



DIRECTION ACADEMIQUE
DES BOUCHES-DU-RHÔNE



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Le Directeur Académique
des services de l'Éducation nationale
des Bouches du Rhône

à

Mmes et MM. les directrices et directeurs
d'école
Sous couvert de
Mmes et MM. les Inspectrices et Inspecteurs
de l'Éducation Nationale
chargés de circonscription du premier degré

Marseille, le 03 avril 2013

Division des Personnels

Bureau de gestion
individuelle des personnels
enseignants du 1^{er} degré
public - DP1

Dossier suivi par :
Chantal Colonna
Pascal Leclercq

Référence
autorisations d'absences et
congés

Téléphone
04 91 99 67 31

Fax
04 91 99 67 81.
Mél.
ce.dp13 @ac-aix-marseille.fr

28-34 , bd Charles Nédélec
13231 Marseille Cedex 1

Objet : autorisations d'absence et congés

Il est apparu nécessaire de mettre à jour et de simplifier les procédures relatives au traitement des demandes d'autorisation d'absence et des congés.

A l'issue d'échanges entre mes services, les IEN et les représentants du personnel, il a été élaboré le dispositif suivant qu'il convient de mettre en œuvre à partir du mardi 29 avril 2013.

Ces dispositions se combinent avec celles qui sont précisées dans la note de service relative aux absences pour motif syndical.

1) Liste des autorisations d'absence et congés.

Vous trouverez sur le formulaire numérisé des diverses autorisations d'absence ainsi qu'une liste exhaustive qui sera mise à jour chaque année.

2) Mode de transmission des demandes.

Désormais chaque demande, quelle que soit sa nature, sera formulée au moyen de la fiche ci-jointe 8 jours avant la date de l'absence.

Cette fiche doit être intégralement numérisée, aussi bien par l'enseignant demandeur que par le directeur chargé de transmettre la demande en l'assortissant des renseignements habituels.

Elle sera transmise à l'IEN par messagerie électronique par le directeur de l'école

Dans le cas des absences pour maladie, le directeur remplira la fiche au nom de l'enseignant absent, pour information.



2/2

3) Les pièces justificatives.

Lorsque des pièces justificatives doivent être produites, celles-ci seront soit :

- jointes à l'envoi de la fiche après les avoir scannées
- transmises ensuite sous la même forme (si elles n'ont pas pu être produites avant)
- transmises par fax (s'il est impossible de les scanner)
- transmises par la Poste ou déposées au secrétariat de l'IEN (si aucune autre solution n'est possible)

4) Le traitement de la demande.

Selon la nature de la demande elle sera traitée soit directement par l'IEN, soit par le DASEN après avis de l'IEN.

La décision sera formulée par messagerie électronique.

signé

Jean-Luc BENEFIGE



Division des Personnels

Le Chef de Division

Référence
R.I.S. 2012-2013

Dossier suivi par
Chantal Colonna
Pascal Leclercq

Téléphone
04 91 99 67 83
04 91 99 67 31
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique des services de
l'éducation nationale

à

Mmes et MM. Les directrices et directeurs
d'école

Sous couvert

de Mmes et MM. les inspectrices et inspecteurs de
l'éducation nationale chargés de circonscription du
premier degré

Marseille, le 03 avril 2013

Objet : Réunions d'information syndicale (RIS)

Je vous prie de trouver ci-dessous le rappel des dispositions applicables relatives à la mise en œuvre des réunions d'information syndicale.

Le décret n°2012-224 du 16 février 2012 a modifié le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Ce texte actualise les règles qui régissent les droits et moyens syndicaux accordés aux organisations syndicales. Il est applicable depuis le 12 septembre 2012.

Toutefois, s'agissant des réunions d'information syndicale, l'article 5-II dispose expressément qu'un arrêté d'application déterminera les règles pour les personnels de l'éducation nationale.

Cette disposition existait également dans le décret du 28 mai 1982 et un arrêté avait alors été pris le 16 janvier 1985.

Cet arrêté prévoit que les personnels enseignants du 1^{er} degré bénéficient de deux demi-journées de 3 heures pour participer à de réunions d'information syndicale, eu égard à la dispersion des écoles, aux conditions spécifiques de leurs obligations de service et à l'obligation faite à notre institution d'assurer en toutes circonstances la surveillance et la sécurité des élèves.

Dans l'attente d'un nouvel arrêté il convient de continuer à faire référence à l'arrêté du 16 janvier 1985.



Le décret du 16 février 2012 rappelle que le droit syndical s'exerce sous réserve des nécessités du service.

C'est pourquoi l'exigence selon laquelle les R.I.S. doivent être organisées en dehors du temps de service devant élève est maintenue.

Le dispositif est le suivant :

2/2

- Les enseignants informeront leur IEN d'une part de leur intention de participer à l'une et / ou l'autre RIS, et d'autre part, ensuite, du moment de récupération qu'ils ont choisi.
- les avis de récupération des R.I.S. porteront sur des moments prévus pour des séquences de concertation, d'animation pédagogique et / ou sur la journée de solidarité.
- Préalablement, les I.E.N. auront été amenés à définir, dans la limite d'une demi-journée par trimestre, les séquences de concertation ou d'animation pédagogique, pour la bonne efficacité desquelles la présence de tous les maîtres s'avère indispensable, de telle sorte que la récupération des R.I.S. ne puisse s'y imputer.

signé

Jean-Luc BENEFIGE



Le Directeur Académique
des services de l'Education nationale
des Bouches du Rhône

à

Mmes et MM. les directrices et directeurs
d'école
Sous couvert de
MMmes et MM. les Inspectrices et Inspecteurs
de l'Education Nationale
chargés de circonscription du premier degré

Marseille, le 03 avril 2013



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division des Personnels

Bureau de gestion
individuelle des personnels
enseignants du 1^{er} degré
public - DP1

Dossier suivi par :
Pascal Leclercq

Référence
autorisations d'absence pour
motif syndical

Téléphone
04 91 99 67 31

Fax
04 91 99 67 81.
Mél.
ce.dp13 @ac-aix-marseille.fr

28-34 , bd Charles Nédélec
13231 Marseille Cedex 1

Objet : autorisations d'absence pour motif syndical

La présente note a pour objet de rappeler l'environnement juridique des autorisations d'absence pour motif syndical suite à la parution du décret n° 2012-224 du 16 février 2012 modifiant le décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

Le principe qui doit nous guider dans la mise en œuvre de ces dispositions est le suivant : l'administration doit s'employer à respecter aussi bien le droit des usagers que le droit syndical qui est une composante essentielle de notre société démocratique.

Les solutions adaptées doivent être trouvées chaque fois que possible pour que les élèves puissent bénéficier de l'enseignement auquel ils ont droit tout en permettant au personnel de bénéficier autant que possible des droits de nature syndicale.

Il nous appartient, les uns et les autres, de combiner ces deux exigences de la manière la plus satisfaisante possible.

1 – Les règles de droit :

Vous trouverez en annexe les différents motifs qui peuvent justifier une demande d'autorisation d'absence pour motif syndical.

L'autorité administrative compétente pour prendre les décisions d'autorisation ou de refus est le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN).

Toutefois dans un souci de simplification, chaque IEN est autorisé à accorder les autorisations d'absence pour motif syndical dès lors que rien ne s'oppose à ce que l'autorisation soit accordée.

En revanche, en cas de difficulté, quelle qu'elle soit, la demande sera transmise par l'IEN au DASEN et c'est celui-ci qui prendra la décision après avoir examiné la situation.

2 - Cas particulier du congé pour formation syndicale (ou congé d'éducation ouvrière)

S'agissant des autorisations d'absence pour formation syndicale (il s'agit en fait de congé), les règles sont les suivantes :



- la demande d'autorisation d'absence doit être transmise à l'Inspecteur de la circonscription (I.E.N.) au moins 1 mois à l'avance,
- à défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé,
- le bénéficiaire du congé ne peut être refusé que si les nécessités du service s'y opposent,

3 – La notion d'intérêt du service

Les avis défavorables doivent impérativement être motivés par des considérations **précises** se rapportant à la **situation prévisible de l'école à la date de l'absence** sollicitée, au regard de la continuité du service.

L'intérêt du service est apprécié en fonction des éléments suivants :

- le potentiel de remplacement pouvant être mobilisé à la date de l'absence
- les effectifs, les locaux ou le nombre de classes permettant ou non d'envisager la répartition des élèves du maître qui sollicite l'absence, en prenant en compte les considérations pédagogiques et/ou de sécurité (voir ci-dessous).

Les autorisations seront donc accordées dès lors que l'accueil paraît pouvoir s'effectuer, ce qui sera généralement, le cas le jour venu. Il ne s'agit évidemment pas de refuser une absence par application du principe de précaution car alors aucune autorisation de pourrai être accordée à l'avance.

Mais elles seront suspendues dès lors que la veille du jour d'absence prévu il apparaîtra que cet accueil n'est plus possible dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

Tel peut être le cas, par exemple, lorsqu' un maître qui devait accueillir la classe en répartition est subitement en congé de maladie, aucun remplaçant n'étant immédiatement disponible et que le nombre de maîtres présents ne permet plus la répartition des élèves.

Il s'agit alors d'un évènement imprévu constitutif de la force majeure. Chacun comprendra alors, l'enseignant concerné le premier, que l'absence n'est matériellement plus possible malgré la bonne volonté des uns et des autres.

4 – Considérations générales sur les autorisations d'absence pour motif syndical.

Les droits syndicaux doivent pouvoir s'exercer dans de bonnes conditions pour les personnels et dans le respect de la continuité du service public, c'est à dire dans le respect des droits des usagers.

Bien souvent seule la répartition des élèves entre les autres maîtres de l'école permettra d'accorder l'autorisation (notamment lors des périodes de forte absence pour raison de santé).

Cependant toute mesure de répartition doit être opérée en fonction du nombre d'élèves et du nombre de classes pouvant les accueillir sur la base moyenne d'une classe en répartition dans trois autres classes.

Parfois la nature des locaux ne permettra pas cet accueil réparti, pour des raisons de sécurité ou du fait de l'absence de locaux adaptés (taille, maternelle, etc.).



3/3

Tous ces éléments d'appréciation doivent figurer de manière aussi précise que possible sur la demande d'autorisation afin de permettre à l'IEN ou au DASEN de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Lorsque les élèves seront répartis, ils devront se voir confier par le maître qui doit s'absenter un travail scolaire afin que, d'une part, ils ne perturbent pas les autres élèves et que, d'autre part, le temps ainsi passé soit effectivement du temps d'apprentissage.

signé

Jean-Luc BENEFIGE

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR MOTIF SYNDICAL

Article 13

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (modifié par décret n°2012-224 du 16 février 2012)

Objet de la réunion	Contingentement	Délai de réception de la demande	Autorité compétente pour recevoir la demande	Conditions générales
<p>Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales.</p>	<p>Au plus 20 jours par agent et par an.</p>	<p>Au moins 1 semaine avant l'absence afin de pouvoir organiser le remplacement.</p>	<p>Par convention il est admis que l'IEN peut accorder directement les autorisations, mais les refus sont notifiés par le DASEN</p>	<p>La durée de l'autorisation d'absence n'inclut pas les délais de route.</p> <p>Le fractionnement par demi-journée est possible.</p> <p>Congrès et organismes directeurs sont définis comme tels dans les statuts de l'organisation syndicale considérée.</p> <p>Les enseignants concernés doivent être dûment mandatés.</p>

AUTORISATIONS D'ABSENCE A TITRE SYNDICAL POUR SIEGER DANS CERTAINS ORGANISMES

Article 15

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (modifié par décret n°2012-224 du 16 février 2012).

objet de la réunion	contingentement	délai de réception de la demande	personnels	Autorité compétente pour recevoir la demande	Conditions générales
<p>Réunions organisées par l'administration et les organismes sociaux ou mutualistes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conseil commun et supérieur de la fonction publique. -Comités techniques et commissions administratives paritaires. -Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. -Conseils d'administration des organismes sociaux, mutualistes et de retraite. -Groupes de travail convoqués par l'administration. 	<p>Aucun contingentement (en fonction des convocations individuelles).</p>	<p>Au moins huit jours avant l'absence</p> <p>(sauf si la convocation est plus tardive)</p> <p>afin de pouvoir organiser le remplacement.</p>	<p>Représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts appelés à siéger.</p>	<p>Le directeur académique (DASEN), sous couvert de l'Inspecteur (IEN).</p> <p>Par convention il est admis que l'IEN peut accorder directement les autorisations, mais les refus sont notifiés par le DASEN.</p>	<p>La durée de l'autorisation d'absence correspond, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, d'un temps égal à cette durée pour permettre préparation et compte rendu des travaux.</p>

CONGE POUR FORMATION SYNDICALE
Décret n°84 – 474 du 15 juin 1984 (modifié par décr et n°2012-224 du 16 février 2012)

Contingentement/Durée	Délai de réception de la demande	Personnels	Autorité compétente pour recevoir la demande	Conditions générales
<p>12 jours ouvrables par agent et par an.</p>	<p>Au moins un mois avant l'absence.</p> <p>Le défaut de réponse avant les 15 derniers jours précédant le début du congé équivaut à un accord implicite (si le délai de dépôt de la demande d'autorisation d'absence a été respecté).</p>	<p>Personnels du 1^{er} degré, y compris les directeurs d'école.</p>	<p>Le directeur académique (DASEN), sous couvert de l'Inspecteur (IEN).</p>	<p>Le centre ou institut de formation délivre une attestation d'assiduité qui doit être remise au chef de service au moment de la reprise de fonction.</p> <p>Les fonctionnaires et les agents non titulaires en activité peuvent bénéficier du congé pour formation syndicale.</p> <p>Le centre ou institut qui organise le stage ou la session motivant la demande de congé doit figurer sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé de la Fonction Publique.</p> <p>L'octroi d'un congé pour formation syndicale peut être refusé en raison des nécessités de fonctionnement du service. Dans ce cas, le refus est communiqué avec ses motifs à la CAPD.</p>

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
OU DE CONGE**

Code RNE : _____ Circonscription : _____

Nom de l'école : _____

Adresse de l'école : _____

Nom et prénom de l'enseignant : _____

Nom de jeune fille : _____

Date de Naissance : _____

Fonctions : _____

Chargé(e) de classe : OUI NON

Niveau de la classe : TPS PS MS GS AUTRE précisez ci-dessous

CP CE1 CE2 CM1 CM2 CLIS

Quotité de service : _____

Situation administrative : _____

Motif de la demande : AUTORISATION d'ABSENCE CONGE

Période du _____ au _____ inclus
(vous devez fournir les pièces justificatives au plus tard dans les 48h, scannées, faxées ou par courrier au secrétariat de votre IEN)

Manière dont le service sera assuré :

Le maître doit-il être remplacé : OUI NON

Si remplaçant indisponible, répartition possible : OUI NON

Observations du directeur : _____

A
le

NOM de l'IEN