

académie
Rennes

direction des services
départementaux
Côtes d'Armor
Éducation
nationale

DIV1D
Division du 1^{er} degré

Dossier suivi par
Marie GARREAU

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

Le directeur 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 6 septembre 2019

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

Références : Circulaire ministérielle n° 2002-168 du 2 août 2002
Circulaire ministérielle n° 2017-050 du 15 mars 2017

La présente circulaire a pour objet de vous informer sur les modalités 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.

Les demandes d'autorisation d'absence relèvent de la compétence des inspecteurs de l'Éducation nationale à l'exception des demandes relevant de l'exercice du droit syndical, des déplacements en dehors du département, ainsi que des demandes non prévues par la réglementation qui doivent faire l'objet d'une validation par l'IA-DASEN.

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 élective
- la participation à un jury de cour d'assises
- l'exercice d'un mandat syndical
- les examens médicaux liés à la grossesse

2- 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 en fonction des nécessités de service.

Les autorisations d'absences sont répertoriées dans l'annexe jointe.

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

a) imprimés à utiliser (joints à la présente circulaire)

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

c) Incidence sur le traitement : Les autorisations d'absence selon leur nature 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 (article 5 du décret 82-447).

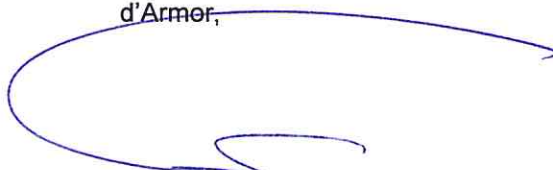
L'arrêté du 29/08/2014 ouvre la possibilité de participer à une réunion d'information syndicale pendant le temps de présence devant élèves, sous réserve de définir des modalités de prise en charge des élèves dans le respect des nécessités de service. La participation des enseignants du 1^{er} degré à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

Le directeur académique des services
départementaux de l'Éducation nationale des Côtes
d'Armor,



Philippe KOSZYK