

Marie-Paule DEHOUCK
Chef de division

Arnaud FARGUES
Adjoint au chef de division

Tristan THEBAULT
Chef de bureau

Dossier suivi par :
Catherine CANSIER
Gestionnaire
Catherine GUY
Gestionnaire
dipred1-02@ac-amiens.fr
03 23 26 22.00 poste 27.15

**Direction des Services
Départementaux de l'Éducation
Nationale de l'Aisne**

Cité administrative

02000 LAON

LAON, le 06/10/2020

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services de l'Éducation
nationale de l'Aisne

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et
professeurs des écoles,
Mesdames et Messieurs les psychologues de
l'éducation nationale,
Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles,

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Objet : Création d'un formulaire unique de demande d'autorisation d'absence

1/3

Référence : Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement, et notamment son annexe 1 « Vade-mecum sur les autorisations d'absence »

Annexe : Formulaire unique de demande d'autorisation d'absence

La présente circulaire a pour objet de présenter et de diffuser le formulaire unique de demande d'autorisation d'absence créé pour remplacer l'ensemble des formulaires distincts préexistants (I). Elle vise également à rappeler la voie hiérarchique que doivent respecter les demandes d'autorisation d'absence (II).

I. Présentation du nouveau formulaire unique de demande d'autorisation d'absence

Afin d'harmoniser cette démarche administrative que représente la demande d'autorisation d'absence, un nouveau formulaire unique de demande d'autorisation d'absence a été établi par les services départementaux de l'Éducation nationale de l'Aisne. Il remplacera, à compter de la rentrée scolaire 2020, l'ensemble des formulaires distincts actuellement en vigueur. Par conséquent, ces derniers – intitulés «demande d'autorisation d'absence», «réunion d'information syndicale pendant le temps scolaire », «réunion d'information syndicale hors temps scolaire » – ne devront plus être utilisés et ne seront plus pris en compte à compter de la rentrée scolaire 2020.

Toute demande d'autorisation d'absence (qu'il s'agisse d'une absence pour un examen médical, pour soins à enfant(s) malade(s), à titre syndical ou pour tout autre motif) **formulée à compter de la rentrée scolaire 2020 devra être établie via le nouveau formulaire unique de demande d'autorisation d'absence** que vous retrouverez en annexe de la présente circulaire, ainsi que dans l'espace professionnel du site internet de la DSDEN de l'Aisne.

<http://www.ac-amiens.fr/dsden02/101-autorisations-d-absence.html>

II. Rappel de la voie hiérarchique que doivent respecter les demandes d'autorisation d'absence

De manière générale, toute demande d'autorisation d'absence doit impérativement être transmise, le cas échéant, par le directeur ou la directrice de l'école, puis par l'Inspecteur ou l'Inspectrice de l'Éducation nationale (IEN) de la circonscription dont dépend l'enseignant(e). L'IEN instruit les demandes d'autorisation d'absence et transmet pour validation à l'IA-DASEN.

Les enseignant(e)s du premier degré exerçant dans un établissement du second degré doivent adresser directement leur formulaire de demande à l'IEN de leur circonscription.

Les enseignant(e)s remplaçants doivent adresser leur formulaire de demande à l'IEN de la circonscription où ils réalisent un remplacement. Ce dernier ou cette dernière émet un avis sur la demande et l'adresse à l'IEN adjoint à l'IA-DASEN.

Les enseignant(e)s remplaçant assurant le remplacement des enseignants en formation sont gérés au niveau de la DSDEN (division du premier degré, Bureau DIPRED 1). Ils doivent adresser leur formulaire de demande au gestionnaire DIPRED, dont les coordonnées sont les suivantes :
dipred1-brigades02@ac-amiens.fr .

La DIPRED présente les demandes d'absence à l'IEN adjoint à l'IA-DASEN en charge du premier degré.

Lorsqu'elle est prévisible, la demande doit être transmise et justifiée une semaine au minimum avant la date à laquelle se produit l'événement. Toute demande d'autorisation d'absence doit être accompagnée des justificatifs adéquats. En l'absence de justificatif, la demande sera systématiquement renvoyée à l'intéressé(e) par la voie hiérarchique.

La décision d'accorder avec ou sans traitement une autorisation d'absence relève de la compétence du directeur académique des services de l'éducation nationale, sur avis de l'inspecteur de l'éducation nationale. Les autorisations d'absence sans traitement entraîneront le retrait d'une journée de salaire mais aussi le retrait d'une journée d'ancienneté générale de service (AGS). Je vous rappelle que l'AGS rentre en compte dans le calcul du barème du mouvement et dans le calcul des droits à pension.

J'attire votre attention sur l'obligation de justifier de toute absence même, a posteriori, à titre exceptionnel. L'absence de justificatif entraînera une retenue sur traitement sans rappel préalable.

La déclaration d'intention de participer à une grève doit être adressée à l'IEN de votre circonscription par mail ou par courrier de manière à ce que la réception de cette intention parvienne au plus tard 48h avant le début de la grève. Cette déclaration d'intention de participer à la grève est une déclaration individuelle. A titre d'exemple, vous avez l'intention de faire grève le lundi vous devez prévenir le jeudi soir minuit de la semaine précédente (date limite). Les personnels qui participeraient à un mouvement de grève, sans s'être préalablement déclarés grévistes (dans les conditions énoncées ci-dessus) encourraient une sanction disciplinaire.

Le non-respect de ces délais et le constat par l'inspecteur de l'éducation nationale de l'absence de service entraînera un retrait sur salaire (1/30ème du traitement pour une journée ou une demi-journée d'absence).

Une fois instruites, toutes les demandes d'autorisation d'absence seront transmises, par la DIPRED, à la plateforme de gestion des enseignants (bureau de l'Aisne).

SIGNÉ

Hervé SEBILLE

Pièces jointes :

- Formulaire unique de demande d'autorisation d'absence 2020-2021
- Vade-mecum sur les autorisations d'absence, annexé à la circulaire n° 2017-50 du 15-3-2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement