



REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple- Un But- Une Foi

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
INSPECTION D'ACADEMIE DE KAFFRINE

Centre Régional de Formation des Personnels de l'Education (CRFPE) de Kaffrine

FORMATION INITIALE DES ELEVES – MAITRES
LEGISLATION: POSITIONS – CONGE – PERMISSION - ABSENCE

FORMATEUR: MODOU DIOP GNINGUE, INSPECTEUR DE
L'ENSEIGNEMENT ELEMENTAIRE, CHARGE DU CYCLE
FONDAMENTAL A L'INSPECTION D'ACADEMIE DE KAFFRINE

DATE: SAMEDI 14 AOUT 2021

PLAN

INTRODUCTION

LES POSITIONS DU FONCTIONNAIRE

LES CONGES

LES PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

CONCLUSION

INTRODUCTION

Introduction

De plus en plus, le traitement des cas d'absence des personnels enseignants se fait de manière peu conforme aux procédures administratives en vigueur.

Il résulte de cette situation des dysfonctionnements aux conséquences préjudiciables au climat de travail et au fonctionnement de l'école.

absences non justifiées réduisant le temps d'apprentissage des élèves ;
conflits entre directeur et adjoints compromettant sérieusement l'unité et la cohésion de l'équipe pédagogique ;

récriminations des parents d'élèves constituant un obstacle à la relation école-communauté.

Pour corriger tous ces manquements, il s'avère nécessaire de fournir à l'enseignant les informations relatives aux congés et absences et toute la procédure y afférant.

CONGES ET ABSENCES DES ENSEIGNANTS

Objectifs:

S'approprier les textes relatifs au régime des congés et absences des personnels et exploiter judicieusement toutes les situations y afférant conformément aux procédures administratives en vigueur.

TEXTES DE REFERENCE

LES CONGÉS

- Loi 61 33 du 15/ 06/ 1961 portant statut général des fonctionnaires ;
- Décret n° 99-908 du 13/ 09/ 1999 fixant le régime des MC, Chapitre IV,
- Décret 63 0116 du 19/ 02/ 1963 relatif au régime des congés, permissions et autorisations d'absences ;
- Guide pratique sur la carrière des enseignants*, ME, DPVE, ÉÉNAS, Édition 2008

BRAINSTORMING

Distinguer les différents types de congés.

Citez deux congés sans solde.

Quelle est la durée du congé de maternité ?

Citez trois maladies qui peuvent occasionner la mise en congé de longue durée de l'enseignant.

CLARIFICATION CONCEPTUELLE

LES POSITIONS ADMINISTRATIVES

La Position d'activité.

La Position de détachement.

La Position de disponibilité.

La Position « sous les drapeaux ».

LA POSITION D'ACTIVITE

1/ Définition :(Loi 61 33, Article 56). « L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants, soit qu'il soit affecté dans un service relevant de l'Autorité ayant pouvoir de nomination, soit qu'il soit mis à la disposition d'une autre administration. »

Exemple : un Professeur placé au ministère de l'intérieur pour enseigner à L'E.N.P : il est mis à la disposition d'une autre administration.

2/ Les positions assimilées (art 57 / loi 61-33)

« Sont assimilées à la position d'activité les situations suivantes » : Le congé annuel ; le congé de maternité ; le congé de maladie ; le congé de longue durée ; le congé pour examen ; le congé sans rémunération pour affaires personnelles ; l'expectative d'admission à la retraite ; le stage de formation professionnelle.

LA POSITION DE DETACHEMENT

1/ Définition : (art. 62 loi 61 33) « Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son cadre d'origine mais qui continue à bénéficier dans ce cadre de ses droits à l'avancement et à la retraite. »

Remarque1 : il existe deux sortes de détachement :

- le détachement de courte durée : 1 an renouvelable ;
- le détachement de longue durée : 5 ans renouvelable une fois si c'est l'Agent qui l'a initié et indéfiniment renouvelable si c'est l'Etat qui l'a initié.

Remarque 2 : Aucun fonctionnaire ne peut être détaché sans avoir accompli au moins 5 ans de service effectif dans son corps d'origine.

LA POSITION DE DISPONIBILITE

1/ Définition : de la loi : (c.f : Art.76 de la loi 61.33) « La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son cadre d'origine ou service, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

2/ les conditions générales de disponibilité :

Nous allons distinguer 5 cas :

1^{er} cas : la disponibilité est obtenue d'office dans le cas où le fonctionnaire ayant épuisé ses droits au congé de longue durée ne peut pas reprendre service.

2^{ème} cas : la disponibilité peut être accordée sur demande en cas d'accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Dans ce cas, la durée est de 3ans renouvelable à deux reprises par périodes égales.

3^{ème} cas : la disponibilité peut être accordée pour étude ou recherche présentant un intérêt général.

Durée : « 2 ans renouvelable 1fois (pour la même durée).

4^{ème} cas : la disponibilité peut être accordée pour raisons jugées valables par l'Administration. Durée : 1an ; renouvelable une fois à durée égale.

5^{ème} cas : la disponibilité peut être accordée pour contracter un engagement dans une formation militaire.

Durée : 3ans, renouvelable une fois (même durée).

LES EFFETS DE LA DISPONIBILITE

1^{er} effet (financier) : le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande n'a droit à aucune rémunération.

2ème effet (financier) : la disponibilité d'office donne droit à un traitement ou $\frac{1}{2}$ traitement (selon les cas) pendant 6mois mais les suppléments familiaux continuent d'être mandatés.

3ème effet (financier) : les femmes fonctionnaires mises en disponibilité dans les conditions qui leur sont propres perçoivent la totalité des suppléments familiaux.

4ème effet (financier) : il n'est pas interdit aux fonctionnaires mis en disponibilité d'exercer une activité lucrative si celle-ci ne va pas à l'encontre des intérêts de L'Etat et si elles sont légales et licites.

5ème effet (administratif) : Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration 2mois avant la fin de la période.

6ème effet (administratif) : À la fin de la disponibilité sur demande le fonctionnaire qui n'a pas sollicité sa réintégration est considéré comme démissionnaire.

7ème effet (administratif) : la réintégration est de droit. En cas de refus du poste assigné le fonctionnaire est sous le coup de l'insubordination hiérarchique. Dans ce cas, le fonctionnaire est traduit au conseil de discipline.

8ème effet (administratif) : la période de disponibilité n'est pas pris en compte ni pour l'avancement, ni pour la retraite.

LA POSITION « SOUS LES DRAPEAUX »

1/ définition : (Article 85 de la Loi 61.33) « Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour le temps de service légal est placé dans la position dite "sous les drapeaux. »

2/ les effets :

1^{er} effet (financier) : perte du traitement d'activité qui est remplacé par la solde militaire.

2^{ème} effet (administratif) : Le temps mis sous les drapeaux est validé pour la retraite

LE CONGE ADMINISTRATIF

1. Le Principe juridique: Le Fonctionnaire en activité, en détachement ou en position assimilée à l'activité, a droit à un congé annuel avec traitement d'une durée de 30 jours consécutifs après 11 mois de service accompli.

N.B : le régime juridique du congé se fonde sur la nature de l'activité du Fonctionnaire ou de l'Agent et non sur son statut.

2. Les conditions générales

C1 : l'Administration a toute la liberté d'échelonner les congés au mieux des intérêts du service (en se fondant sur le principe de nécessité de service).

C2 : le fractionnement du congé peut être demandé par l'intéressé, mais l'Administration peut s'y opposer.

C3 : les chargés de famille peuvent bénéficier d'une priorité pour le choix de la période.

C4 : si le Fonctionnaire doit voyager, les délais de route ne doivent pas s'ajouter à la durée du congé.

Remarque : ces conditions s'appliquent à tous les Fonctionnaires de l'Etat, sauf aux enseignants dont l'activité est liée au fonctionnement des classes.

L'EXCEPTION DU CONGE DES ENSEIGNANTS

a. Le Principe juridique : en matière de congé annuel, les Fonctionnaires dont **les activités sont directement liées au fonctionnement des classes** bénéficient d'une exception au niveau de la durée, de la période et de la procédure.

b. Les fondements de cette exception : l'activité d'enseignement est saisonnière. Cette saison est à cheval sur deux années civiles. Cette activité ne peut souffrir de manquement, ni de retard car elle obéit à des impératifs de programme à effectuer dans un temps déterminé.

c. Les conséquences de cette exception

Au niveau de la période : le congé ne peut être octroyé que pendant les grandes vacances. En conséquence, il est impossible de le cumuler, ni de le différer.

Au niveau de la procédure : l'enseignant n'a pas besoin de formuler une demande de congé car celle-ci est implicitement comprise dans le Décret portant découpage de l'année scolaire.

4. REMARQUES

Les enseignants servant dans les structures administratives des Inspections ne sont pas concernés par cette exception. Ils relèvent du régime général du droit au congé.

LE CONGE DE MALADIE

Le Principe juridique : en cas de maladie dûment constatée par le Médecin légal et mettant le Fonctionnaire dans l'impossibilité d'exécuter le service, celui-ci est de droit mis en congé de maladie.

Les conditions et la procédure

1^{ère} ETAPE : le malade ou son ayant droit adresse à l'Administration de tutelle une demande de congé appuyée par un certificat médical (C.M).

REMARQUES: La demande passe par la voie hiérarchique ; On fait exception dans l'attente d'une réponse : le dépôt de la demande déclenche le congé ; Le C.M du Médecin traitant est visé par un Médecin de l'Administration.

2^{ème} ETAPE : l'Administration peut faire procéder à la contre visite du demandeur, soit à la réception de la demande, soit à la fin de chaque période de congé.

N.B : la demande de contre visite ne suspend pas l'octroi du congé immédiatement.

3^{ème} ETAPE : l'intéressé peut contester les conclusions du Médecin de l'Administration et saisir le conseil de santé pour arbitrage. Dans ce cas le conseil s'entoure de compétences médicales pour les conclusions du Médecin de l'Administration qui sont contestées.

N.B : le malade se fait assister par son Médecin traitant.

Les effets et la durée

Les effets financiers

1^{er} EFFET : le malade conserve l'intégralité de son salaire pendant les 3 premiers mois de congé. Ensuite le salaire est réduit de moitié pendant les 3 mois qui suivent.

2^{ème} EFFET : si la commission médico administrative de réforme prévue par le Décret N° 59-132 du 5 juin 1959 estime que la maladie résulte d'un acte de dévouement pour l'intérêt public, ou d'un acte pour sauver la vie d'une personne, le malade conserve l'intégralité de son salaire jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre service ou jusqu'à la retraite. Il a droit au remboursement des frais médicaux.

LE CONGE DE MALADIE (SUITE)

REMARQUES : Il n'existe pas de congé de convalescence : c'est toujours le congé de maladie qui continue ; Les repos médicaux ne constituent pas un congé mais à un certain seuil, ils peuvent déclencher un congé.

Les effets administratifs

1^{er} EFFET : le Fonctionnaire ayant obtenu pendant une période de 12 mois consécutifs des congés de maladie d'une durée totale de 6 mois et ne pouvant, à la fin du dernier congé, reprendre son service est : Soit mis en disponibilité d'office (Loi N° 61-33, Article 72, Alinéa 2) ; Soit admis à la retraite sur sa demande ou s'il est reconnu définitivement inapte.

2^{ème} EFFET : lorsque l'état de santé exige des soins dans un pays étranger, l'Administration peut accorder un congé de maladie accompagné de l'autorisation de sortie du Territoire national dans les conditions suivantes :

C1 : la décision doit revêtir l'accord du Chef de l'Etat et celui du Ministre des Finances ;

C2 : s'il y a urgence, on peut effectuer la mise en route et régulariser la procédure administrative après ;

C3 : le malade subira les retenues d'hospitalisation dans la limite des tarifs en vigueur au Sénégal.

N.B : les cures et les chirurgies esthétiques sont exclues de ces évacuations.

LE CONGE DE LONGUE DUREE

1. Le Principe juridique : le Fonctionnaire atteint par l'une des maladies suivantes est de droit mis en congé de longue durée : la tuberculose, la maladie mentale, l'affectation cancéreuse, la poliomyélite, la lèpre, la trypanosomiase, la cardiopathie décompensée, la néphrite chronique hypertensive, l'urénigène grave, les complications paralytiques, les affectations nerveuses, la cérébroméningée.

N.B : cette liste de 12 maladies a été allongée par le Décret N° 72-215 du 07 mars 1972 qui modifie l'Article 9 du Décret 63-116 du 19 février 1963 portant congés, permissions et autorisations d'absence.

2. Les conditions d'obtention

C1 : il faut que le Fonctionnaire soit effectivement atteint par l'une des maladies citées ci-dessus.

C2 : le Fonctionnaire en activité ou en détachement adresse une demande de congé au Ministre de la Fonction publique ou au Président de la République, appuyée d'un C.M du Médecin traitant avec visa du Médecin de l'Administration.

C3 : le Président du Conseil de Santé peut procéder à la contre visite du demandeur.

N.B : la contre visite du Président du Conseil de Santé est de droit car elle permet de sauvegarder les intérêts du malade dans l'exécution de son congé.

C4 (contentieux) : si la contre visite infirme les conclusions du médecin traitant, le Fonctionnaire peut contester et le dossier est soumis au Conseil de Santé qui entend le malade et son Médecin traitant.

N.B : dans cette situation le Conseil de Santé s'entoure de compétences médicale et administrative.

C5 (responsabilité : elle est jurisprudentielle) : le Chef de service, au vu de l'attestation médicale ou sur rapport des Supérieurs d'un Fonctionnaire, ou bien au vu d'une situation douteuse, peut provoquer l'examen médical de l'intéressé pour lui faire obtenir d'office le congé de longue durée.

LES EFFETS PENDANT LE CONGE

1^{er} EFFET : pendant le congé le Fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement durant les 3 premières années. S'il n'est pas guéri, on ouvre la 2^{ème} période de 2 ans avec demi traitement .

REMARQUES: Le congé est octroyé par périodes de 6 mois ponctuées par des contrôles médico administratifs ; Si le malade doit reprendre service, le médecin traitant doit délivrer un certificat d'aptitude de reprise.

2^{ème} EFFET : le bénéficiaire du congé de longue durée doit cesser toute activité rémunérée sauf celle ordonnée et contrôlée médicalement au titre de la réadaptation sous peine de la suspension du salaire.

3^{ème} EFFET : si de l'avis de la commission médico administrative de réforme prévue par le Décret N° 59-132 du 05 juin 1959 la maladie a été contractée dans l'exercice de ses fonctions, les délais sont portés à 5 ans pour le bénéfice du salaire complet et à 3 ans pour le bénéfice du demi salaire.

N.B : la commission médico administrative de réforme doit être saisie dans les 6 mois de congé et elle a l'obligation de se prononcer avant la fin de cette période.

4^{ème} EFFET : le malade doit se soumettre à un contrôle médical régulier du Médecin agréé par l'administration sous peine de suspension du salaire.

N.B : pour que le contrôle soit efficace, il faut qu'il y ait coordination entre le Conseil de Santé, le Médecin de l'Administration et le Ministère utilisateur.

LES EFFETS APRES LE CONGE

1^{er} EFFET : le temps passé en congé de longue durée compte pour l'avancement d'échelon et de grade.

2^{ème} EFFET : le temps passé en congé de longue durée compte pour les annuités liquidables à la retraite.

4^{ème} EFFET (administratif) : le bénéficiaire de congé de longue durée ne peut reprendre service que quand il est reconnu apte par examen médical et avis favorable du conseil de santé.

6^{ème} EFFET : si les séquelles de la maladie sont définitives la Commission médico administrative de réforme doit statuer pour **réformer le Fonctionnaire dans ses activités et non dans son statut.**

8^{ème} EFFET : le Fonctionnaire qui, après avoir bénéficié de la totalité de ses congés de longue durée, n'est pas apte à reprendre service, est soit mis en disponibilité d'office, soit admis à la retraite à sa demande.

LE CONGE DE MATERNITE

Le Principe juridique et la durée : le personnel féminin de l'Administration bénéficie d'un congé pour couche et allaitement qui prend effet 6 semaines avant l'accouchement présumé et se termine 8 semaines après l'accouchement.

Les conditions d'obtention

C1 : le congé est octroyé sur demande appuyée d'un C.M attestant de la grossesse de 7 mois et demi.

C2 : l'intéressée est placée en congé de maternité au plus tôt 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

C3 : Quelle soit la date d'obtention du congé, ce dernier prend fin 8 semaines après l'accouchement.

C4 : si après 8 semaines l'intéressée n'est pas en état de reprendre service, elle peut demander un congé de maladie sur production d'un C.M.

REMARQUE : la possibilité d'accorder l'heure d'allaitement aux femmes entrant en classe n'est pas expressément définie par le Décret N° 63-116 du 19 février 1963. La solution de ce problème est laissée à l'appréciation des circonstances en l'espèce.

LE CONGE DE RETRAITE VEUVE

1. Le principe juridique : en cas de décès du conjoint, la femme peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé de retraite d'une durée égale à la période de retraite.

2. Les effets

1^{er} EFFET (financier) : le congé est accordé sans solde.

2^{ème} EFFET (financier) : toute fois, si le congé administratif annuel et le congé de veuvage coïncident, la femme prend son congé administratif payé qui sera déduit du congé de retraite veuve, le reste étant considéré comme sans solde.

3^{ème} EFFET (administratif) : par parallélisme de forme, la durée de ce congé est considérée comme période d'activité pour l'octroi du congé annuel.

LE CONGE POUR EXAMEN

1. Le principe juridique : ce congé est accordé, pour une durée de 2 mois au maximum, aux Fonctionnaires et Agents de l'Etat, pour qu'ils puissent préparer certains examens universitaires ou des concours directs professionnels permettant l'accès à des hiérarchies supérieures.

N.B : ce sont les examens et concours qui se passent en dehors du Territoire national puisque le congé est accompagné d'une autorisation de sortie du Territoire.

2. Les conditions d'obtention

C1 : l'octroi du congé pour examen n'est jamais de droit. Il est laissé à la discrétion de l'Administration.

C2 : l'Administration doit vérifier la participation effective à l'examen et les résultats obtenus.

C3 : si les notes obtenues par l'intéressé(e) sont jugées insuffisantes, aucun autre congé, pour une autre session du même examen ne pourra être accordé.

C4 : lorsqu'un Fonctionnaire a déjà obtenu un congé pour examen au cours de l'année scolaire (ou de l'année civile), on ne peut plus lui accorder par la suite qu'un congé pour affaires personnelles dans la limite de 2 mois pour les autres examens et concours de la même année.

C5 : si le succès à l'examen présente un intérêt pour l'avenir professionnel du Fonctionnaire, celui-ci pourra demander et obtenir le remboursement des frais de transport dans la limite des tarifs en vigueur pour le groupe de passage auquel il appartient.

3. Les effets

1^{er} EFFET : le congé est accordé avec solde.

2^{ème} EFFET : le temps passé en congé pour examen est considéré comme période d'activité pour l'octroi du congé administratif annuel normal.

REMARQUE : pour les enseignants préparant les examens universitaires au Sénégal, c'est une autorisation d'absence qui est accordée dans les conditions fixées par les dispositions de la réglementation en vigueur.

LE CONGE POUR AFFAIRES PERSONNELLES

1. Le Principe juridique : ce congé est accordé aux Fonctionnaires et Agents de l'Etat pour leur permettre de sauvegarder temporairement leurs intérêts personnels ou de famille.

2. Les conditions d'obtention et la durée

1^{ère} Condition : le congé est accordé pour une durée maximale de 6 mois.

2^{ème} Condition (administrative) : le congé ne peut en aucun cas être prolongé.

3^{ème} Condition (administrative) : le congé ne peut être renouvelé avant 5 ans, sauf dans le cas où, le Fonctionnaire ayant épuisé ses droits au congé pour examen, doit passer d'autres concours ; alors, on lui accorde ce congé dans la limite de 2 mois au maximum.

Les effets

1^{er} EFFET (financier) : le congé est accordé sans solde.

2^{ème} EFFET (financier) : le Fonctionnaire conserve les suppléments pour charge de famille.

3^{ème} EFFET (administratif) : le congé est considéré comme période d'activité entrant en compte pour le calcul du congé administratif annuel.

LES ABSENCES LEGALES

I / LES AUTORISATIONS D'ABSENCE (autorisation simple d'absence)

Définition: Ce sont des autorisations accordées aux Fonctionnaires et Agents de l'Etat, mais dont les motifs sont d'ordre personnel et ne sont pas prévus par un texte réglementaire.

Les Effets.

1^{er} EFFET : ces autorisations constituent des avances de congé.

N.B : cette disposition n'est pas applicable aux enseignants.

2^{ème} EFFET : ces autorisations ne peuvent en aucun cas dépasser 15 jours par an.

N.B : pour les enseignants, ces 15 jours sont possibles dans l'année scolaire.

II / LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

1. Définition

Ces autorisations d'absence sont accordées aux Fonctionnaires et Agents de l'Etat. Les motifs sont d'ordre public et sont prévus par un texte réglementaire.

REMARQUES :

En principe, elles sont accordées, cumulativement, pour une durée de 15 jours par an.

Elles ne sont pas déductibles du congé annuel.

LES CAS D'AUTORISATION AVEC SOLDE

1^{er} CAS : les Fonctionnaires et Agents de l'Etat élus dans les Assemblées locales et occupant des postes électifs locaux (conseillers municipaux, conseillers économiques et sociaux, etc.) peuvent bénéficier, dans la limite de la durée totale des sessions des Assemblées où ils siègent, d'une autorisation spéciale d'absence avec solde pour un maximum de 15 jours par an.

2^{ème} CAS : congrès syndicaux : les représentants dûment mandatés des organisations syndicales de Fonctionnaires peuvent en bénéficier dans la limite de 15 jours par an à l'occasion des congrès nationaux ou internationaux.

3^{ème} CAS : les sportifs.

Dans la limite de 15 jours par an, des autorisations d'absence peuvent être accordées aux Fonctionnaires membres des Associations d'Education physique et sportive afin de leur permettre de suivre un stage officiel de perfectionnement ou de représenter leurs Associations dans une compétition internationale.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE SANS SOLDE

L'autorisation spéciale d'absence sans solde est accordée aux Fonctionnaires et Agents de l'Etat candidats à des élections politiques, lorsqu'ils se trouvent en même temps dans l'impossibilité d'assurer le service. Ces absences commencent à la date de dépôt de la candidature et prennent fin à la date de clôture des opérations électorales.

LES PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCES

Définition : les permissions exceptionnelles d'absences sont accordées aux Fonctionnaires et agent de l'Etat pour leur permettre d'assister aux **évènements familiaux** les concernant directement.

La famille se fonde sur les liens de parenté et les liens d'alliance dont il faut définir les significations juridiques au terme du code de la famille sénégalais.

Définition de quelques termes

A / LA PARENTE

A1- son origine : la parenté résulte de la filiation et d'elle seule.

Les filiations successives constituent une lignée de parenté.

A2 - la parenté en lignée directe : elle comprend les personnes qui descendent les unes des autres en ligne ascendante ou en ligne descendante. L'ascendance ou la descendance par la mère est appelée ligne maternelle et la descendance par le père ligne paternelle.

A3 – la parenté en ligne collatérale : elle concerne les personnes qui descendent d'un auteur commun sans descendre les unes des autres (exemple : 2 frères consanguins).

On distingue :

Les frères consanguins (ce sont les collatéraux par le père) ;

Les utérins (collatéraux par la mère) ;

Les frères germains (ce sont les collatéraux par le père et par la mère).

Quand deux frères ont la même mère, la loi les nomme frères utérins. S'ils ont tous deux les mêmes parents, on les qualifie de frères germains. Mais si les frères ont le même père mais des mères différentes, ils sont alors appelés frères consanguins.

L'ALLIANCE

B1 – son origine : l'alliance naît du mariage et ne peut résulter que de lui dans les conditions définies par l'article 258 du code la famille.

B2 – les conditions : elles sont trois (03) :

Un lien d'alliance unit un(e) époux(se) aux parents de son (sa) conjoint(e) ;

Ce lien est en ligne directe avec les ascendants et descendants de l'époux,
en ligne collatérale avec les collatéraux du(de la) conjoint) ;

La proximité de la parenté à l'égard d'un(e) époux(se) fixe le degré d'alliance à l'égard de l'autre ;

REMARQUES :

Il n'existe aucun lien d'alliance entre les personnes suivantes :

entre co-épouses ;

entre personnes ayant été successivement mariées à la même personne ;

entre un) époux(se) et les alliés de son(sa) conjoint(e) ;

entre les parents des deux époux.

L'alliance prend fin avec la dissolution des liens du mariage.

LE PRINCIPE DES PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

Elles sont accordées dans la limite de 15 jours par an lors des évènements familiaux (naissance, mariage, décès).

Elles sont exceptionnelles pour deux raisons :

1ère RAISON : les motifs sont d'ordre exclusivement familial. Ils sont déterminés à l'avance par un texte administratif réglementaire ne s'appliquant qu'à certains membres de la famille définis par le Législateur.

2ème RAISON : des motifs d'ordre personnel sont réglementés par un texte administratif qui, normalement, organise l'intérêt général.

3 / Les cas dans lesquels sont accordées des permissions exceptionnelles d'absence

CAS Evènement concernant le Fonctionnaire (ou l'Agent de l'Etat) Durée (Nbre de jrs)

1 Mariage	4
2 Décès de la conjointe, du père, de la mère ou de l'enfant	3
3 Naissance et baptême d'un enfant	2
4 Décès d'un autre ascendant ou descendant en ligne directe, d'un frère, d'une sœur	2
5 Mariage d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur.	1

4 / Les effets relatifs aux permissions exceptionnelles d'absence

1er EFFET (administratif) : ces permissions sont considérées comme périodes d'activité entrant en compte pour le calcul du congé administratif annuel.

2ème EFFET (administratif) : elles sont non déductibles du congé administratif annuel..

3ème EFFET (financier) : elles sont accordées avec solde.

CAS DU MAÎTRE CONTRACTUEL

Article 9 : Des autorisations exceptionnelles d'absence non déductibles des congés annuels peuvent leur être accordées, sur leur demande, par les autorités académiques conformément à la réglementation en vigueur, après un avis obligatoire et motivé de leur supérieur hiérarchique direct.

Article 10 : Des permissions exceptionnelles d'absence, avec rémunération, peuvent être accordées, dans la limite de **dix jours par an**; au maître contractuel, à l'occasion des événements familiaux suivants:

- mariage du maître contractuel - **03 jours**
- naissance ou baptême d'un descendant du 1er degré - **02 jours**
- décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un descendant du 1er degré.- **02 jours**
- décès d'un autre ascendant ou d'un autre descendant, d'un frère ou d'une sœur. - **02 jours**
- mariage d'un descendant du 1er degré d'un frère ou d'une sœur.- **1 jour**

(Décret 99 908 du 13 Septembre 1999 fixant le régime des MC) Fait à Dakar, le 13 septembre 1999 Par le Président de la République : Abdou DIOUF Le Premier Ministre : Mamadou Lamine LOUM

LES ABSENCES ILLEGALES: L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE

A / DEFINITION

C'est une absence de courte durée, non autorisée, ni justifiée. Elle est le fait de l'Agent. L'Administration la constate par un acte qui précise la date à laquelle elle a commencé.

B / LES EFFETS FINANCIERS DE L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE.

1er EFFET : c'est la privation de toute la solde y compris les suppléments pour charge de famille.

2ème EFFET : cette privation est rétroactive si l'Agent a indûment perçu son salaire.

3ème EFFET : quatre (04) absences de courte durée ou retards non justifiés au cours du même mois entraîne l'émission d'ordre de recette conformément au tableau.

DURÉE DE L'ABSENCE IRRÉGULIÈRE MONTANT DE L'ORDRE DE RECETTE

1/ 2 Journée	1 / 60 du salaire brut mensuel
1 heure	1 / 240 du salaire brut mensuel
1 / 2 heure	1 / 480 du salaire brut mensuel
1 / 4 heure	1 / 960 du salaire brut mensuel

REMARQUE : les ordres de recette sont opérés à partir du gain brut.

LES ABSENCES ILLEGALES: L'ABANDON DE POSTE

A / DEFINITION: C'est une absence irrégulière soutenue par la volonté manifeste de l'agent de quitter définitivement son poste.

REMARQUE : cette volonté manifeste est constatée par l'Administration par une procédure particulière. C'est cette volonté qui marque la différence juridique entre absence irrégulière et abandon de poste.

B / PROCEDURE

1^{ère} ETAPE : au niveau de l'Inspecteur

Il adresse à l'Agent présumé coupable une mise en demeure avec accusé de réception par la voie postale ou toute autre voie légale. La mise en demeure comporte les éléments suivants :

1^{er} ELEMENT : une demande d'explication sur l'absence irrégulière constatée.

2^{ème} ELEMENT : un délai pour rejoindre son poste (8 jours, conformément à la Circulaire N° 49/PR/MFPT/CAB. Du 21 mai 1963).

N.B : selon les dispositions de la Circulaire présidentielle N° 49 du 21 mai 1963 ce délai ne doit pas dépasser un maximum de 8 jours et il commence à courir à partir de la date de la notification.

3^{ème} ELEMENT : une information sur la sanction à laquelle s'expose l'Agent s'il ne reprend pas service dans les délais impartis dans la mise en demeure.

N.B : cette information, c'est la radiation définitive des cadres de l'Administration sans suivre la procédure disciplinaire normale.

PROCEDURE (SUITE)

2ème ETAPE : au niveau de l'Agent présumé coupable.

1ère SITUATION : l'Agent reçoit la mise en demeure, donne des explications non fondées mais rejoint son poste avant l'expiration du délai. Le cas n'est plus un abandon de poste, mais un cas typique d'absence irrégulière.

REMARQUES

Si l'Agent est fautif pour la première fois, on opère un ordre de recette pour les journées d'absence, assorti d'une sanction du 1^{er} degré (avertissement ou blâme).

S'il est coutumier des faits, on opère l'ordre de recette puis on le défère en conseil de discipline pour mauvaise manière de servir par absence irrégulière répétée.

2^{ème} SITUATION : l'Agent reçoit la mise en demeure, répond à la demande d'explication (ou ne répond pas du tout) et ne rejoint pas son poste jusqu'à l'expiration du délai. Alors, l'Inspecteur transmet le dossier au Ministère et l'Agent ne peut reprendre service qu'avec l'autorisation du Ministre de l'Education. Par mesure conservatoire, le salaire est suspendu.

3^{ème} SITUATION : l'Agent ne reçoit pas la mise en demeure car il est déclaré absent (parti sans laisser d'adresse connue). Dans ce cas, l'Inspecteur transmet le dossier au Ministère de l'Education avec un rapport circonstancié et propose une suspension du salaire.

4^{ème} SITUATION : l'Agent ne reçoit pas la mise en demeure car il est déclaré disparu. Dans ce cas, l'Inspecteur met le dossier en instance, s'informe sur les conditions de la disparition et envoie le dossier au Ministère de l'Education avec un rapport circonstancié. Il demande à la famille de l'intéressé d'introduire une requête auprès du Juge en vue de la prononciation du décès judiciaire. Ainsi, la famille pourra bénéficier du capital décès, des pensions de veuvage et d'orphelinage.

PROCEDURE (SUITE)

C / LA COMPOSITION DU DOSSIER.

Le dossier qu'on envoie au Ministère de l'Education peut comporter les éléments suivants :

1^{er} ELEMENT : les réponses apportées à la demande d'explication ;

2^{ème} ELEMENT : l'acte d'accusé de réception dûment signé par l'intéressé. A défaut de cela, c'est un P.V de constat de refus de signer ou un document de la Poste faisant foi ;

3^{ème} ELEMENT : une copie de la mise en demeure envoyée à l'intéressé ;

4^{ème} ELEMENT : un rapport circonstancié si c'est nécessaire ;

5^{ème} ELEMENT (divers) : tout autre document pouvant éclairer la décision du Ministre de l'Education sur cette question.

LES EFFETS DE L'ABANDON DE POSTE

1^{er} EFFET (financier) : c'est la suspension immédiate du salaire y compris les suppléments pour charge de famille.

N.B : s'il y a des sommes indûment perçues, le Ministère des Finances opère un ordre de recette.

2^{ème} EFFET (administratif) : c'est la radiation immédiate des cadres de l'Administration sans passer par la procédure disciplinaire normale.

3^{ème} EFFET (administratif) : le Conseil de discipline se réunit pour entériner la décision de radiation et pour voir s'il y a possibilité de pension de retraite.

N.B : si l'Agent a effectué moins 15 ans de service en tant que Titulaire, il a droit au remboursement de ses cotisations au **F.N.R** sur la base du montant de son dernier salaire jusqu'à épuisement de la somme.

CONCLUSION

En conclusion, on peut bien retenir que congés et autorisations d'absence constituent des droits légitimes et légaux pour tout travailleur. Cependant, pour en jouir pleinement, l'agent doit nécessairement respecter les formes et procédures administratives en vigueur. Dès lors la maîtrise parfaite et l'application intelligente et responsable de ces textes par le directeur garantiront à coup sûr leur instruction correcte. Dans ces conditions prendraient fin certains conflits, malentendus et manquements dans le temps d'apprentissage au sein des écoles. Ainsi l'image de l'école gagnerait en crédibilité et les enseignements en qualité.

**MERCI DE VOTRE
ATTENTION**

MODOU DIOP GNINGUE, INSPECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ELEMENTAIRE