ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Calvados

Service académique de gestion des enseignants du 1er degré public

Affaire suivie par :
Claire-Marie DESLOGIS
Adjointe à la cheffe du SAGED PSEP
Tél. 02 31 45 96 87
Mél. dsden14-sagedadj@ac-normandie.fr

DSDEN 14
2, Place de l'Europe
14200 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Hérouville Saint Clair, le 8 octobre 2026

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
l'Education nationale du Calvados

à

Mesdames et messieurs les enseignant(e)s
du 1er degré

s/c de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs de l'Education nationale

Objet : Autorisations d'absence - Année scolaire 2026 -2027

Références réglementaires :

- Circulaire n°2002-168 du 02/08/2002 parue au BO n°31 du 29/08/2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives
- Circulaire n°2017-050 du 15/03/2017 parue au BO n°11 du 16/03/2017 relative à l'amélioration du remplacement

L'octroi d'une autorisation de s'absenter, outre les conséquences qu'elle peut avoir sur la continuité pédagogique dans les écoles, touche directement à la situation juridique de l'enseignant face à son obligation réglementaire de service. C'est pourquoi je vous rappelle la procédure qu'il convient d'appliquer concernant les différents régimes d'autorisation d'absence.

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT ET FACULTATIVES

1. Les autorisations d'absence de droit

Les autorisations de droit sont limitées aux seuls motifs suivants :

- Travaux d'une assemblée élective ;
- Participation à un jury de cour d'assises ;
- Autorisations spéciales d'absence pour les membres élus des représentants des personnels ;
- Autorisations spéciales accordées pour participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs des organisations syndicales ;
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance annuelle de prévention en faveur des agents.

2. Les autorisations facultatives

Toutes les autres autorisations, quel que soit leur motif, sont facultatives et relèvent règlementairement d'une mesure de bienveillance.

Dans tous les cas, l'octroi d'une autorisation d'absence ne préjuge pas de la mise à disposition d'un moyen de remplacement.

CIRCUIT DE LA DEMANDE

Pour qu'une demande soit étudiée, il est impératif d'utiliser le formulaire 2026-2027, en annexe, actualisé à ce jour et disponible sur le site Intranet académique, onglet « Ressources humaines » https://espace-intranet.ac-normandie.fr/wp/ressources-humaines/ rubrique « Gestion des absences et du remplacement », « Personnels enseignants du premier degré public 14 ».

Afin de garantir le traitement rapide et équitable des absences prévisibles, la demande impérativement accompagnée d'un courrier explicatif et du justificatif adéquat, doit être signée par le (la) directeur (directrice) de votre école puis adressée **au moins 15 jours** avant l'absence sollicitée à l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale (IEN) de votre circonscription via son secrétariat.

L'inspecteur(trice) de la circonscription informe l'enseignant(e) de la suite réservée à sa demande, notamment en cas de refus ou d'accord sans traitement. Toute autorisation d'absence accordée sans traitement fait l'objet d'un décompte de l'Ancienneté Générale de Service (AGS).

En cas d'évènement imprévu (arrêt maladie, garde d'enfant malade, etc.), le justificatif est à adresser à l'IEN de la circonscription au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Pour mémoire, les priorités départementales en matière de remplacement concernent :

- les écoles ou les sites de moins de quatre classes ;
- les absences de longue durée.

Ces priorités sont appliquées en fonction de la situation du remplacement à un instant donné.

Lorsque le remplacement n'est pas envisageable, les élèves sont accueillis normalement à l'école et répartis dans les autres classes.

Par ailleurs, toutes les autorisations d'absence sont saisies dans les applications nationales d'aide au remplacement (ARIA+) et de gestion des enseignants (AGAPE) selon la réglementation en vigueur, raison pour laquelle elles doivent être justifiées dans les délais précités. A défaut, elles seront considérées comme irrégulières et entraîneront une retenue sur salaire.

Indépendamment du remplacement, je vous rappelle que tout(e) enseignant(e) absent(e) pour des situations imprévisibles doit régulariser sa situation en adressant l'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical constatant la maladie d'un enfant de moins de 16 ans à l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale de la circonscription au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Toute autre absence non autorisée et non justifiée dans les délais prévus sera considérée comme un service non fait.

Armelle FELLAHI

Annexe : - Formulaire d'autorisation d'absence

Copie pour information :

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
Mesdames les directrices et messieurs les directeurs d'école