

- DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
 DEMANDE DE REGULARISATION D'ABSENCE

ETUDIANT FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

à transmettre impérativement SOUS 48 HEURES conjointement

1. Par courriel à efs-94@ac-creteil.fr
2. Orignaux par courrier :

DSDEN du Val-de-Marne –DRHM – 70 av. du général de Gaulle - 94011 CRETEIL CEDEX

Joindre obligatoirement toutes les pièces justificatives
Toute absence non justifiée fera l'objet d'un retrait sur salaire.

Division des
ressources humaines et
des moyens du 1^{er}
degré

DRHM

Courriel
efs-94@ac-creteil.fr

Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom :

Date de naissance :

École : Elémentaire Maternelle

Nom et commune : Circonscription :

Groupe INSPÉ : UE/EC concerné(e) :

- **MOTIF** :

- **DUREE DE L'ABSENCE** : du / / 20..... au / / 20....

Je certifie avoir informé l'ESPE, l'école d'affectation, la circonscription de mon absence.

Fait à le / / 20..... Signature

<input type="checkbox"/> ABSENCE en FORMATION à l'INSPÉ AVIS de la RESPONSABLE de l'INSPÉ <input type="checkbox"/> ACCORD AVEC TRAITEMENT <input type="checkbox"/> ACCORD SANS TRAITEMENT <input type="checkbox"/> REFUS (l'étudiant(e) doit suivre les cours) Motif du refus : Fait à le / / 20.... Signature et cachet de la RESPONSABLE de l'INSPÉ

<input type="checkbox"/> ABSENCE en STAGE EN RESPONSABILITE AVIS de l'IEN <input type="checkbox"/> ACCORD AVEC TRAITEMENT <input type="checkbox"/> ACCORD SANS TRAITEMENT <input type="checkbox"/> REFUS (l'enseignant(e) doit assurer son service) Motif du refus : Fait à le / / 20.... Signature et cachet de l'IEN
--

Décision de Madame la directrice académique

- ACCORD AVEC TRAITEMENT**
 ACCORD SANS TRAITEMENT
 REFUS (absence à venir)

Pour l'inspectrice d'académie, directrice
académique des services départementaux
de l'Education nationale,
Et par délégation, la secrétaire générale

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

REFERENCES :

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives (B.O.E.N. n°31 du 29 août 2002)
- Circulaire de la direction académique des services départementaux de l'éducation nationale du Val-de-Marne du 28 août 2015 relative aux congés et autorisation d'absence des personnels enseignants du premier degré

PRINCIPES :

- 1/ Un enseignant ne peut pas, par principe, s'absenter sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation. Il doit obligatoirement transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale (absence en stage), ou à l'INSPÉ (absence en formation), le formulaire renseigné ainsi qu'une pièce justificative. En cas d'absence couvrant une période en stage et une période à l'école, l'étudiant fonctionnaire stagiaire est tenu de transmettre un formulaire de demande à chacune de ces autorités.
- 2/ Sauf cas d'urgence, il convient de formuler la demande d'autorisation deux semaines avant la date prévue (congés scolaires non compris) afin de permettre l'instruction et de prévoir le remplacement en cas d'accord (continuité du service public).
- 3/ Même pour une absence de droit, l'autorisation n'est accordée que si les nécessités de service (ou la sécurité) ne s'y opposent pas. La continuité du service est une priorité absolue. Par conséquent une autorisation pourra être annulée en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement ou la sécurité des enfants.
- 4/ Si l'urgence a rendu impossible la soumission préalable d'une demande d'autorisation d'absence, l'étudiant fonctionnaire stagiaire est tenu de régulariser son absence en transmettant le formulaire de demande ainsi que les pièces justificatives.
- 5/ Toute demande d'autorisation ou de régularisation d'absence est soumise pour décision à l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, qui peut accorder la demande avec traitement, l'accorder sans traitement, ou la refuser.
- 6/ En cas d'absence injustifiée, ou d'accord de la demande d'autorisation d'absence sans traitement, l'étudiant fonctionnaire stagiaire fait l'objet d'une retenue sur salaire pour service non fait (prélèvement d'1/30^{ème} indivisible par journée d'absence, quelle qu'en soit la durée en heures).