

Division des personnels enseignants
du 1^{er} degré public

Affaire suivie par :
Emilie RAMAGE-HYVERNAT
Mél : ce.ia69-dpe2-cb@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay
69309 LYON CEDEX 07

Lyon, le 7 avril 2025

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'Education nationale

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs
d'écoles élémentaires et maternelles

Mesdames les professeures et messieurs les professeurs
des écoles

Mesdames les institutrices et messieurs les instituteurs

S/c

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs
de l'Education nationale

Mesdames les principales et messieurs les principaux
de collège

Objet : Autorisations d'absence des personnels enseignants

Réf. : Circulaire MEN n° 2017-050 du 15 mars 2017 annexe 1 – Vade-mecum des autorisations d'absence

Veiller à ce que les élèves bénéficient effectivement de toutes les heures d'enseignement prévues réglementairement constitue une priorité de notre ministère et un enjeu majeur pour leur réussite. Dans le premier degré, le lien étroit entre l'enseignant et sa classe amène à envisager la question des absences avec une attention encore plus fine. Il s'agit ainsi de concilier l'intérêt des élèves et celui des équipes pédagogiques en permettant des absences légitimes exceptionnelles efficacement remplacées. Cet objectif ne peut être atteint qu'en assurant une régulation efficace des absences, dans le respect des dispositions réglementaires, qui se traduira nécessairement pas un refus d'autorisation d'absence lorsque la justification de celle-ci sera considérée comme moins prioritaire que la continuité du service public d'enseignement dans l'intérêt des élèves. La présente note porte ainsi à votre connaissance les grandes orientations dans ce domaine.

Procédure de demande d'autorisation d'absence

Dans le cas d'une absence prévisible, la demande doit être formulée au moins **1 mois avant la date prévue** pour le début de l'absence. En cas d'urgence, le signalement de l'absence devra être effectué par téléphone auprès du secrétariat de circonscription et devra faire l'objet d'une régularisation dans les meilleurs délais.

La demande d'autorisation ou de régularisation d'une absence concerne tous les temps obligatoires des fonctionnaires (devant les élèves ou non). Dans tous les cas, l'agent devra fournir un justificatif. L'absence de justificatif se traduira nécessairement par un refus d'autorisation d'absence.

NOUVEAUTE : A compter du 1^{er} mai 2025, les **demandes** d'autorisation d'absence, à l'exception des demandes d'autorisation d'absence pour motif syndical ou en lien avec une fonction élective, devront être **formulées via** le formulaire **Colibris** prévu à cet effet en suivant le lien ci-dessous :

<https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/dpe69-demande-d-autorisation-d-absence-enseignant-du-1er-degre-du-rhone/>

La création de cette procédure dématérialisée permettra à l'intéressé de connaître **immédiatement** la position départementale de principe pour l'ensemble des demandes relevant de la catégorie d'absence qu'il aura sélectionné. Cette position peut être amendée par l'avis du supérieur hiérarchique (inspecteur de circonscription ou chef d'établissement) et amener une décision finale de l'autorité académique différente dans des situations considérées comme exceptionnelles. Ce fonctionnement vise à permettre une meilleure compréhension des arbitrages par chacun, une meilleure fluidité dans le processus et une plus grande équité dans le traitement des autorisations d'absence.

Les demandes d'autorisation d'absence pour motif syndical devront être transmises à la circonscription de rattachement via le formulaire type figurant en annexe 2.

1. Les autorisations d'absence de droit

1.1 Les autorisations d'absence de droit sans traitement

Les autorisations d'absence sont de droit sans traitement lorsque le fonctionnaire s'absente pour :

- candidater à une fonction publique élective ;
- participer aux travaux d'une assemblée publique élective ;
- siéger en instance délibérative en tant que membre d'un conseil municipal, départemental ou régional.

1.2 Les autorisations d'absence de droit avec traitement

Les autorisations d'absence sont de droit avec traitement lorsque le fonctionnaire s'absente pour :

- participer à des congrès syndicaux lorsque l'agent est dûment mandaté ;
- se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires ou aux actes médicaux dans le cadre d'une PMA ;
- participer aux jurys d'examens et concours ;
- participer à un jury de la cour d'assises ;
- répondre à une convocation de la réserve opérationnelle ;

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Les fonctionnaires, titulaires ou non, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence fractionnées pour garder un enfant dont ils ont la charge. L'unité minimum d'absence est la demi-journée.

Le droit à solliciter l'autorisation est ouvert si le fonctionnaire a un ou plusieurs enfants à charge d'un âge inférieur à 16 ans. Si l'enfant est en situation de handicap, la limite d'âge ne s'applique pas. Le nombre de jours d'autorisations d'absence ne tient pas compte du nombre d'enfant à charge.

Par dérogation à la règle commune, l'année scolaire est retenue comme période de référence pour les enseignants affectés en école ou établissement scolaire. Le report de droit non consommé d'une année sur l'autre est impossible.

L'autorisation est accordée sous réserve de la production d'un justificatif et de la capacité de l'agent à démontrer le caractère contraint de la garde de l'enfant.

Les autorisations d'absence se décomptent en demi-journées effectivement travaillées, et la durée maximale annuelle susceptible d'être accordée à un fonctionnaire est fixée au nombre de demi-journées hebdomadaires de service plus un jour (soit deux demi-journées). En conséquence, un fonctionnaire à temps plein sur une école au rythme de 8 demi-journées peut prétendre à 10 demi-journées, et un fonctionnaire à temps plein sur une école à 9 demi-journées peut prétendre à 11 demi-journées.

Le nombre de demi-journées possiblement accordées est doublé lorsque le fonctionnaire élève seul son enfant ou que son conjoint ne dispose pas d'autorisation.

Dans l'éventualité où un dépassement serait constaté, les journées d'absence effective ne donneront pas lieu au versement du traitement.

2. Les autorisations d'absence exceptionnelles

Hormis les autorisations d'absence de droit, les autorisations d'absence sont des mesures de bienveillance qui, par nature, **sont exceptionnelles**. En conséquence, sauf situation exceptionnelle précisée en annexe 1, elles sont, soit refusées, soit accordées sans maintien du traitement.

Il convient de préciser qu'une autorisation d'absence sans traitement entraîne :

- une retenue de traitement selon la règle du 30ème indivisible de la comptabilité publique
- **et le retrait d'autant de jours d'ancienneté générale de service que compte l'absence.**

Les principales catégories d'absence, ainsi que les positions de principe correspondantes, sont listées en annexe 1.

Précisions sur certains motifs d'autorisations d'absence

- Autorisation d'absence pour mariage. **Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, les enseignants ne peuvent bénéficier d'autorisation d'absence pour mariage ou PACS pendant les jours de classe. Leur mariage doit être organisé pendant les congés scolaires.**

Deux jours d'absence avec traitement pourront être accordés pour assister au mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.

- Autorisation d'absence pour assister à des obsèques. Une autorisation d'absence avec traitement de 3 jours ouvrables peut être accordée en cas de décès d'un parent ou du conjoint. Elle peut être majorée d'un délai de route de 48 heures (si le lieu de décès ne se situe pas dans le département du Rhône ou dans un département limitrophe), soit 5 jours maximum.

Une autorisation d'absence avec traitement d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, peut être accordée pour les frères, sœurs, grands-parents, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs.

L'autorisation est dépendante de la transmission d'un justificatif permettant d'établir le lien avec le défunt.

- Autorisation d'absence pour raison de santé. Les autorisations d'absence pour indisposition passagère n'ayant pas fait l'objet d'une consultation médicale seront sans traitement.

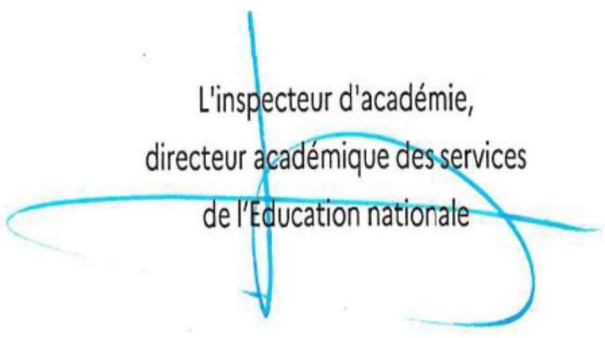
D'une manière générale, les enseignants sont invités à positionner leurs rendez-vous médicaux en dehors du temps scolaire.

NB : Dans l'hypothèse d'une absence nécessaire, la concentration de l'absence sur une seule demi-journée est un élément qui sera pris en compte dans la décision.

Point sur les formations à l'initiative des agents

Les agents souhaitant s'inscrire à des formations (qu'elles soient diplômantes ou non) de leur propre initiative doivent s'assurer en amont que celles-ci ne sont pas organisées sur temps scolaire. Si l'inscription aux formations reste libre, les temps d'absence qui en découlent ne peuvent s'imposer à l'administration et mettre en défaut la continuité du service public d'enseignement.

Vous trouverez en annexe 3 un rappel des principaux types de congés.



L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'Education nationale

Jérôme BOURNE BRANCHU