



Paris, le 24 FEV. 1997

DSR/97- 131

**DIRECTION DU PERSONNEL
ET DES RELATIONS SOCIALES**

4, rue Saint-Martin
75004 PARIS
Standard : 33 (1) 40 27 30 00
Secrétariat : 33 (1) 40 27 45 39
Télécopie : 33 (1) 40 27 45 61
Télex : AP PARIS 21 4314 F

Note
à l'attention de

M

**DÉPARTEMENT STATUT
ET RÉGLEMENTATION**

Le Chef de Département
Secrétariat : 33 (1) 40 27 44 98

L'Adjoint au Chef de Département
Secrétariat : 33 (1) 40 27 44 05

Télécopie : 33 (1) 40 27 44 72

Nouvelle numérotation
Ajouter 01 à l'ancien N°

Objet : Autorisation d'absence pour enfant malade.

Vous avez bien voulu appeler mon attention sur la répartition des autorisations d'absence pour enfant malade pour un couple de fonctionnaire dont l'un des deux travaille à temps partiel.

La circulaire n° 82-1475 du 20 juillet 1982 précise que la durée de ces autorisations d'absence ne peut dépasser les obligations de service plus un jour.

En ce qui concerne les agents à temps partiel, le calcul se fait en tenant compte de la quotité de travail à temps partiel de l'agent.

Par exemple, un agent travaillant à mi-temps se verra attribuer $\frac{5+1}{2} = 3$ jours d'autorisation d'absence.

En outre, la note directoriale n° 85-77 du 1er avril 1985 rappelle que le contingent d'autorisation d'absence accordé aux agents travaillant à temps partiel s'effectue sur les seules périodes correspondant à leurs obligations de service.

Affaire suivie par
Danielle PICHON-LELEU
B. 407 A
☎ 01 40 27 44 07
Fax. 01 40 27 44 72

Le Chef du Département
Statut et Réglementation

Anne BAULET