

DSDEN de l'Ardèche
Pôle 1^{er} degré

Privas, 05 janvier 2026

Affaire suivie par :
Murielle DELDON
Tél : 04 75 66 93 19
Mél : ce.dsden07-p1@ac-grenoble.fr

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

à

Mesdames et messieurs les enseignants du 1^{er} degré public

18 Place André Malraux
CS10627
07006 Privas Cedex

S/C de mesdames les inspectrices et messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale chargés de
circonscription

Objet : Les autorisations d'absence hors motifs syndicaux.

Réf :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, art. 34, 34 bis et 54
- Loi n°2014-873 du 4 août 2014, relative à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la vie professionnelle.
- Décret n° 2006-536 du 11 mai 2006 relatif au congé de présence parentale.
- Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 relatif au congé parental.
- Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale
- Décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts maladie des fonctionnaires.
- Décret n° 2021-871 du 30 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique de l'Etat.
- Circulaire du MEN n° 83-164 du 13 avril 1983 relative aux autorisations d'absence pour enfant malade.
- Circulaire DGAFP B9 du 12 juillet 2007
- Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses.
- Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption
- Circulaire FP n° 2018 du 24 janvier 2002 relative à l'instauration du congé de paternité de l'Etat
- Circulaire du MEN n° 2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absences (BO n°31 du 2 août 2002)
- Circulaire FP du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique d'Etat
- Circulaire du MEN n° 2017-050 du 15-3-2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement (BO n°11 du 16 mars 2017)
- Circulaire FP du 15 février 2018 relative au non versement de la rémunération au titre du premier jour de congé de maladie des agents publics civils et militaires
- Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020

La présente note a pour objectif de rappeler la réglementation en vigueur en matière d'autorisation d'absence et les procédures départementales. Elle ne porte pas sur les autorisations d'absence pour motif syndical.

Les procédures énoncées ont pour objectif :

- D'apprécier les droits des enseignants de façon équitable,
- De garantir la continuité du service public d'éducation et d'assurer le remplacement,
- De rappeler les circuits de transmission et de traitement.

Les autorisations d'absence visent à permettre à un personnel enseignant de s'absenter du service à l'occasion de certains événements clairement définis et sous certaines conditions. Elles sont de deux types :

- Les autorisations d'absence de droit, rémunérées ou non
- Les autorisations d'absence facultatives, rémunérées ou non

Toute absence a des conséquences sur l'organisation de service et sur les élèves. Un enseignant ne peut pas s'absenter sans en avoir l'autorisation préalable.

Sauf cas particulier détaillé ci-après, pour toute demande d'autorisation d'absence (facultative ou de droit) le professeur des écoles doit soumettre le formulaire d'autorisation pour avis ou décision à son IEN de circonscription, accompagné des pièces jointes.

L'absence de justificatif se traduira par un refus de l'autorisation d'absence.

Dans tous les cas, les pièces justificatives doivent être transmises, par courrier ou messagerie électronique (exclusivement messagerie professionnelle en nom.prenom@ac-grenoble), au plus tard dans les 2 jours ouvrés suivant l'absence à l'IEN de la circonscription. A défaut de transmission, le traitement sera retiré pour service non fait même en cas d'accord préalable.

Le cas échéant l'IEN de circonscription transmettra l'autorisation d'absence à la DSDEN (Pôle 1), pour décision de l'IA-DASEN, et incidence sur le traitement.

Les principes de ces autorisations d'absence, leur incidence éventuelle sur le traitement et la procédure sont détaillés ci-après.

Après signature de l'IA-DASEN, l'autorisation d'absence accordée sans traitement est transmise au SEM 74 à la DSDEN de Haute-Savoie, pour mise en œuvre de la retenue sur traitement de 1/30° indivisible par journée d'absence.

Le Pôle 1^{er} degré de la DSDEN de l'Ardèche informe l'intéressé-e de la décision de retenue par courriel sur sa messagerie professionnelle.

L'autorisation d'absence avec maintien du traitement est renvoyée à l'IEN de circonscription pour transmission à l'intéressé-e sur sa messagerie professionnelle.

IMPORTANT : le retrait du traitement d'1/30° indivisible par journée d'autorisation d'absence accordée sans traitement entraîne le décompte automatique de ces journées sur le calcul de l'ancienneté générale des services (AGS), sur l'ancienneté dans le poste et sur le calcul ultérieur des droits à pension de retraite. Le jour de carence en cas d'arrêt de travail pour congé de maladie délivré par un médecin entraîne le retrait de traitement d'1/30° indivisible mais n'a pas d'incidence sur les décomptes énoncés ci-dessus.

1. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT.

a) Examens médicaux obligatoires :

Examens médicaux liés à la surveillance annuelle de prévention en faveur des agents.

Examens médicaux obligatoires prévus par l'article L.2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Le conjoint ou la conjointe de la femme enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle, bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum.

Maintien du plein traitement.

Procédure : adresser sa demande à l'IEN avec justificatif ; à défaut de justificatif préalable, ce document est à produire obligatoirement dans les 2 jours ouvrés.

b) Décès d'un enfant (article L622-2 du code général de la fonction publique)

Les agents publics bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de cinq jours ouvrables pour le décès de leur enfant.

Cette durée est portée à sept jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente.

Les agents publics bénéficient, dans les mêmes conditions, d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

c) Participation à un jury de cour d'assises :

Participation pendant la durée des assises.

Maintien du plein traitement.

Procédure : adresser sa demande à l'IEN de circonscription avec copie de sa convocation ; transmission par l'IEN à la DSDEN (Pôle 1), seulement en cas de convocation hors du département de l'Ardèche.

d) Participation aux jurys d'examens et concours

La participation aux jurys d'examens et concours pour lesquels les personnels sont qualifiés par leurs titres ou emplois constitue une obligation. Des autorisations d'absence sont alors délivrées de droit aux enseignants pour leur permettre de participer à ces jurys.

Maintien du plein traitement.

Procédure : adresser sa demande à l'IEN de circonscription avec copie de sa convocation ; transmission par l'IEN à la DSDEN (Pôle 1), seulement en cas de convocation hors du département de l'Ardèche.

e) Réserve opérationnelle

Des autorisations d'absence sont accordées de droit aux réservistes opérationnels pour accomplir leur engagement à servir dans la réserve opérationnelle : 5 jours maximum par année civile.

Maintien du plein traitement.

Procédure : adresser sa demande à l'IEN de circonscription avec copie de sa convocation ; transmission par l'IEN à la DSDEN (Pôle 1), seulement en cas de convocation hors du département de l'Ardèche.

f) Travaux d'une assemblée publique élective :

Autorisation d'absence accordée pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional de participer :

- Aux séances plénières ;
- Aux réunions des commissions dont il est membre ;
- Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas.

Autorisation d'absence accordée aux maires, aux adjoints, aux conseillers des communes d'au moins 3 500 habitants, aux présidents et membres des conseils départementaux (CD), aux présidents et aux membres des conseils régionaux (CR).

Crédits d'heures accordés d'une part pour les temps de réunions, d'autre part pour les temps de préparation des réunions.

L'enseignant titulaire d'un mandat électif peut bénéficier d'un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel.

Ces heures d'absence, décomptées par demi-journées de 3 heures, font l'objet d'une **retenue sur traitement**.

Ce crédit est limité et ne peut être dépassé. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportées sur le trimestre suivant, les trimestres s'entendant en trimestres civils.

– Président et vice-président CR – Maires de ville de 10 000 hab. et + – Adjoint au maire de ville de 30 000 hab. et +	140 h.
– Président et vice-président CD – Conseiller départemental – Conseiller régional	105 h.
– Maires de villes de – de 10 000 habitants – Adjoint au maire de ville de 10 000 à 29 999 hab	122h30
– Adjoint au maire de ville de – de 10 000 hab. – Conseiller municipal de ville de 100 000 hab. et +	70h
– Conseiller municipal de ville de 30 000 à 99 999 hab	35 h
– Conseiller municipal de ville de 10 000 à 29 999 hab	21 h
– Conseiller municipal des communes de moins de 10 000 habitants	10h30

En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est diminué proportionnellement à la réduction du temps de travail.

Procédure : adresser une demande par courrier à la DSDEN (Pôle 1), sous couvert de l'IEN de circonscription, si possible avant le 31 mars et dans tous les cas au plus tard le 30 juin de l'année scolaire N-1, avec justificatif de mandat d'élu. Durant l'année scolaire concernée, les demandes d'autorisation d'absence se font auprès de l'IEN de la circonscription, toujours au moins 5 jours ouvrés, dans le cadre horaire précédemment énoncé.

g) Candidats à une fonction élective.

Autorisation d'absence de 20 jours, à prendre en une ou plusieurs fois pour les élections législatives, sénatoriales.

Autorisation d'absence de 10 jours, à prendre en une ou plusieurs fois pour les élections régionales, départementales, municipales ou européennes.

Procédure : avertir l'employeur vingt-quatre heures au moins avant le début de chaque absence. **Elles ne sont pas rémunérées. Ces heures, décomptées en demi-journée de 3h font l'objet d'une retenue sur traitement.**

h) Congé de paternité

Le père ou la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant, bénéficie de ce congé de 25 jours calendaires (correspond à tous les jours de l'année) dont 4 doivent être pris immédiatement et consécutivement au congé naissance.

Les 21 jours calendaires restants peuvent être pris dans les 6 mois suivant la naissance,

- De manière continue
- De manière fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

En cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs. La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

Procédure :

- Adresser une demande à l'IEN au moins un mois avant la date prévue de l'accouchement avec les pièces justificatives (copie du certificat de grossesse établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse, pièces justifiant que vous êtes le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère)
- Transmettre dans les 8 jours suivant l'accouchement toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.
- Confirmer les dates retenues de congé à l'IEN un mois avant.

Maintien du plein traitement.

i) Congé de naissance ou de placement d'un enfant en vue de l'adoption

L'enseignant bénéficie de 3 jours de congés (jours ouvrables) pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour chaque placement d'un enfant en vue de l'adoption.

Ce congé peut, au choix de l'enseignant, démarrer le jour de la naissance (ou de l'arrivée de l'enfant dans le foyer en cas d'adoption) ou le premier jour ouvrable suivant.

Ce congé peut être prolongé avec le congé de paternité ou le congé d'adoption (congé d'adoption prévu à l'article L631-8 du code général de la fonction publique et à l'article L1225-37 du code du travail).

Maintien du plein traitement.

2. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES.

Les demandes d'autorisation d'absence facultatives relèvent de l'appréciation du supérieur ; il s'agit d'une mesure de bienveillance.

Ces demandes peuvent être soit refusées, soit accordées avec ou sans traitement selon le motif invoqué et lorsque les nécessités de service le permettent.

Ces demandes sont instruites en premier lieu par l'IEN de circonscription.

Elles sont, le cas échéant, transmises à la DSDEN (Pôle 1) pour décision de l'IA-DASEN : maintien ou retrait du traitement.

Les autorisations d'absence pour convenances personnelles sont refusées par principe.

(Voir tableau ci-après)

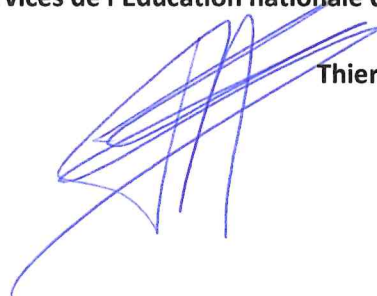
Focus sur les Rendez-vous médicaux :

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps de travail. La bienveillance relative à l'acceptation des autorisations d'absences pour ce motif avec maintien du traitement sera étudiée au regard de la spécialité médicale et de l'organisation de travail de l'agent (temps partiel, ...) et accordée pour une demi-journée maximum seulement.

Focus sur les délais de route (hospitalisation, décès, mariage des parents, enfants, frères et sœurs) :

Ils sont laissés à l'appréciation de l'inspecteur d'académie et sont traités en DSDEN.

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



Thierry AUMAGE



AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

Nature	Principe et incidence sur traitement	Procédure	Transmission DSDEN
Mariage ou PACS de l'enseignant	Les dispositions de l'instruction n° 7 du 23 mars 1950, qui prévoient la possibilité d'une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables pour mariage ou PACS, ne s'appliquent pas aux enseignants, compte tenu de l'organisation de l'année scolaire.	REFUS	
Mariage ou PACS des parents, enfants, frères ou sœurs	2 jours ouvrables. Maintien du traitement Sous réserve de nécessité de service	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif 1 mois avant.	NON
Mariage ou PACS d'autres membres de la famille ou d'amis ou en qualité de témoin	1 jour ouvrable. Retrait du traitement Sous réserve de nécessité de service	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif 1 mois avant	OUI
Décès du conjoint, de la personne liée par un PACS, du concubin, père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, grands-parents de l'agent.	3 jours ouvrables. Maintien du traitement.	Adresser une demande à l'IEN avec justificatif.	NON
Décès autre membre de la famille ou ami proche	½ journée le jour des obsèques pour déplacement < ou = à 50km. 1 journée le jour des obsèques pour déplacement > à 50 km. Maintien du traitement si production de justificatif ; sinon, retrait du traitement.	Adresser une demande à l'IEN avec justificatif.	NON si ½ journée Oui si 1 journée

Absence liée à la grossesse ou à la maternité (hors congé maternité)	Préparation de l'accouchement : accord possible à partir du troisième mois de grossesse, sur avis du médecin chargé de la prévention. Participation aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement prévus par l'Assurance maladie Maintien du traitement	Adresser une demande à l'IEN avec certificat médical.	NON
	Facilités d'horaires sur avis médical ou pour allaitement.	Ne peuvent être accordées aux enseignants en raison des nécessités de service	
Absence liée à la Procréation Médicalement Assistée. PMA	Dans le cadre d'un PMA, des autorisations peuvent être accordées pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation. La personne qui vit avec la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, ou liée à elle par un PACS, ou vivant maritalement avec elle, est autorisée à s'absenter pour prendre part à, au plus, 3 actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation. Maintien du traitement	Adresser une demande à l'IEN avec certificat médical.	NON
	Pour un personnel à 100%= 6 jours par année scolaire, pour un personnel à 75% = 5 jours par année scolaire et pour un personnel à 50% = 3 jours par année scolaire. Multiplié par deux si l'agent assure seul la charge de l'enfant. Dans le cas d'un couple d'agents publics, les parents peuvent se répartir les autorisations d'absence entre eux à leur convenance. Si un parent dépasse la durée maximum individuelle, il doit fournir en fin d'année une attestation de l'administration de son conjoint comportant les indications suivantes : - Nombre de jours d'autorisation d'absence dont le conjoint a bénéficié - Quotité de temps de travail effectuée par le conjoint Maintien du traitement dans la limite des journées énoncées supra.	En cas de dépassement, communiquer à l'IEN une attestation de l'employeur du conjoint justifiant que celui-ci ne bénéficie pas de jours de garde d'enfant. Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif (certificat médical, attestation scolaire ou de crèche).	
Garde d'enfant ou soin d'enfant malade, âgé de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour enfant handicapé)			NON (décompte par IEN dans la limite des jours autorisés)

Maladie contagieuse	Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse : - Variole 15 jours, - Diphtérie 7 jours, - Scarlatine 7 jours, - Poliomyélite 15 jours, - Méningite cérébrospinale à méningocoques 7 jours Maintien du traitement, si production d'un certificat médical.	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN, avec certificat médical.	OUI, pour information car pas de retrait de traitement
Maladies très graves	Hospitalisation du conjoint marié ou pacsé, des parents, des enfants. 3 jours ouvrables fractionnables Maintien du traitement si production d'un certificat médical	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN.	OUI
	Hospitalisation avec présence nécessaire de l'agent des frères, sœurs, beaux-parents, 1 jour. Maintien du traitement si production d'un certificat médical attestant la nécessité de la présence de l'agent.		
Fêtes religieuses	Selon la liste des fêtes religieuses portées sur la circulaire FP du 10 février 2012. Le calendrier des principales fêtes religieuses est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique. Maintien du traitement.	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN.	OUI
Représentant parents d'élèves	Durée de la réunion. Maintien du traitement.	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif.	NON
Concours et examens	Le jour ou les jours des épreuves du concours sont accordés. Maintien du traitement.	Adresser une demande d'autorisation d'absence avec justificatif (convocation) à l'IEN. Envoi d'une attestation de présence après l'épreuve.	NON

Préparation aux concours et examens professionnels	2 jours ouvrables (samedi inclus) pour préparation à l'ensemble des épreuves immédiatement avant le début des épreuves. Ils peuvent être fractionnés (par exemple : 1 jour avant l'écrit et 1 jour avant l'oral). Maintien du traitement.	Adresser une demande d'autorisation d'absence avec justificatif (convocation) à l'IEN. Envoi d'une attestation de présence après l'épreuve.	OUI
Sapeur-pompier bénévole	L'autorisation d'absence est accordée pour la durée de l'intervention (<i>loi du 3 mai 1996 et circulaire 1er Ministre du 19 avril 1999</i>) Maintien du traitement.	Adresser une demande d'autorisation d'absence avec justificatif à l'IEN	OUI
Compétitions sportives, stages d'entraînement ou autre	Seulement pour sportif de haut niveau selon la classification Jeunesse et Sport. Sans traitement , l'autorisation d'absence devant être accordée sans préjudice de carrière (loi n°84-610 du 16 juillet 1984, article 31)	Adresser une demande d'autorisation d'absence avec justificatif (convocation) à l'IEN.	OUI
<u>Convenances personnelles</u> : motif de santé (sans présentation d'un certificat ou justificatif)	Absence d'une journée pour maladie sans arrêt de travail établi par médecin : retrait du traitement (équivalent à la journée de carence), avec incidence sur la carrière (voir encadré en page 1)	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN.	OUI
<u>Convenances personnelles</u> : RDV médical pour l'agent, son conjoint marié ou pacsé ou son enfant mineur de + de 16 ans (pour enfant de - de 16 ans : garde d'enfant). NB : Sauf urgence, la recherche d'une prise de RDV doit être fixée en dehors des plages horaires scolaires.	Un RDV chez un médecin généraliste sera pris en dehors du temps de travail, à l'exception des urgences médicales qui seront acceptées sur une demi-journée. Maintien du traitement pour une demi-journée, <u>sur présentation obligatoire d'un justificatif attestant de l'urgence ou de la gravité.</u>	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif.	OUI Si journée
<u>Convenances personnelles</u> : RDV médical pour l'agent, son conjoint marié ou pacsé ou son enfant mineur de + de 16 ans (pour enfant de - de 16 ans : garde d'enfant). NB : Sauf urgence, la recherche d'une prise de RDV doit être fixée en dehors des plages horaires scolaires.	RDV chez un médecin spécialiste : Maintien du traitement pour une demi-journée <u>sur présentation obligatoire d'un justificatif</u> . A défaut, comptabilisation d'une journée entière avec <u>retrait du traitement.</u>	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN avec justificatif.	OUI Si journée

<u>Convenances personnelles :</u> Autres motifs	Pour toute demande d'autorisation d'absence pour autre motif que ceux énumérés supra. Refus ou retrait du traitement , sauf circonstances particulières dûment motivées et/ou justifiées par l'agent (examen au cas par cas).	Adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IEN, éventuellement avec justificatif.	OUI Si journée
<u>Cas particulier :</u> cure thermale	Les autorisations d'absence pour suivre une cure thermale sont refusées . Les cures dont il s'agit ne peuvent être suivies qu'à l'occasion des congés scolaires, c'est-à-dire à une date compatible avec les nécessités de service. Dans les cas graves, un congé de maladie peut être accordé pour suivre une cure lorsque celle-ci est prescrite médicalement et liée au traitement d'une maladie qui met l'intéressé dans l'impossibilité de continuer à exercer ses fonctions. Toutefois, ce congé de maladie est subordonné à l'avis du médecin agréé du conseil médical. Ceci demandant un délai assez long, il convient de saisir l'administration suffisamment tôt.	REFUS	
<u>Cas particulier :</u> déplacement à l'étranger	A la demande d'un gouvernement ou d'un organisme international. Accord préalable du Ministère qui doit être saisi par la voie hiérarchique. Maintien ou retrait du traitement, au cas par cas.		OUI par voie hiérarchique (IEN)
<u>Cas particulier :</u> déplacement à l'étranger	A titre personnel, les demandes devant présenter un intérêt certain sur le plan professionnel. Compétence de l'IA-DASEN, sauf pour les pays dont l'entrée est soumise à visa (compétence du Ministère) Sans traitement. L'agent ne bénéficie plus de la protection sociale assurée par son statut de fonctionnaire pendant son séjour à l'étranger.		OUI par voie hiérarchique (IEN)