

Châlons en Champagne, le 03 octobre 2017

L'inspecteur d'académie
directeur académique
des services de l'Éducation nationale
de la Marne

à

Mesdames et Messieurs les enseignants

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale chargés des
circonscriptions du 1^{er} degré

Division des Personnels

DP/10/2017-2018/EP

Affaire suivie par
Eric POUCHIN

Téléphone
03.26.68.61.01

Télécopie
03.26.21.25.39

Mél :
dp51@ac-reims.fr

Cité Administrative Tirlet
51036 Châlons-en-Champagne

Objet : gestion des autorisations d'absence

La présente circulaire a pour objet de vous rappeler les règles de gestion en matière d'autorisations d'absence.

Un enseignant ne peut pas, par principe, s'absenter sans en avoir reçu au préalable l'autorisation. C'est pourquoi, je vous demande de transmettre votre demande accompagnée d'un justificatif à votre inspecteur de circonscription dans des délais, qui permettent à l'administration de l'instruire avant la date de l'absence sollicitée.

Dans le cas d'une absence imprévisible, un justificatif devra être adressé pour régularisation à votre inspecteur de circonscription dans un délai de 48 heures. En cas de non respect de ce délai, l'absence de service entraînera un retrait sur salaire d'1/30^{ème} du traitement par journée ou demi-journée d'absence.

I/ Les autorisations d'absence pour fonctions électives et de représentation :

a) Travaux d'une assemblée publique élective :

Des autorisations d'absence de droit peuvent être accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, de participer :

- Aux séances plénières
- Aux réunions des commissions dont il membre
- Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région selon le cas.

L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu aux séances et réunions précitées.

Outre ces autorisations d'absence, les maires, les adjoints, les conseillers municipaux, les conseillers départementaux et les conseillers régionaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de leur collectivité ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.

b) Travaux d'un organisme public non syndical :

Des autorisations d'absence facultatives peuvent être accordées pour :

- Membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale
- Assesseeur ou délégué aux commissions en dépendant
- Fonctions d'assesseeur ou délégué de liste lors des élections prud'homales
- Représentants d'une association de parents d'élèves

II/ Pour mandat syndical :

a) congrès et instances locaux, nationaux et internationaux :

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées de droit, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales dûment mandatés pour participer à des congrès syndicaux ou à des réunions d'organismes directeurs :

- 20 jours par an et par agent pour les réunions et congrès des organisations syndicales internationales ou représentées ; directement ou par affiliation, au conseil commun de la fonction publique
- 10 jours par an et par agent pour les réunions ou congrès des organisations non représentées, directement ou par affiliation au conseil commun de la fonction publique.

b) information syndicale :

Les enseignants du 1^{er} degré peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit afin de participer aux réunions d'information syndicale dans la limite de trois demi-journées par année scolaire. Les personnels souhaitant y participer doivent prévenir l'autorité hiérarchique au moins 48 heures avant la date prévue. La participation des personnels enseignants à ces réunions ne doit pas entraîner la fermeture des écoles et des établissements d'enseignement. Cette obligation impose en outre qu'une attention particulière soit portée à l'accueil, la surveillance et l'enseignement des élèves qui doivent être assurés en priorité.

III/ Evènements familiaux :

a) Grossesse et préparation à l'accouchement :

Les agents bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie. L'agent peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour la préparation à l'accouchement.

b) Assistance médicale à la procréation :

L'enseignante qui bénéficie d'une assistance médicale à la procréation peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

c) Mariage ou Pacs :

Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, les autorisations d'absence pour mariage ou Pacs ne s'appliquent pas aux enseignants.

d) Décès ou maladie très grave :

Une autorisation d'absence facultative de 3 jours peut être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent, enfant ou conjoint. Elle peut être majorée d'un délai de route de 48 heures.

Une autorisation d'absence facultative d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, peut être accordée en cas de décès pour les frères et sœurs et autres membres de la famille proche.

e) Autorisation d'absence facultative liée à la naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption. Ces 3 jours doivent être pris dans une période de 15 jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant.

f) Enfant malade et garde d'enfant :

Des autorisations d'absence facultatives peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Ces autorisations ne dépendent pas du nombre d'enfants et sont accordées dans la limite de :

- 12 jours lorsque l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation
- 6 jours lorsque chacun des parents peut bénéficier du dispositif

Les autorisations d'absence sont comptabilisées par année civile et proratisées en fonction de la quotité de temps de travail.

IV/ Raisons de santé :

a) Examens médicaux obligatoires :

Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour les examens liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

b) Rendez-vous médicaux non obligatoires :

Des autorisations d'absence pour convenances personnelles peuvent être accordées pour les rendez-vous non obligatoires. **Les absences ne sont pas rémunérées.**

c) Cohabitation avec une personne contagieuse

Des autorisations d'absence facultatives peuvent être accordées en cas de maladie contagieuse. Le nombre de jours pouvant être accordé varie en fonction de la pathologie.

VI/ Fêtes religieuses :

Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique. Des autorisations d'absence facultatives peuvent être accordées pour les fêtes religieuses suivantes :

- Catholiques et protestantes : les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.

- Orthodoxes : Théophanie selon les calendriers grégorien ou julien, grand vendredi saint, ascension.
- Arméniennes : fête de la nativité, fête des saints Vartanants, commémoration du 24 avril
- Musulmanes (les fêtes commencent la veille au soir) : Aïd El Adha, Al Mawlid Ennabi, Aïd El Fitr
- Juives : Chavouot (Pentecôte), Roch Hachana, Yom Kippour
- Bouddhiste : fête du Vesak

VI/ Devoir pour citoyenneté :

a) Participation à un jury de la cour d'assises :

La convocation vaut autorisation d'absence de droit, qui est accordée de droit pour la durée de la session

b) Sapeurs pompiers volontaires :

Des autorisations d'absences peuvent être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires pour leurs actions de formations et leurs missions opérationnelles.

Toute autre demande d'autorisation d'absence ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel et sans traitement.


Les absences pour motif médical qui ne seront pas justifiées par un avis d'arrêt de travail transmis dans les délais requis (48 heures), seront systématiquement considérées et traitées comme des autorisations d'absence sans traitement.

Lorsqu'une autorisation d'absence aura été traitée sans traitement, pour défaut de justificatif transmis dans les délais, il ne sera procédé à aucune régularisation rétroactive.

Une autorisation d'absence sans traitement entraîne une retenue d'1/30^{ème} du traitement pour une journée ou une demi-journée et la non prise en compte d'une journée d'ancienneté de service (AGS).

J'insiste sur le fait que la gestion des autorisations d'absence doit répondre nécessairement au souci d'assurer le bon fonctionnement et la continuité du service.

Vous trouverez ci-joint l'imprimé de demande d'autorisation d'absence auquel devra être obligatoirement joint un justificatif ou un courrier précisant l'objet de la demande.



Jean-Paul Obéllianne