

Affaire suivie par :  
Didier Barthel

Tél : 03 84 78 63 11  
Mél : ce.drh.public.dsden70@ac-besancon.fr

5 place Beauchamp – BP 419  
70013 Vesoul cedex

Vesoul,

Le 18 mai 2021

Mesdames et messieurs les personnels  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré

s/c mesdames et messieurs les IEN

Objet : autorisations d'absence des enseignants du premier degré

Référence : circulaire numéro 2002-168 du 2 août 2002

Cette note de service a pour objet de vous rappeler et de préciser les conditions et la procédure applicables aux différents types d'autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux enseignants du premier degré. Cette note ne concerne pas les congés, auxquels s'appliquent des textes spécifiques :

- Congé de maladie : l'envoi d'un certificat médical dans les 48 heures est suffisant.
- Congé de maternité : la déclaration de la grossesse s'effectue par le formulaire « preuve examen médical prénatal ».
- Congé de paternité : pris dans les 4 mois de la naissance de l'enfant, il est sollicité par une demande formulée au moins un mois avant la date de début souhaitée.
- Congé pour formation professionnelle : fait l'objet d'une campagne annuelle.

L'annexe A ci-jointe recense les motifs d'**autorisations d'absence de droit** et l'annexe B ceux d'**autorisations d'absence facultatives** prévus par la réglementation. Ces dernières constituent des mesures relevant de l'appréciation de l'autorité hiérarchique. A titre tout à fait exceptionnel, d'**autres motifs d'absence, relevant de la convenance personnelle**, pourront être étudiés à la condition qu'ils fassent l'objet d'une demande circonstanciée sur papier libre.

Dans tous les cas, un enseignant ne peut s'absenter sans avoir obtenu une **autorisation préalable de l'IA DASEN**. Cette autorisation est nécessaire non seulement en vue d'une absence devant élèves, mais aussi d'une absence d'une réunion institutionnelle ou d'une action de formation.

Chaque demande sera formulée par l'envoi, par messagerie professionnelle, du formulaire ci-joint dûment renseigné et de toute pièce justificative, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans les meilleurs délais et dans toute la mesure du possible une semaine avant la date de la première journée d'absence. L'inspecteur transmettra la demande, assortie le cas échéant de son avis, à l'IA DASEN, à l'attention de la division des personnels enseignants, cette dernière étant le service instructeur.

**A compter de la rentrée scolaire 2021, le formulaire précédemment utilisé n'est plus en vigueur.**

Le **traitement** sera maintenu pour l'ensemble des absences de droit.

Concernant les autres demandes, le maintien ou non du traitement fait l'objet d'une décision de l'autorité académique. En cas de non-maintien du traitement, une retenue d'un trentième du traitement brut et des indemnités est appliquée de manière indivisible pour chaque journée d'absence. Pour les jours en question, la cotisation au titre de la pension civile n'est pas versée et la durée correspondante est déduite de l'ancienneté générale de service, avec les répercussions que cela comporte sur les opérations de gestion.

La division des personnels enseignants se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

L'inspectrice d'académie,  
directrice académique des services  
de l'éducation nationale de la Haute-Saône



Liliane MÉNISSIER