

Charleville-Mézières, le 4 décembre 2014

L'inspecteur d'académie
Directeur académique
des services de l'Éducation nationale
des Ardennes

à
Mesdames et Messieurs les enseignants
du 1^{er} degré
Mesdames les secrétaires de circonscription
du 1^{er} degré

S/C de Madame ou Monsieur l'Inspecteur
de l'Éducation nationale

Secrétariat Général

Réf. : SG/PD/SP2013/2014/598

Affaire suivie par
Sylvie BEYLAC

Téléphone
03.24.59.71.95

Télécopie
03.24.57.51.82

Courriel
sgia08@ac-reims.fr

Objet :
Imprimés d'autorisation d'absence

La forme et le contenu des différents imprimés relatifs au dépôt et au traitement des autorisations d'absence ont fait l'objet d'une actualisation permettant, d'une part de clarifier le cadre juridique dans lequel s'inscrit l'absence, d'autre part de consolider le circuit de transmission et des avis permettant de parvenir, *in fine*, à la prise de décision.

Sont ainsi distingués :

- ▶▶ **L'imprimé n° 1 intitulé « autorisation d'absence sans sortie du département »**, destiné aux personnels souhaitant quitter leur service hors motif syndical (*cf. infra*) sans sortir du département des Ardennes. Le document comprend deux feuillets : l'un pour formaliser la demande, l'autre pour notifier la décision.
- ▶▶ **L'imprimé n° 2 intitulé « autorisation d'absence avec sortie du département »**, à utiliser par les agents pour une absence nécessitant une sortie du département, hors motif syndical (*cf. infra*).
- ▶▶ **L'imprimé n° 3 intitulé « autorisation d'absence pour garde d'enfant malade »** qui concerne les absences régies par la circulaire n° 83-164 du 13 avril 1983 portant application au personnel relevant du ministère de l'Éducation nationale des dispositions de la circulaire B-2 A/98 et FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'Administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

Accueil du public :
9 h - 11 h 30 // 14 h - 16 h 30



Modalités de prise en compte des droits du conjoint, le cas échéant :

- si le conjoint d'un agent du ministère de l'éducation nationale relève du secteur privé, il est demandé à cet agent de fournir une attestation de l'employeur de son conjoint indiquant qu'il bénéficie - ou non - d'autorisations d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde,
- si les deux époux exercent dans la Fonction Publique, les deux parents peuvent répartir à leur convenance le contingent familial annuel d'autorisations d'absence, calculé au vu de leurs obligations hebdomadaires de service. Chacun des deux employeurs devra être régulièrement informé du montant des reliquats respectifs des agents.

Au-delà des limites indiquées dans la circulaire susmentionnée, les journées d'absence effectives ne donneront pas lieu au versement du traitement (demande de mise en disponibilité pour un agent titulaire, de congé sans rémunération pour un agent non titulaire).

» L'imprimé n° 4 intitulé « **déclaration d'absence pour raison syndicale (participation aux instances consultatives locales)** », destiné à un représentant élu des personnels qui, en sa qualité de suppléant, est amené à remplacer l'un de ses collègues ne pouvant siéger à une instance dont il est membre titulaire. En effet, il lui est demandé de « déclarer » sa participation effective à la réunion de l'instance concernée afin que son employeur puisse être informé et ainsi assurer son remplacement dans les meilleures conditions, même s'il s'agit d'une absence de droit dont le principe n'est pas remis en cause par cette disposition.

En revanche, s'il n'est pas « *appelé à siéger* » (cf. article 15 du décret précité) mais souhaite participer, pendant ses heures de service, aux travaux d'une instance en sa qualité de suppléant, il utilisera l'imprimé 1 ou 2 selon le régime de droit commun et sa participation sera possible si un moyen de remplacement peut être mis en place.

» L'imprimé n° 5 intitulé « **autorisation spéciale d'absence pour raison syndicale** » qui concerne les personnels qui souhaitent participer à une réunion syndicale :

- ou bien relevant de la mise en œuvre de l'article 5 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique qui concerne :
 - les réunions mensuelles d'information, le plus souvent regroupées, tenues pendant les heures de service sans porter atteinte à son bon fonctionnement, n'entraînant pas de réduction de sa durée d'ouverture aux usagers et organisées selon les relevés de conclusions formalisés au terme de réunions avec les organisations syndicales du département en octobre 2008,
 - ainsi que les réunions d'information spéciales organisées pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, sans pouvoir excéder une heure par agent.



▪ ou bien relevant de l'article **13** de ce même décret relatif aux « *autorisations spéciales d'absence accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mentionnées aux 1° et 2°, qui sont mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de l'organisation, dans les conditions suivantes :*

1° La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours dans le cas de participations :

a) *Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique ;*

b) *Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au a.*

2° Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque l'agent est appelé à participer :

a) *Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ;*

b) *Aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique ;*

c) *Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au b ».*

Il convient donc que les personnels joignent à leur demande toute pièce justificative utile à son instruction (par exemple, un document de l'instance syndicale mentionnant leur mandat pour assister à un congrès ou les désignant nominativement pour appartenir à un organisme directeur).

Je vous remercie de bien vouloir dorénavant utiliser ces seuls imprimés pour formaliser vos demandes d'autorisations d'absences relevant de cette typologie, en veillant particulièrement au respect des délais de prévenance et de transmission des documents (demandes et pièces justificatives), permettant de mettre en place une organisation du remplacement anticipée et efficiente.

Les cinq formulaires présentés ci-dessus sont téléchargeables dans l'intranet **IRIA**, rubrique « *ressources humaines et carrière* » / « *cadre et organisation du travail* » / « *congés et absences* ».

Patrice DUTOT