

Division des ressources humaines
Bureau des affaires médicales
Affaire suivie par : Jérémie DESANLIS
Tél : 04 80 42 64 81
Mél : ce.dsden74-medical@ac-grenoble.fr

Cité administrative
7 Rue Dupanloup
74040 Annecy Cedex

Annecy, le 16 décembre 2025

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de
l'Éducation nationale de la Haute-Savoie

à

Mesdames et messieurs les personnels
d'enseignement du premier degré public

S/C de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

Madame le médecin de prévention

Madame l'assistante sociale

Mesdames les conseillères
ressources humaines de proximité

**Objet : Information relative aux congés de présence parentale, de proche aidant et congé de solidarité
familiale des enseignants du 1^{er} degré public.**

Références :

- Code général de la fonction publique, articles L.632-1 et suivants (congé de présence parentale).
- Décret n° 2006-1022 du 21 août 2006 relatif au congé de présence parentale dans la fonction publique.
- Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique.
- Code général de la fonction publique, articles L.634-1 à L.634-4 (congé de proche aidant).
- Décret n° 2024-78 portant diverses dispositions relatives au congé de proche aidant dans la fonction publique.
- Code général de la fonction publique, articles L.633-1 à L.633-3 (congé de solidarité familiale).
- Loi n° 2010-209 du 2 mars 2010 visant à créer une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.
- Ordonnance n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique.

Annexe :

Certificat médical administratif (pour les demandes de congé de présence parentale)

La présente circulaire vise à informer les enseignants du 1er degré public sur les modalités d'attribution et d'exercice de trois congés spécifiques destinés à accompagner des situations familiales particulières : le congé de présence parentale, le congé de proche aidant et le congé de solidarité familiale.

I. Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré qui permet à un fonctionnaire de réduire ou de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un enfant à charge malade, accidenté ou handicapé, nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants.

L'enfant doit être à charge et présenter une pathologie grave certifiée par un médecin, justifiant la nécessité d'une présence soutenue et de soins contraignants.

Durée et renouvellement

La durée maximale est de 310 jours ouvrables sur une période de 36 mois pour le même enfant et la même pathologie. Le congé peut être pris en continu ou fractionné par périodes d'au moins une journée (ou demi-journée depuis le 27 août 2023 pour les prolongations ou nouveaux congés).

Le congé de présence parentale est accordé pour la durée du traitement indiquée par certificat médical (voir les modalités de demande ci-dessous). Il peut être renouvelé à la fin de cette durée, ou en cas de rechute ou de récurrence de la même pathologie : le congé est alors prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée, sur présentation d'un nouveau certificat médical, dans la limite des 310 jours ouvrés et des 36 mois.

En cas de nouvelle pathologie, un nouveau congé de 310 jours peut être accordé, sans attendre la fin des 36 mois. Par ailleurs, si les 310 jours du congé sont épuisés avant la fin de la période de 3 ans, le congé peut être renouvelé 1 fois pour la même maladie, le même handicap ou le même accident pour 310 jours maximum au cours d'une nouvelle période de 3 ans.

Modalités de demande et pièces justificatives

La demande doit être adressée par écrit à l'administration au moins 15 jours avant le début du congé (sauf urgence médicale). Elle doit préciser les modalités d'utilisation (continu, fractionné ou temps partiel) et le calendrier prévisionnel des absences. La demande doit être accompagnée du certificat médical administratif (annexe 1) rempli et signé par le médecin de l'enfant, ou la copie de la demande d'allocation journalière de présence parentale visée par le même médecin et comportant les mêmes indications, à savoir :

- gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap ;
- des soins contraignants ;
- la nécessité de la présence soutenue du parent ;
- la durée prévisible du traitement.

La modalité d'utilisation du congé de présence parentale et le calendrier des absences peuvent être modifiés avec un préavis de 48h – ce délai ne s'appliquant pas en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou de situation de crise nécessitant une action immédiate.

IMPORTANT : il est à noter que pour le maintien du congé de présence parentale, un nouveau certificat médical doit être transmis à l'administration au moins tous les 6 mois.

Rémunération et prestations

Le congé n'est pas rémunéré par l'employeur. Cependant, le fonctionnaire peut solliciter auprès de la Caisse d'allocations familiales le versement de l'allocation journalière de présence parentale.

Droits pendant et après le congé de présence parentale

Les périodes de congé sont assimilées à du service effectif pour les droits à avancement et à promotion. Les droits acquis avant le congé (évaluation annuelle, formation) sont préservés.

À l'issue du congé pris de façon continue, le fonctionnaire réintègre son poste.

L'agent peut mettre fin au congé avant la date prévue en cas d'insuffisance de ressources, il doit dans ce cas en informer l'administration au moins 15 jours à l'avance.

Le congé prend fin automatiquement en cas de décès de l'enfant.

II. Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant est un congé non rémunéré permettant à un fonctionnaire de cesser temporairement ou de réduire son activité pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie grave. L'objet est d'apporter une aide régulière et fréquente pour les actes de la vie quotidienne, en dehors d'un cadre professionnel.

Le proche aidé peut être un conjoint, un enfant à charge, un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^e degré, un descendant ou collatéral du conjoint jusqu'au 4^e degré, ou une personne âgée/handicapée avec liens étroits et cohabitation.

Durée et renouvellement

La durée maximale est de 3 mois, renouvelable, sans dépasser 1 an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris en continu, fractionné (par périodes d'au moins une demi-journée) ou sous forme de temps partiel. La durée pour le temps partiel est comptabilisée en jour ou demi-journée.

Modalités de demande et pièces justificatives

L'agent doit adresser sa demande écrite à l'administration au moins 1 mois avant la date de début du congé (15 jours pour renouvellement). Elle doit indiquer les dates prévisionnelles et la modalité choisie. La demande doit obligatoirement être accompagnée des pièces suivantes :

- déclaration sur l'honneur du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- déclaration sur l'honneur précisant soit que l'agent n'a pas eu précédemment recours à un congé de proche aidant, soit sa durée s'il y a eu recours ;
- copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % délivrée par la MDPH, **ou** copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) délivrée par la CAF.
- copie de la décision d'attribution de majoration tierce personne ou majoration de l'allocation pour invalidité temporaire quand la personne aidée en bénéficie.

Le renouvellement du congé de proche aidant doit être demandé au moins 15 jours avant la fin du congé en cours. La modalité d'utilisation du congé de présence parentale et le calendrier des absences peuvent être modifiés avec un préavis de 48h.

Ces délais ne s'appliquent pas en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de situation de crise nécessitant une action immédiate.

Rémunération et prestations

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré. L'agent peut demander l'allocation journalière du proche aidant (AJPA) versée par la CAF. Pour le temps partiel, l'allocation est proportionnelle aux jours non travaillés. Les périodes comptent pour les droits à retraite et avancement.

Droits pendant et après le congé

La durée du congé de proche aidant est assimilée à du service effectif pour les droits à avancement et à promotion. Elle est prise en compte pour le calcul de la durée d'assurance retraite et le calcul du montant de la pension de retraite. Les droits acquis avant le congé (évaluation annuelle, formation) sont préservés.

Pendant le congé pris de façon continue, le fonctionnaire reste affecté à son poste.

L'agent peut mettre fin au congé de proche aidant avec un préavis de 15 jours dans les cas suivants :

- admission en établissement de la personne aidée ;
- diminution importante de ressources ;
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- nécessité de santé ;
- décès de la personne aidée, le préavis est alors ramené à 8 jours.

III. Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est un congé non rémunéré permettant à un fonctionnaire de réduire ou de cesser son activité pour accompagner un proche en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Il est ouvert aux fonctionnaires en activité ou détachement.

Le proche peut être un ascendant, descendant, frère/sœur, ou une personne partageant le domicile ou ayant désigné le demandeur comme personne de confiance. La pathologie, certifiée médicalement doit mettre en jeu le pronostic vital.

Durée et renouvellement

Le congé de solidarité familiale peut être pris de façon continue pour une période de 3 mois maximum renouvelable une fois, ou de manière fractionnée par périodes d'au moins 7 jours consécutifs dont le cumul ne peut dépasser 6 mois.

Il peut également être pris sous la forme d'un temps partiel pour une période de 3 mois maximum renouvelable une fois.

Modalités de demande et pièces justificatives

L'agent doit adresser une demande écrite à l'administration. Elle doit comporter les informations suivantes : les nom, prénom, numéro de sécurité sociale de la personne accompagnée, nombre d'allocations demandées (voir ci-dessous), et s'il y a lieu, les noms des autres bénéficiaires de l'allocation et la répartition des allocations entre bénéficiaires.

La demande doit obligatoirement être accompagnée d'un certificat du médecin de la personne malade.

Rémunération et prestations

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. L'administration verse une allocation journalière d'accompagnement de personne en fin de vie à hauteur de 64,41 € par jour et pendant 21 jours maximum en cas de cessation d'activité, ou à hauteur de 32,21 € pendant 42 jours maximum en cas d'activité à temps partiel.

Droits pendant et après le congé

Les périodes de congé de solidarité familiale sont assimilées à du service effectif pour les droits à avancement et à promotion. Les droits acquis avant le congé (évaluation annuelle, formation) sont préservés.

Le congé de solidarité familiale n'est pris en compte pour la retraite qu'à condition que l'agent en fasse la demande dans les 6 mois suivant la fin du congé.

Le bureau des affaires médicales reste à disposition pour tout renseignement complémentaire.

COORDONNEES DU BUREAU DES AFFAIRES MEDICALES :

Tél : 04 80 42 64 81

ce.dsden74-medical@ac-grenoble.fr

Frédéric BABLON

