



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse
éducation
nationale

Pôle 1^{er} degré
Moyens
Ressources Humaines

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC
Sylvie LE GOUADEC
Magali BOREL
Téléphone
04 90 27.76.62
Fax
04 90 27.76.75
Mél.
pole.1d84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Avignon, le 24 janvier 2018

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs
les enseignants du premier degré

S/C Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'éducation nationale,
chargés de circonscription

S/C Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement du 2nd degré
et directeurs d'établissement spécialisé

Objet : Congés et autorisations d'absence

Référence : B.O. n°31 du 29 août 2002
B.O. Spécial n°2 du 25 septembre 1989
Cirulaire n°2002-168 du 2 août 2002

La présente note a pour objet de rappeler la réglementation en vigueur en matière d'octroi de congé de maladie et d'autorisation d'absence, et les procédures à mettre en œuvre dans un souci d'harmonisation de tous les enseignants du 1^{er} degré (instituteurs, professeurs des écoles titulaires et stagiaires) qu'ils soient ou non en présence d'élèves ou en stage de formation.

Les tableaux en annexe précisent les circonstances dans lesquelles les enseignants sont autorisés à s'absenter.

Pour chaque congé et autorisation d'absence, sont précisées dans les tableaux joints :

- la durée,
- les pièces justificatives à fournir
- les incidences sur le traitement,
- les références réglementaires
- le cas échéant, les observations.

Y sont joints deux formulaires de demande d'autorisation d'absence ou de congé – formulaire unique de demande d'absence ou de congé et formulaire spécifique aux absences et congés pour motif syndical. **Je vous demande de bien vouloir les utiliser exclusivement.**



2/2

Les autorisations d'absence facultatives pour convenance personnelle, même à titre exceptionnel, ne constituent nullement un droit et relèvent seulement de mesures de bienveillance.

La demande d'autorisation d'absence doit être motivée et présentée au moins 8 jours à l'avance (sauf cas de force majeure) à l'I.EN. de circonscription.

Les autorisations d'absence pour convenance personnelle et autres autorisations d'absence facultatives pour mariage ou PACS pendant le temps scolaire relèvent de la compétence du directeur académique.

Toutes les autres absences (congés – sauf Congé de Longue Maladie, Congé de Longue Durée et Accident de Travail - et autorisations d'absence) relèvent de la compétence de l'IEN de circonscription et sont transmises à la DSDEN pour être formalisées par un arrêté d'octroi de congé ou d'autorisation d'absence.

Toute demande d'absence ou de congé doit être impérativement accompagnée des pièces justificatives correspondantes. Si, **à titre exceptionnel**, les justificatifs ne peuvent être joints à la demande, il convient de les transmettre à l'IEN au plus tard 48 heures après l'absence.

L'absence de justificatif conduit à une retenue sur traitement dès le mois suivant.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette note, dans l'intérêt des élèves dont vous avez la charge et du service public d'enseignement.



Christian PATOZ

**Demande à transmettre dans les
délais impartis à la DSDEN 84
S/C de l'IEN de circonscription**

Nom et Prénom : _____
 Corps, Grade, Discipline ou spécialité : _____ circonscription : _____
 Etablissement : _____

**Sollicite une autorisation spéciale d'absence
au titre de l'exercice du droit syndical pour participer**

MOTIF	Textes de référence	Maximum autorisé par année scolaire	Nbre de jours déjà accordés	cocher la case utile
- à un congrès, à une réunion des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique et aux syndicats nationaux affiliés	Décret n°2012-224 16 février 2012 Article 8	10 jours		
- à un congrès, à une réunion des organismes directeurs des organisations syndicales internationales des syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique, et aux syndicats nationaux affiliés	Décret n°2012-224 16 février 2012 Article 8	20 jours		
- à un congrès, à une réunion des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique, et aux syndicats nationaux affiliés				
- à un congé pour formation syndicale <i>(la demande écrite doit être <u>reçue par l'IEN</u> au moins un mois avant le congé sollicité)</i>	Article 1 ^{er} Décret n°84-474 15 juin 1984 Article 11 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986	12 jours		

**Sollicite une autorisation d'absence (de droit)
au titre de l'exercice du droit syndical pour participer**

- à une réunion d'information syndicale (3 demi-journées dont 1 devant élèves)	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié Circulaire n°2014-120 du 16 septembre 2014 Arrêté du 29 août 2014	1/2 journée		
---	--	----------------	--	--

Du/...../..... au/...../.....

Lieu:

Nombre de jour(s), ou de 1/2 journée(s) sollicité(s):

Pièces à joindre obligatoirement :

- attestation du mandat dont l'enseignant est investi
- convocation

Date :/...../.....
 Signature de l'intéressé(e) : _____

Visa, ou avis selon le motif invoqué, de l'IEN de circonscription
 Date :/...../..... Signature : _____

FORMULAIRE ABSENCES-CONGÉS, ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRÉ

Nom : _____ Prénom : _____ Date de la demande : ____/____/____
Ecole d'affectation : _____ Classe: _____ Commune : _____
Circonscription de rattachement : _____
Date et horaires de l'absence : du ____/____/____ à ____ H ____ au ____/____/____ à ____ H ____
Adresse durant le congé (si différente adresse personnelle) : _____

Date : ____/____/____ et visa du directeur école : _____
Pour les cas II et III : Répartition des élèves oui non Autres dispositions : _____

I. Absences relatives à un congé énuméré ci-dessous (justificatif obligatoire) Signature de l'IEN : _____
 Congé de maladie ordinaire (formulaire cerfa 10170*4 obligatoire)
Date d'arrivée de la demande dans la circonscription : ____/____/____

II. Autorisations d'absence de droit et facultatives prévues par la réglementation (justificatif obligatoire):

Autorisations d'absence de droit

- Participation aux travaux d'une assemblée publique élective
- Participation à un jury de la cour d'assises
- Autorisation d'absence pour examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents

Autorisations d'absence facultatives prévues par la réglementation

- Naissance Grossesse, préparation de l'accouchement
- Décès ou maladie très grave du conjoint, du partenaire de PACS, des père, mère, enfants. Garde enfants malades
- Préparation aux concours de recrutement et examens pro Prénom de l'enfant : _____
- Concours ou à un examen professionnel Date de naissance de l'enfant : ____/____/____
- Candidature à certaines fonctions publiques électives Fêtes religieuses

► **DECISION DE L'IEN de circonscription - Transmis à la DA (Pôle 1er degré) le :** ____/____/____

Refus Accord sans traitement Accord avec traitement

Date d'arrivée dans la circonscription : _____ Signature de l'IEN : _____

III. Autres autorisations d'absence

Autorisation d'absence pour convenance personnelle. Motif : _____

Autorisation d'absence facultative pour mariage/PACS pendant le temps scolaire _____

Avis (favorable ou défavorable) circonstancié de l'IEN de circonscription : _____

Proposition de refus Proposition d'accord sans traitement Proposition d'accord avec traitement

Date d'arrivée dans la circonscription : ____/____/____ Signature de l'IEN : _____

Date de transmission à la DA (Pôle 1er degré) le ____/____/____

► **Décision du DASEN de VAUCLUSE** Le directeur académique,

Autorisation accordée Autorisation refusée

avec traitement

sans traitement

Christian PATOZ

CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE Personnels enseignants du 1er degré

Congés

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D;A;		
Congé maladie ordinaire (CMO)		Certificat médical Après 6 mois, avis du comité médical	3 premiers mois à plein traitement 9 mois à demi traitement	X		L. 84-16 du 11/01/84 D. 86-442 du 14/03/86	Période de référence : 12 mois précédents Si l'état de santé de l'agent le nécessite, un congé de longue maladie (CLM) peut être accordé après avis du comité médical départemental. Prendre l'attache du Bureau des Affaires Médicales (BAM) de la DASEN 84 pour toutes
Accident de service	Jusqu'à la guérison ou la consolidation	Déclaration d'accident de service	Plein		X	Loi 83-634 du 13 juillet 1983 Note de service n° 83-346 du 19/09/1983 Note de service n° 86-230 du 28/07/1986 Circulaire FP du 16/07/1987 Note de service n° 89-027 du 31/01/1989 Circulaire n° 91-084 du	
Congé maternité	Cas général : 16 semaines 6S avant date présumée 10S après l'accouchement + 2S si naissance multiple +2S si grossesse pathologique + 4S couches pathologiques Cas particulier : charge de 2	Déclaration de grossesse ou certificat médical précisant la date de début de grossesse ou d'accouchement	Plein	X		L. 84-16 du 10/01/84 L. 78-730 du 12/07/78 L. 80-545 du 17/07/78 D. 86-83 du 17/01/86	Si retard de la date d'accouchement, la différence est rajoutée à la durée des congés. Si accouchement prématuré, report du congé prénatal sur le congé postnatal. Si décès en couche, les droits

Congé d'adoption	Si 1er ou 2ème : 10 semaines A partir du 3 ème : 18S Si adoption multiple : 22S Point de départ = jour de l'arrivée de l'enfant au foyer	Décision du conseil général précisant la date à laquelle l'enfant est confié ou jugement d'adoption	Plein	X	L. 78-730 du 19/07/78 L. 84-2 du 02/01/1984 L. 86-1307 du 27/12/86 L. 93-121 du 27/01/93 D. 86-83 du 17/01/86 L. 2001-1246 du 21/12/01 D. 2001-1352 du 28/12/01	Peut être fractionné entre le père et la mère
-------------------------	---	---	-------	----------	---	---

Congé de solidarité familiale (remplace le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie)	3 mois renouvelable une fois par période de 7 jours calendaires	Certificat médical nom, prénom et numéro de sécurité sociale de la personne accompagnée	Allocation journalière pendant 21 jours calendaires (42 j à temps partiel) au delà : sans		X	Loi n°2012-2009 du 2 mars 2010 Décret n°2013-67 du 18 janvier 2013	De droit Demande à formuler au moins 15 jours avant le congé sollicité
---	---	---	--	--	---	---	--

Autorisations d'absence pour évènements de famille - suite

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
Garde d'enfant Soins à enfant malade âgé de moins de 16 ans ou garde momentanée de l'enfant (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)	Contingent annuel accordé par année civile, quel que soit le nombre d'enfants -Soit 1 fois l'horaire hebdomadaire effectivement travaillé + 1 jour Pour un service complet : 9 demi-journées + 2 demi-journées = 11	Certificat médical ou pièces justificatives (crèches, assistante maternelle, etc...) à produire impérativement le jour de la reprise d'activités.	Plein	X		Circulaire FP n°1475 et B-2A/98 du 20 juillet 1982 Circulaire MEN n°83-164 du 13 avril 1983 Circulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995 Circulaire FP7 n°6513 du 26	Facultatif En cas de modification du service en cours d'année civile, le reliquat doit être réévalué en fonction du nouvel horaire.
Décès ou maladie grave des père, mère, conjoint, enfant, ou de la personne liée par un PACS	3 jours ouvrables + délais de route éventuels dans la limite de 48h aller/retour	Certificat de décès	Plein si justificatif sinon sans		X	Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire FP/7 n°2874 du 7 mai 2001 (PACS) LOI no 99-477 du 9 juin 1999 visant à garantir le droit à l'accès aux soins palliatifs	Facultatif : sous réserve des nécessités de service

Autorisations d'absence liées à des fonctions électives non syndicales

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
<p>Fonctionnaires investis de fonctions publiques électives (temps nécessaire à l'administration de la commune, du département ou de la région, préparation des réunions et des instances où ils siègent)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maires ✓ Adjoints aux maires ✓ Conseillers municipaux des communes de plus de 3 500 habitants (hbts) ✓ Présidents et membres des Conseils Généraux et Régionaux 	<p>Crédit d'heures forfaitaire et trimestriel pour les enseignants du 1er degré à temps plein</p> <p><input type="checkbox"/> Commune inférieure à 10 000 hbts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maire : 78h/trimestre - Adjoint au Maire : 39h/trimestre - Conseiller municipal des communes de plus de 3 500 hbts : 8h/trimestre <p><input type="checkbox"/> Commune de 10 000 à 29 999 hbts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maire : 104h/trimestre - Adjoint au Maire : 78h/trimestre - Conseiller municipal : 16h/trimestre <p><input type="checkbox"/> Commune de 30 000 à 99 999 hbts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maire : 104h/trimestre - Adjoint au Maire : 104h/trimestre - Conseiller municipal : 26h/trim. 	<p>Demande à formuler au moins 3 jours avant l'absence en précisant la date et la durée (par multiple de 3h) de l'absence envisagée accompagnée du décompte trimestriel du crédit d'heures.</p> <p>pièces justificatives (attestation de la collectivité précisant la fonction d'élu, convocation à la réunion, etc...)</p>	Sans		X	<p>Décret n°2003-836 du 01/09/2003, art.4</p> <p>Code Général des Collectivités Territoriales (Partie Législative)</p> <p>- Art.L2123-2 (pour les membres des Conseils Municipaux)</p> <p>- Art.L3123-2 (pour les membres des Conseils Généraux)</p> <p>- Art.L4135-2 (pour les membres des Conseils Régionaux)</p>	<p>De droit</p> <p>Pour les enseignants à temps partiel, le crédit d'heures est calculé au prorata du temps de travail.</p> <p>Le temps d'absence utilisé ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.</p> <p>Les heures non utilisées pendant un trimestre ne peuvent être reportées.</p>

<p>✓ Membres du conseil économique et social régional (hors fonction syndicale)</p>	<p><input type="checkbox"/> Commune supérieure à 100 000 hbts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maire : 104h/trimestre - Adjoint au Maire : 104h/trimestre - Conseiller municipal : 39h/trimestre - Pour le Président et chaque Vice-Président du Conseil Général ou Régional : 140h/trimestre - Pour les Conseillers Généraux et Régionaux : 105h/trimestre 				<p>- Art. L4134-7-1 et L4135-1 (pour les membres du conseil économique et social et environnemental régional)</p>	
---	--	--	--	--	---	--

Autorisations d'absence liées à des fonctions électives non syndicales (suite)

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
<p>Fonctionnaires, présidents, vice-présidents ou membres de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale</p> <p>- Syndicats de communes, d'agglomération nouvelle et mixte :</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, sont assimilés respectivement aux maires, adjoints au maire et aux conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de cet établissement public</p> <p>- Communautés de communes, urbaines, d'agglomération et nouvelles</p> <p>Sont assimilés respectivement aux maires, adjoints aux maires et aux conseillers municipaux dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes composant cet établissement public.</p>	Crédit d'heures forfaitaire et trimestriel	<p>Demande à formuler au moins 3 jours avant l'absence en précisant la date et la durée (par multiple de 3h) de l'absence envisagée accompagnée du décompte trimestriel du crédit d'heures.</p> <p>pièces justificatives (attestation de la collectivité précisant la fonction d'élu, convocation à la réunion, etc...)</p>	Sans		X	<p>Décret n°2003-836 du 1er septembre 2003</p> <p>Code Général des Collectivités Territoriales</p> <p>- Art. R5211-3</p>	De droit

Autorisations d'absence liées à des fonctions électives non syndicales - suite

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
<p>Candidature aux élections présidentielles, législatives, sénatoriales, régionales, cantonales et municipales ainsi qu'à l'élection au Parlement européen.</p>	<p>- 20 jours maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes</p> <p>- 10 jours pour les élections régionales, cantonales et municipales</p>	<p>Demande</p> <p>Pièces justificatives (dépôt de candidature à la Préfecture, profession de foi,...)</p>	Sans		X	<p>Circulaire FP/3 n°1918 du 10 février 1998</p> <p>Note de service n°98-055 du 16 mars 1998 (BO n°13 du 26 mars 1998)</p>	<p>Facultatif</p> <p>- Les jours peuvent être pris en une ou plusieurs fois</p> <p>- Les agents peuvent également demander à être placés en position de disponibilité (stagiaires)</p>
<p>Participation des membres d'un conseil municipal, général ou régional aux séances plénières, réunions des commissions dont ils sont membres, réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune, le département ou la région.</p>	Durée des réunions	Attestation de la collectivité précisant la fonction d'élu, convocation à la réunion, etc...	Sans		X	<p>Décret n°2003-836 du 1er septembre 2003, art.4, 11 et 16 Code Général des Collectivités Territoriales</p> <p>- Art.L2123-1 (pour l'exercice des mandats municipaux)</p> <p>- Art. L3123-1 (pour l'exercice des mandats départementaux)</p> <p>- Art. L4135-1 (pour l'exercice des mandats régionaux)</p>	<p>De droit</p>

Autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
Représentants des organisations syndicales non représentées au conseil commun de la fonction publique et aux syndicats nationaux affiliés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats.	- 10 jours/an maxi	Convocation à adresser au moins 8 jours avant la date du congrès L'agent doit justifier du mandat dont il est investi.	Plein		X	Décret n°2012-224 du 16 février 2012, article 8	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
Représentants des organisations syndicales représentées au conseil commun de la fonction publique et aux syndicats nationaux affiliés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales.	- 20 jours/an maxi	Convocation à adresser au moins 8 jours avant la date du congrès L'agent doit justifier du mandat dont il est investi.	Plein		X	Décret n°2012-224 du 16 février 2012, article 8	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
Représentants des organisations syndicales représentées au conseil commun de la fonction publique et aux syndicats nationaux affiliés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats.							
Congé pour formation syndicale	- en fonction des nécessités de service, 12 jours ouvrables par année scolaire (les mercredis et samedis sont des jours ouvrables)	La demande doit parvenir à l'IEN, chef de service, au moins 1 mois à l'avance	Plein		X	- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (art. 34)	- Ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent.

	entiers)	Attestation d'assiduité au stage à fournir lors de la reprise des fonctions				- Décret n° 84-474 du 15 juin 1984 art 1 - arrêté du 29 décembre 1999	- A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.
--	----------	---	--	--	--	--	--

Autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical - suite

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
<p>Représentants des organisations syndicales pour siéger au conseil commun de la fonction publique, au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,</p>	<p>La durée de l'autorisation d'absence 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 des travaux.</p>	<p><u>Instances académiques et nationales</u> convocation à l'instance</p> <p><u>Instances départementales</u> Les convocations pour les CAP, les groupes de travail, les CTSD, les CDEN et les CHSCT valent ordre de mission. Il n'y a pas lieu de renseigner d'imprimé supplémentaire.</p>	<p>Plein</p>		<p>X</p>	<p>Décret n°2012-224 du 16 février 2012, article 10</p>	<p>De droit</p> <p>Ces autorisations d'absence sont cumulables avec celles prévues à l'article 8 du même décret</p> <p>Instances académiques et nationales Les représentants des personnels envoient leur convocation à la circonscription au moins 8 jours avant l'instance. A défaut, le remplacement pourrait ne pas être assuré.</p> <p>Instances départementales Il appartient toutefois à chaque représentant (titulaire ou suppléant) de confirmer auprès de la circonscription sa présence à l'instance afin de prévoir son</p>

Réunion d'information syndicale	3 demi-journées par an dont une seule possible pendant le temps devant élèves	Demander l'autorisation au moins une semaine à l'avance selon le calendrier arrêté par le DASEN sur proposition de chaque I.E.N. après concertation avec les organisations syndicales représentatives	Plein		X	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié Circulaire n° 2014-120 du 16 septembre 2014 Arrêté du 29 août 2014	De droit Sur les 108 heures annuelles dédiées aux activités complémentaires à l'exclusion des 36h d'APC. Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret du 28 mai 1982, les RIS ne doivent pas entraîner une réduction de la durée d'ouverture des écoles. Cette obligation impose que soient assurés l'accueil, la surveillance et l'enseignement des élèves.
---------------------------------	---	--	-------	--	---	--	--

Autres autorisations d'absence

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
Participation à un jury de la cour d'assises	Selon la session	Convocation	Plein		X	Lettre FP/7 n°6400 du 2 septembre 1991	De droit
Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel de la fonction publique (à l'exception du 1er concours interne de professeur des écoles)	Durée des épreuves et sous réserve des nécessités de service 2 jours ouvrables maximum par année scolaire (les mercredis et samedis étant des jours ouvrables)	Convocation	Plein		X	Circulaire n°75-238 et n°75-U-065 du 9 juillet 1975 Note de service n°92-225 du 31 juillet 1992, art.2.4.3. (B.O.spécial n°5 du 3 septembre 1992)	Facultatif Les demandes pour se présenter aux épreuves d'un examen de l'enseignement supérieur seront accordées SANS TRAITEMENT
Epreuves d'un examen de l'enseignement supérieur	Durée des épreuves et sous réserve des nécessités de service	Convocation	Plein		X	Circulaire n°75-238 et n°75-U-065 du 9 juillet 1975	Les deux jours pour préparer les examens seront accordés sans traitement
Déplacement effectué à l'étranger pour raison personnelle (hors congés légaux)		Demande accompagnée des pièces justificatives à adresser au moins 1 mois avant le déplacement	Sans		X	Circulaire n°77-022 du 17 janvier 1977 Note de service n°87-003 du 7 janvier 1987 Note de service n°87-062 du 17 février 1987	Facultatif : étude au cas par cas Ne concerne pas les disponibilités pour adoption et les voyages scolaires ou sorties d'élèves qui sont autorisés par le DA et qui relèvent d'une autre procédure
Participation à des stages autres que ceux ayant fait l'objet d'une convocation de l'administration		Convocation	Sans (si autorisation exceptionnelle)		X	Circulaire n°77-506 du 27 décembre 1977	Non autorisée pendant le temps scolaire

Autres autorisations d'absence - suite -

MOTIF	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Compétences		Références des textes	OBSERVATIONS
				I.E.N.	D.A.		
Fêtes religieuses :		Demande	Plein		X	Circulaire de la fonction publique n° 901 du 23 septembre 1967 (circulaire de base), à laquelle s'ajoute la circulaire de la fonction publique du 10 février 2012	Facultatif
Fêtes orthodoxes							
- Théophanie	1 jour						
- vendredi saint	1 jour						
- Ascension	1 jour						
Fêtes Arméniennes							
- Noël	1 jour						
- Fête de St Vartan	1 jour						
- Commémoration du 24 avril	1 jour						
Fêtes Musulmanes :							
- Aïd El Adha	1 jour						
- Al Mawlid Annabaoui	1 jour						
- Aïd El Fitr	1 jour						
Fêtes Juives :							
- Chavouot (Pentecôte)	2 jours						
- Rosh Haschana (Jour de l'an)	2 jours						
- Yom Kippour (Grand pardon)	1 jour						
Fête Bouddhiste							
- fête du Vesak	1 jour						