administrative                       | Durant ces absences, le traitement <b>est maintenu pendant deux jours</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Décès d'un enfant</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Textes de référence                            | Article L. 622-2 du code général de la fonction publique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Statut (de droit ou non)                       | Les agents publics bénéficient, <b>de droit</b> , d'une autorisation spéciale d'absence de douze jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Cette durée est portée à quatorze jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente.<br>Les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès. |
| Situation administrative                       | Ces autorisations spéciales d'absence sont <b>rémunérées</b> , sans effet sur la constitution des droits à congés annuels et ne diminuent pas le nombre des jours de congés annuels.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Décès ou maladie très grave du conjoint</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives



# RÉGION ACADÉMIQUE LA RÉUNION

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Secrétariat général

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Textes de référence                               | Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.<br>Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Statut (de droit ou non)                          | Une autorisation d'absence de 3 jours ouvrables <b>peut</b> être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent ou conjoint pacsé. Elle <b>peut</b> être majorée d'un délai de route de 48 heures, soit 5 jours maximum.<br>Une autorisation d'absence d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, <b>peut</b> être accordée pour les frères et sœurs, et autres membres de la famille proche (belle-famille).                                                                                                                                                                                                                                |
| Situation administrative                          | Ces autorisations d'absence sont <b>rémunérées</b> , mais ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Enfant malade et garde d'enfant</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                               | Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982<br>Circulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983<br>Circulaire FP7 n° 1502 du 22 mars 1995<br>Circulaire MEN n° 2002-168 du 2 août 2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Statut (de droit ou non)                          | Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Situation administrative                          | Lorsque le nombre maximal d'absences auxquelles peut prétendre l'agent a été dépassé, une retenue est opérée sur le traitement à proportion du dépassement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Durée                                             | 12 jours maximum quand le fonctionnaire élève seul son enfant ou que son conjoint ne dispose pas d'autorisation.<br>6 jours quand les 2 parents peuvent en bénéficier.<br>Le nombre de jours accordés est indifférent au nombre d'enfants.<br>L'ASA s'apprécie au regard des ½ journées effectivement travaillées ; le contingent est comptabilisé par année civile. Le plafond de demi-journées d'autorisation d'absence possibles est calculé à partir du nombre de demi-journées hebdomadaires de service plus deux demi-journées, quels que soient la quotité de temps de travail de l'agent et le nombre d'heures de travail à assurer pour chacune des demi-journées considérées |
| <b>Examens médicaux obligatoires</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                               | Décret n° 82 453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité (article 25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Statut (de droit ou non)                          | Des autorisations d'absence sont accordées <b>de droit</b> pour les examens et visites prévues aux articles 23, 24, 24-1, 24-2 et 24-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Situation administrative                          | Ces absences sont <b>rémunérées</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cohabitation avec une personne contagieuse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives



## RÉGION ACADÉMIQUE LA RÉUNION

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Secrétariat général

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Textes de référence                                 | Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.<br>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                                                                                                                  |
| Statut (de droit ou non)                            | Des autorisations d'absences <b>peuvent</b> être accordées sous réserve des nécessités de service en cas de maladie contagieuse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Situation administrative                            | Ces absences sont <b>rémunérées</b> , mais ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Durée                                               | Le nombre de jours pouvant être accordé varie en fonction de la pathologie et du statut vaccinal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Participation à un jury de la cour d'assises</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                                 | Articles 266 et 288 du code de procédure pénale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Statut (de droit ou non)                            | La convocation vaut autorisation d'absence, qui est accordée <b>de droit</b> pour la durée de la session                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Situation administrative                            | Un fonctionnaire ou un agent public contractuel qui bénéficie d'une autorisation d'absence pour participer aux sessions d'assises continue de <b>percevoir l'intégralité du traitement</b> et ne touche donc pas d'indemnité pour perte de revenu professionnel.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Témoin devant le juge pénal</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                                 | QE n° 75096 du 5 avril 2011 (Assemblée nationale)<br>Articles 101 à 113-8 et R. 123 et suivants du code de procédure pénale<br>Articles 434-1 et suivants du code pénal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Statut (de droit ou non)                            | Les agents publics cités comme témoins auprès d'une juridiction répressive bénéficient d'autorisations d'absence <b>de droit</b> , pour le ou les jours concernés, dans le cas où l'absence nécessaire se déroule sur une période travaillée, en raison de l'obligation pour le témoin, sous peine d'amende, de déférer à la citation qui lui a été notifiée.                                                                                                                                                                                          |
| Situation administrative                            | Un fonctionnaire ou un agent public contractuel qui bénéficie d'une autorisation d'absence pour témoigner devant le juge pénal continue de <b>percevoir l'intégralité du traitement</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sapeurs-pompiers volontaires</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Textes de référence                                 | Articles L. 723-3 à L. 723-21 du code général des collectivités territoriales<br>Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps des sapeurs-pompiers.<br>Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques.<br>Convention cadre de partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'intérieur du 18 juin 2015. |

Annexe 1 – jours fériés

Annexe 2 – périodes de fonctionnement en mode restreint

Annexe 3 - Autorisations d'absence de droit et facultatives



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Statut (de droit ou non) | Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires pour leurs actions de formations et leurs missions opérationnelles, en accord avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).<br>Elles ne peuvent être refusées que par une décision motivée et notifiée et à la seule condition que les nécessités du service fassent obstacle à sa délivrance.                                                                                                                                                                                                               |
| Situation administrative | Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux missions à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.<br>Les autorisations d'absence sont en principe <b>rémunérées</b> (l'employeur peut demander à bénéficier par subrogation du versement des indemnités perçues par son agent sapeur-pompier volontaire dont il maintient la rémunération). |
| <b>Fêtes religieuses</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Textes de référence      | Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967.<br>Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Statut (de droit ou non) | Des autorisations d'absences <b>peuvent</b> être accordées pour les fêtes religieuses énumérées dans la circulaire. Cette liste ne présente pas un caractère exhaustif. Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> donc être accordées dans les mêmes conditions pour des fêtes relevant d'une confession non mentionnée dans la circulaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Situation administrative | Ces autorisations d'absence sont <b>rémunérées</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |