



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Hérault

Montpellier, le 19 octobre 2021

A-DASEN

Adjoint au directeur académique
des services de l'éducation
nationale
En charge du 1^{er} degré

Dossier suivi par
Olivier BOST

Téléphone
04 67 91 52 09
courriel
ce.iena34@ac-montpellier.fr

Direction des services
départementaux de
l'éducation nationale de
l'Hérault
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

L'Inspecteur d'académie,

Directeur académique des services de l'Education nationale de
l'Hérault

à

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs d'écoles
Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles

S/C de Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs
de l'Education nationale

Objet : autorisations d'absence.

Réf.: circulaire n° 2017-050 du 15 mars 2017 – annexe 1 vademecum des autorisations d'absence

Réf. : instruction DGRH du 16/11/20 publiée au BOEN n°45 26/11/20 – valant prise en compte de
l'épidémie de covid 19.

PJ : annexe tableau de synthèse

: annexe modalités de connexion au portail académique.

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation en matière d'autorisations d'absence. Les personnels concernés sont les enseignants du 1^{er} degré titulaires, contractuels et stagiaires.

L'application de gestion dématérialisée des demandes d'autorisation d'absence, développée au niveau académique, permet une simplification et une gestion plus efficiente des demandes et doit conduire à une meilleure anticipation des remplacements à effectuer.

En conséquence, les demandes sont exclusivement à saisir en ligne à partir du portail académique à l'adresse :

<http://www.ac-montpellier.fr/>

voir annexe : modalités de connexion au portail académique

Les demandes sous format papier seront systématiquement refusées.

I – CADRE GENERAL

Il existe plusieurs situations d'absences. En fonction du motif de l'absence, les règles qui s'appliquent sont différentes. Il convient de distinguer :

- I) Les autorisations d'absence **de droit**
 - II) Les autorisations d'absence **facultatives**
- (Cf. tableau de synthèse).

Nb : des tableaux de synthèse sont présentés en annexes. Ils synthétisent les règles qui s'appliquent en fonction des situations d'absences. Ils permettront de vérifier la nature de l'autorisation sollicitée, si cette autorisation est susceptible d'être accordée, et le cas échéant avec ou sans traitement.

A NOTER :

1. **Un enseignant ne peut pas, par principe, s'absenter sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation.**
2. Même pour une absence de droit, l'autorisation n'est accordée que si les nécessités de service (et la sécurité) ne s'y opposent pas. **La continuité du service est une priorité absolue.** Par conséquent, une autorisation préalablement accordée pourra être annulée si aucun remplacement n'est possible et si la répartition des élèves dans les autres classes de l'école est de nature à occasionner des problèmes de sécurité du fait soit du nombre d'élèves à encadrer, soit du nombre d'élèves à surveiller dans la cour de l'école.

II – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

Ces autorisations sont en principe **accordées avec traitement, sous réserve de fournir les justificatifs obligatoires** et que les demandes soient compatibles avec les nécessités de service et de sécurité des élèves.

Cas particuliers :

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié Arrêté du 29 août 2014. Circulaire 2014-120 du 16 septembre 2014.

- Article 5 : réunions d'information syndicales (RIS)

Tout enseignant du 1^{er} degré a droit à une heure d'information syndicale par mois (ou trois heures par trimestre). Ces réunions ne peuvent entraîner aucune modification de la durée d'ouverture des écoles et sont organisées à raison de 3 demi-journées par année scolaire. Deux demi-journées peuvent être prises sur les 108h (**hors APC et hors animations pédagogiques**). **Une seule demi-journée peut être prise sur le temps de présence devant élèves.** La participation à cette réunion doit s'accompagner d'une prise en charge des élèves par les écoles pendant l'absence des enseignants. Les parents d'élèves doivent être informés de la tenue des réunions d'information syndicale susceptibles de concerner les enseignants de l'école dans laquelle leurs enfants sont scolarisés.

Les enseignants souhaitant participer à une réunion d'information syndicale doivent transmettre leur demande à l'inspecteur de l'éducation nationale de leur circonscription, dans un délai de 48h avant ladite réunion ou 3 jours si elle se tient sur le temps devant élèves. L'organisation du service et la répartition des élèves incombent aux directeurs d'école. En cas d'impossibilité d'assurer la continuité du service, le directeur informe l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription qui étudiera la situation de l'école et prononcera, le cas échéant, des refus éventuels.

En cas de demandes multiples de ce type, sur une école et pour une même journée, le nombre d'autorisations possiblement accordées est corrélé au nombre de classes de l'école (Cf. tableau de synthèse).

III - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

La régularité des périodes de congés tout au long de l'année scolaire, les horaires de travail sur la semaine doivent permettre de concilier vie personnelle et vie professionnelle dans l'intérêt des élèves. En tout état de cause, il convient de privilégier le hors temps scolaire.

Les absences facultatives ne constituent nullement un droit. **Ce sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration.** Lorsque les nécessités de service, d'accueil et de sécurité des élèves le permettent, elles seront autorisées, de manière exceptionnelle, avec vigilance et circonspection afin de ne pas perturber la scolarité des élèves et la continuité du fonctionnement du service public.

Si le remplacement du professeur absent n'a pas pu être mis en place, l'accueil des élèves doit être systématiquement prévu et assuré, dans des conditions compatibles avec leur sécurité et conformément au protocole sanitaire en cours. Ces autorisations d'absence facultatives sont accordées, le cas échéant, avec ou sans traitement (dans ce dernier cas, avec déduction éventuelle de l'ancienneté générale des services), elles doivent être accompagnées d'une lettre explicative et/ou motivée sur l'application dématérialisée de gestion des absences.

Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

IV - REGLES SUSCEPTIBLES D'EVOLUER EN FONCTION DU CONTEXTE SANITAIRE :

Absences pour personnels vulnérables et des personnels « cas contacts à risque »

Les enseignants, invités par un médecin à s'isoler, ne sont ni en arrêt maladie, ni en autorisation spéciale d'absence (ASA). Empêchés, par le contexte d'exercer « en présentiel », **ils ont donc vocation à mettre en place le plan de continuité pédagogique en télétravail et à proposer aux élèves un enseignement à distance.**

Ces personnels seront destinataires d'un écrit les plaçant explicitement en télétravail. Cet écrit mentionnera la date de début (et fin lorsque c'est possible) de la période de télétravail.

Si un enseignant se révélait dans l'incapacité d'exercer en télétravail, après examen attentif de la situation et avis de l'IEN, il serait alors placé exceptionnellement en ASA.

V - PROCEDURES DE GESTION

Traitement

Lorsque l'autorisation d'absence est accordée sans traitement, les règles suivantes s'appliquent :

- **prélèvement de 1/30^e du traitement par journée (même si l'absence n'est que d'une demi-journée),**
- **déduction d'une journée d'ancienneté générale des services (A.G.S.). Il est rappelé que l'A.G.S. rentre en compte dans le calcul du barème du mouvement et dans le calcul des droits à pension.**

Délais et circuits de transmission

La demande devra être effectuée exclusivement via l'application de gestion des autorisations d'absences disponible sur le portail académique en y joignant les pièces justificatives demandées, généralement :

- au moins 15 jours avant l'absence (absences prévisibles) ;
- au plus tard 48 heures ouvrées (absences imprévisibles) après l'absence pour régularisation.

Les autorisations d'absence pour convenances personnelles nécessitent obligatoirement une lettre explicative détaillée et/ou motivée permettant à l'administration d'apprécier la légitimité de la demande.

Les délais de dépôt des demandes doivent être impérativement respectés afin de permettre la mise en place du remplacement dans les meilleures conditions.

La directrice ou le directeur d'école émet un avis sur la possibilité de répartition des élèves. La demande est ensuite examinée par l'IEN qui indiquera également si une solution de remplacement est possible. Selon la délégation qui lui est consentie, l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la circonscription prendra immédiatement une décision ou transmettra la demande à l' A-DASEN.

A NOTER

- 1- **Les pièces justificatives : toute demande d'absence doit être motivée et obligatoirement accompagnée des pièces justificatives. Si, à titre exceptionnel, les pièces justificatives ne peuvent être jointes lors de la demande, il conviendra de les transmettre via l'application en se reconnectant à la demande au plus tard 48 heures après l'absence.**
- 2- **L'absence de justificatifs ou le non-respect des délais de transmission des pièces justificatives entraînera, après constat par l'inspecteur de l'éducation nationale de l'absence de service, un retrait sur traitement dès le mois suivant, sans rappel préalable.**
- 3- **Il convient de respecter impérativement les délais de dépôt des demandes ; le non-respect de ce délai, s'il n'est pas justifié, constitue un motif de refus de l'autorisation d'absence.**
- 4- **Toute absence prévisible dont la demande parviendrait à la DSDEN après l'absence fera l'objet d'un retrait sur traitement, sans rappel préalable.**


Christophe MAUNY

Page 4 sur 9

NATURE	DUREE	PIECES A FOURNIR	TRAITEMENT	TEXTES DE REFERENCE	OBSERVATIONS / COMPETENCES
Article 15 : Autorisations sur convocation : -pour siéger au conseil supérieur de la fonction publique, au sein des comités techniques et des commissions administratives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène et de sécurité, des groupes de travail convoqués par l'administration, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes et des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, - ou pour participer aux réunions organisées par l'administration.	La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu de ces travaux.	Présentation de la convocation.	Avec	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 - article 15	Pas de réserve pour nécessité de service.
Article 16 : Crédit de temps syndical : Un crédit de temps syndical, utilisable sous forme de décharges de service ou de crédits d'heures selon les besoins de l'activité syndicale, est déterminé dans chaque département ministériel. Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail. Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisation d'absence d'une demi-journée minimum		La liste nominative des bénéficiaires est communiquée par les organisations syndicales.	Avec	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié – article 16	Sous réserve des nécessités du service. Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le chef de service motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.
Congé pour formation syndicale La formation doit être délivrée par un organisme agréé par le Ministère de la Fonction publique. Dans chaque service déconcentré ou EPLE, le nombre de personnes pouvant bénéficier d'un tel congé au cours d'une même année scolaire ne peut excéder 5% de l'effectif de l'établissement. Dans la limite de ce contingent, l'effectif est déterminé en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales aux CAP.	12 jours ouvrables (les mercredis et samedis sont des jours ouvrables entiers)	Fournir l'attestation d'assiduité ou de fin de stage lors de la reprise des fonctions.	Avec	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (art.34) Décret n°84-474 du 15 juin 1984 art 3 Arrêté du 19 décembre 1999 Article 11 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986	Sous réserve des nécessités du service. A défaut de réponse au plus tard le 15^e jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. La demande doit parvenir à l'EN au moins 1 mois à l'avance.

Réunion d'information syndicale (RIS) sur temps scolaire : Les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art.5) La date en est proposée par chaque organisation en concertation avec l'IEJ, en début de trimestre Afin de garantir l'accueil, la surveillance et l'enseignement des élèves qui doivent être assurés en priorité, les modalités d'organisation de ces RIS font l'objet d'une concertation entre les organisations syndicales et les inspecteurs de l'éducation nationale, au moins trois jours avant chacune des dates retenues	3h par trimestre	Elles doivent faire l'objet d'une information à l'IEJ 48 h avant la réunion . Elles ne nécessitent pas de demander une autorisation.	Avec	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (art 5) Arrêté du 29 août 2014 Circulaire n02014-120 du 16 septembre 2014	Sous réserve des nécessités de service. La tenue de la réunion ne doit entraîner aucune réduction de la durée d'ouverture des écoles. L'accueil, l'enseignement et la surveillance des élèves doivent être assurés en priorité.
Examens médicaux obligatoires liés à - La grossesse - L'assistance médicale à la procréation - La visite annuelle devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents	Actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale		Avec	Loi n°93-121 du 27 janvier 1993 (art.52) Directive n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité. Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 –art.87. Code du travail-art 1225-16	Le conjoint salarié (ou PACS) de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation 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.
REMARQUES COMPLEMENTAIRES					
Lorsqu'au sein d'une même école, et pour la même journée, sont constatées des demandes d'autorisation d'absence multiples (pour réunion d'information syndicale ou pour formation syndicale), le nombre d'autorisations pouvant être accordées est corrélé au nombre de classes de l'école selon la répartition suivante Il revient à chaque école le soin de déterminer le nom du ou des personnels qui participeront aux actions citées en objet. Le remplacement éventuel de ces personnels sera étudié le jour de l'absence ou du congé envisagé au regard des moyens de remplacement disponibles dans les limites d'un secteur géographique raisonnable.					
Nbr total de classes		Nbre d'autorisations possibles	Nbr de classes « restantes »	Nbr d'élèves à répartir (pour une moyenne de 25 élèves par classe)	Nbr d'élèves en plus par classe
20 et plus		4	16	100	6
19		3	16	75	5
18		3	15	75	5
17		3	14	75	5
16		3	13	75	6
15		3	12	75	6
14		2	12	50	4
13		2	11	50	5
12		2	10	50	5
11		2	9	50	6
10		2	8	50	6
9		2	7	50	7
8		2	6	50	8
7		1	6	25	4
6		1	5	25	5
5		1	4	25	6
4		1	3	25	8
3		1	2	25	13
2		1	1	25	25
1		1	0	25	-

Les autorisations d'absence facultatives

Annexe 1B

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique.

NATURE	DUREE	PIECES A FOURNIR	TRAITEMENT	TEXTES DE REFERENCE	OBSERVATIONS / COMPETENCES
Fonctions publiques électives non syndicales - Candidature aux élections présidentielles, législatives, sénatoriales, régionales, cantonales et municipales ainsi qu'à l'élection du parlement européen	20 jours maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et 10 jours pour les élections régionales, cantonales et municipales	Demande Pièces justificatives (dépôt de candidature à la préfecture, profession de foi)	Sans	Circulaire FP/3 n°1918 du 10 février 1998 ouvrant la possibilité de facilités de service pour participer aux campagnes électorales Note de service n°98-055 du 16 mars 1998 (Bo n°13 du 26 mars 1998)	Sous réserve des nécessités du service. Les jours peuvent être pris en une ou plusieurs fois. Les agents peuvent également demander à être placés en position de disponibilité (stagiaire).
- Membres du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ; - Assesseur ou délégué aux commissions en dépendant - Représentants d'une association de parents d'élèves ; - Fonction d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales			Sans	Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982 Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983 Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997 Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002	Sous réserve des nécessités de service. Sous réserve des nécessités de service Sous réserve des nécessités de service Sous réserve des nécessités de service
Participation aux cours organisés par l'administration	Durée du stage ou de la réunion 5 jours maximum par an pendant 2 ans consécutifs	Convocation	Avec	Décret n° 85-607 du 14 juin 1985	Sous réserve des nécessités de service.
Préparation aux concours de recrutement ou examen professionnel de l'Education nationale.		Convocation	Avec	Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 – art 21	Sous réserve des nécessités de service, hors jour(s) d'épreuves. De droit le jour des épreuves.
Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel de l'Education nationale.	48 heures par concours avant le début de la 1 ^{ère} épreuve	Convocation	Avec	Circulaires du MEN n° 75-238 et 75-U-065 du 9 juillet 1975	Sous réserve des nécessités de service. Ces 2 jours doivent porter sur des jours ouvrables Ils doivent comprendre les samedis et les autres jours de la semaine, même si l'agent intéressé ne travaille pas ce ou ces jour-là. L'absence doit précéder immédiatement la 1 ^{ère} épreuve du concours mais à la demande du candidat un fractionnement est possible (par exemple entre les épreuves écrites et orales dans la limite des 2 jours Exemple : Les épreuves écrites se déroulent les lundi et mardi : - si un agent veut bénéficier de 1 jour, l'autorisation d'absence portera sur le samedi - si un agent veut bénéficier de 2 jours, l'autorisation portera sur le vendredi et le samedi.

NATURE	DUREE	PIECES A FOURNIR	TRAITEMENT	TEXTES DE REFERENCE	OBSERVATIONS / COMPETENCES
- rentrée scolaire : facilités d'horaires accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service			Avec	Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique	Non accordé car incompatible avec le fonctionnement normal du service.
- déplacement effectué à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux)	A adresser au moins 1 mois avant le déplacement	Lettre motivée.	Sans	Note de service n°87-003 du 7 janvier 1987 Note de service n°87-062 du 17 février 1987	En considération des nécessités de service.
Fêtes religieuses Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique		Lettre motivée	Avec	Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967 Circulaire FP du 10 février 2012 (liste des fêtes)	Si compatible avec le fonctionnement normal du service.
Cas particulier Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat sapeurs pompiers volontaires.	Durée de l'intervention	Pièces justificatives	Avec	Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999	Sous réserve des nécessités de service.
Les autorisations d'absence pour convenances personnelles					
Ces autorisations non expressément prévues par les textes législatifs ou réglementaires seront généralement accordées à titre très exceptionnel et sans traitement					
Mariage d'un proche : parent, enfant, frère ou soeur	2 jours ouvrables		Sans		Sous réserve des nécessités de service
Hospitalisation d'un proche			Sans		Sous réserve des nécessités de service

L'Inspecteur d'académie

Directeur académique des services de l'Education nationale (DASEN)
de l'Hérault


Christophe MAUNY