



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
Éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les enseignants
du premier degré Public
de l'académie de Lille

s/c de Mesdames les Inspectrices
et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation nationale

Lille, le 21 novembre 2017

Division des
Personnels Enseignants
du premier degré Public

Objet : autorisations d'absence de droit et facultatives

Réf. : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat,
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.

Dossier suivi par
Olga DURONEA
Chef de Bureau

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.

Téléphone
03 20 62 31 12
Télécopie
03 20 62 32 05
Courriel
dpeia59.bgr@ac-lille.fr

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.) Ces derniers sont régis par l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat.

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

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 électorale¹,
- participation à un jury de la cour d'assises,

¹ Pour les bénéficiaires du crédit d'heures. Ces demandes font l'objet d'un formulaire spécifique



- 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.

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif et le traitement est maintenu (hors dispositifs spécifiques de crédits d'heures).

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,
- événements 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**.

Par exemple, **cas du mariage ou PACS de l'enseignant titulaire** : en application de la circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017, **seuls 2 jours d'absence sont rémunérés** sur les 5 jours d'autorisation d'absence possibles.

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. **Or l'ancienneté générale de service intervient dans différents barèmes, comme la mobilité par exemple.**

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.

Exemple 1 : **les rendez-vous médicaux** (consultations spécialisées à l'hôpital ou dans le secteur libéral), seront pris de préférence en dehors des heures de travail. **En cas d'accord, l'absence ne sera pas rémunérée.**

Exemple 2 : **Hors congés légaux, les demandes d'autorisation d'absence pour voyage à l'étranger seront refusées.**



La demande d'autorisation d'absence : une démarche unique

3/3

Quels que soient le motif, la durée ou le moment de l'absence, une demande d'autorisation d'absence doit être **formulée par la voie hiérarchique, via le formulaire unique** disponible auprès de la circonscription de rattachement. **Cette demande doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives.**

Vous veillerez donc à transmettre toutes les pièces justificatives à la circonscription, dans les plus brefs délais, si celles-ci ne sont pas disponibles immédiatement.

Les demandes d'autorisation d'absence doivent être formulées dans les meilleurs délais (au moins 15 jours d'avance), afin d'assurer le bon fonctionnement du service (anticipation du remplacement).

En cas d'urgence, vous veillerez à appeler la circonscription et à régulariser l'absence au plus vite.

En tout état de cause, ***il n'est pas possible de s'absenter sans autorisation préalable.*** Formuler une demande ne signifie pas que l'on est autorisé à s'absenter.

En effet, s'absenter sans autorisation préalable du supérieur hiérarchique vous place dans une position irrégulière et vous expose à un précompte pour service non fait.

Afin de limiter l'impact pour les élèves et l'organisation du remplacement, vous veillerez à programmer vos absences prévisibles de préférence hors temps scolaire.

Pour le Recteur, et par délégation,
le Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale du Nord

Jean-Yves BESSOL