



Division de la gestion
individuelle et de la paie
des enseignants du
1^{er} degré public
DGIP
Département de la Gironde
Affaire suivie par :
Stéphanie ODDOUX
30 cours de Luze – BP 919
33060 BORDEAUX Cedex

Bordeaux, le 09 septembre 2024

L'inspectrice d'Académie
Directrice académique des services
de l'éducation nationale de la Gironde

à

Mesdames les enseignantes et Messieurs les
enseignants du 1^{er} degré public
S/c de Mesdames les inspectrices et Messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Congés et autorisations d'absence

Références :

- ✓ Décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires
- ✓ Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives
- ✓ Circulaire DGRH B1-3 n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif du remplacement

La présente note a pour objet de préciser et de rappeler le cadre réglementaire relatif aux congés et aux autorisations d'absence dans le respect des droits et des devoirs de chacun, eu égard à la spécificité de la fonction d'enseignement :

- Fiche 1 : les principaux congés
- Fiche 2 : les autorisations d'absence de droit
- Fiche 3 : les autorisations d'absence facultatives
- 2 annexes : imprimé de demande d'autorisation d'absence dans le département et hors du département
- Organigramme de la DGIP

Ces documents sont également disponibles sur l'intranet de la DSDEN de la Gironde (Intranet / Divisions / DGIP).

Dans un souci de continuité du service public d'éducation, toute absence (congé de maladie ordinaire, garde d'enfant malade, à une formation obligatoire...) doit être signalée dans les meilleurs délais auprès de votre inspecteur(trice) de l'éducation nationale et de votre directeur(trice) d'école et doit être **justifiée dans un délai de 48 heures**.

De même, toute demande de congé ou d'autorisation d'absence doit impérativement être adressée à votre inspecteur(trice) de l'éducation nationale dans le délai imparti et accompagnée d'une pièce justificative (certificat médical initial ou de prolongation conformément au décret cité en référence, courrier de l'intéressé(e), convocation...).

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que toute demande ou régularisation d'autorisation d'absence doit obligatoirement être justifiée, sous peine d'un **retrait sur salaire d'un trentième de traitement par journée d'absence**.

Il est rappelé que les autorisations d'absence facultatives ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation de l'autorité hiérarchique.

Le partage et le strict respect de ces cadres de référence et de travail sont les seuls garants d'un fonctionnement efficient des écoles.

Marie-Christine HEBRARD