



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Pôle 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Marie Ange LABERTRANDIE
Pôle 1^{er} degré

pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
840077 AVIGNON Cedex 04
Horaires d'ouverture :
08h30-12h00
13h30h-16h30
Accès personnes à mobilité réduite :
26 rue ND des Sept Douleurs

Avignon, le 4 novembre

La Directrice académique
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs
les enseignants du premier degré

S/c de Mesdames et Messieurs
Les inspecteurs de l'Éducation nationale
Chargés de circonscription

S/c de Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissements du second degré

Objet : Autorisations d'absence
Références : Code général de la fonction publique
Circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002, relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives
Circulaire n° 2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement

La présente circulaire vise à expliciter le mode de gestion des demandes d'autorisation d'absence, dans le respect des droits et des devoirs de chacun, eu égard aux spécificités de la fonction d'enseignant.

Définition et réglementation

Il convient de distinguer les autorisations d'absence des congés (congés annuels, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de maternité, etc.)

Les autorisations d'absence visent quant à elles, à offrir à un enseignant la possibilité de s'absenter à l'occasion d'événements bien définis, après avoir déposé une demande auprès de son supérieur hiérarchique, l'Inspecteur de l'Éducation nationale de sa circonscription.
Les autorisations d'absence peuvent être de droit ou facultatives.

1) Autorisations d'absence de droit

Sont considérées de droit les absences ci-après :

- participation aux travaux d'une assemblée publique élective
- participation à un jury de cour d'assises,
- participation à un jury d'examen,
- certaines absences à titre syndical,
- examens médicaux obligatoires liés à la grossesse ou à la médecine de prévention,
- participation aux instances et commissions organisées par l'administration pour les personnels convoqués ou qui y siègent.
- Sapeurs pompiers volontaires

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif et le traitement est maintenu.

2) Autorisations d'absence facultatives prévues par la réglementation

Sont considérées comme facultatives, les autorisations d'absence ci-après :

- fonctions publiques électives non syndicales,
- participation aux cours organisés par l'administration,
- préparation aux concours de recrutement et examens professionnels,
- candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel,
- évènements familiaux,
- fêtes religieuses,

Les autorisations d'absence facultatives constituent des mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Sous réserve des nécessités de service, elles peuvent être accordées avec ou sans traitement, ou refusées.

3) Autorisations d'absence pour convenances personnelles

Les demandes d'autorisation d'absence pour des motifs non prévus par les textes sont des mesures de bienveillance. Elles sont facultatives et ne peuvent être accordées que sous réserve des nécessités de service et doivent demeurer exceptionnelles. En cas d'accord, ces absences ne sont pas rémunérées. Les autorisations d'absences accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d'1/30ème de traitement Indivisible et une diminution de l'ancienneté générale de service d'autant de journées d'absences accordées.

En tout état de cause, et dans l'intérêt des élèves, il conviendra de privilégier le temps hors période scolaire pour les absences facultatives. Le motif de l'absence fera donc l'objet d'un examen particulier.

Procédure de demande d'autorisation d'absence

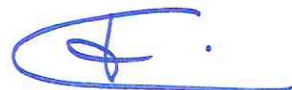
Dans le cas d'une absence prévisible, la demande doit être envoyée au moyen du formulaire type, disponible auprès de la circonscription, 15 jours au moins avant la date prévue pour le début de l'absence.

Dans le cas d'une situation d'urgence ou imprévue, la demande doit être formulée sans délai.

La demande d'autorisation ou de régulation d'une absence concerne tous les temps liés aux obligations de service des enseignants.

Dans tous les cas, l'enseignant devra fournir un justificatif et si nécessaire un courrier explicatif.

Une procédure dématérialisée est actuellement testée par une circonscription. Elle devrait être généralisée à tout le département dès le retour des congés de Noël.



Claudie FRANÇOIS GALLIN