

académie
Rennes

direction des services
départementaux
Côtes d'Armor
Éducation
nationale

DIV1D
Division du 1^{er} degré

Dossier suivi par
Evelyne HENRY-LOHAT

T 02 96 75 90 10

F 02 96 75 90 44

Ce.div1d22
@ac-rennes.fr

Centre Héméra
8 bis, rue des
Champs de Pies
BP 2369
22023 Saint-Brieuc
cedex 1

www.ac-rennes.fr

La directrice académique

A

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteurs
de l'Éducation Nationale

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs de
SEGPA s/c de mesdames et messieurs les principaux
de collège

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs
d'établissements spécialisés

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs
d'écoles élémentaires, primaires et maternelles

Mesdames et messieurs les professeurs des écoles et
institutrices(eurs) titulaires et stagiaires

Saint Brieuc, le 29 septembre 2014

Objet : Autorisations d'absence pour les enseignants du 1^{er} degré public

Références : circulaire ministérielle n° 2002-168 du 2 août 2002

La présente circulaire a pour objet d'actualiser les documents de gestion des demandes d'autorisation d'absence, dans le respect des droits et des devoirs de chacun eu égard à la spécificité de la fonction d'enseignant.

Ces dossiers sont gérés par les inspecteurs de l'Éducation nationale, sauf les demandes relevant de l'exercice du droit syndical, les déplacements en dehors du département, à l'étranger, ainsi que les demandes particulières.

Pour mémoire, la circulaire du 2 août 2002 distingue les autorisations de droit et les autorisations facultatives.

1- **Les autorisations d'absence de droit** concernent :

- les travaux d'une assemblée publique électorale
- la participation à un jury de cour d'assise
- l'exercice d'un mandat syndical
- les examens médicaux liés à la grossesse

2- **Les autorisations d'absence facultatives ou de convenance personnelle** sont répertoriées dans l'annexe 1 jointe à cette circulaire.

3- **Traitement des demandes d'autorisation d'absence :**

a) imprimés à utiliser joints à la présente circulaire. Il sont téléchargeables sur le site de la direction académique

b) Délai : afin de faciliter l'organisation au sein de l'école, en dehors des situations d'urgence, les demandes doivent être transmises sous format papier signé, 15 jours avant la date effective de l'absence, accompagnées des justificatifs nécessaires à l'étude du dossier.

c) Incidence sur le traitement : les autorisations d'absence facultatives ou de convenance personnelle ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Elles peuvent être accordées avec ou sans traitement. Dans ce dernier cas, la retenue est égale à une journée de traitement, en raison de l'impossibilité de défalquer une demi-journée (règle du 30^e indivisible).

d) Cas particuliers :

- garde d'enfant malade : le volume est réglementairement fixé en fonction des obligations hebdomadaires de service et de la quotité de travail de l'intéressé.
- Participation aux réunions d'information syndicale : 3 demi-journées par année scolaire, dont 2 demi-journées organisées hors du temps de présence devant élèves (article 5 du décret 82-447).

L'arrêté du 29/08/2014 ouvre la possibilité de participer à une réunion d'information syndicale pendant le temps de présence devant élèves, sous réserve de définir des modalités de prise en charge des élèves dans le respect des nécessités de service. La participation des enseignants du 1^{er} degré à cette réunion d'information syndicale pendant le temps devant élèves doit s'accompagner d'une prise en charge par chaque école des élèves pendant l'absence de chaque enseignant.

- Fonctions électives (décret n° 92-1205 du 16/11/1992) : les élus locaux ont droit à des autorisations d'absence et (ou) des crédits d'heures, sans maintien de la rémunération.

Le traitement des demandes d'autorisation d'absence doit conjuguer l'intérêt du service public d'éducation et les demandes légitimes des personnels.

Il est donc nécessaire de rester attentif, à tous les niveaux, au respect des procédures mises en place, et à la qualité des informations transmises, qui seules peuvent garantir un traitement équitable et transparent de l'ensemble des demandes.

La directrice académique des services
départementaux de l'Éducation nationale des Côtes
d'Armor,



Brigitte KIEFFER