

Les autorisations d'absence de droit

Intitulé de l'autorisation d'absence	Explication du congé	Formulaire à utiliser	Pièces justificatives / Procédure / Conditions		TEXTES DE RÉFÉRENCE	
<p>Travaux d'une assemblée publique élective <i>Attention différent du crédit d'heures forfaitaire et trimestriel</i></p>	<p>Afin permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional, de participer aux séances plénières, aux réunions des commissions dont il est membre, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas.</p>	<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif de la qualité d'élu et convocation</p>	<p>Absence non rémunérée</p> <p><i>Les crédits d'heures (décomptés par demi-journée de 3 heures) font l'objet d'une retenue sur le traitement. Ce crédit est limité et ne peut être dépassé. Les heures non utilisées pendant un trimestre (civil) ne sont pas reportées sur le trimestre suivant. En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est diminué proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.</i></p>	<p>Instruction n° 7 du 23 mars 1950</p> <p>Code général des collectivités territoriales : - art. L. 2123-1 à L. 2123-3 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ; - art. L. 3123-1 à L. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux ; - art. L. 4135-1 à L. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux</p>	
<p>Participation à un jury de la cour d'assises</p>		<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : convocation</p>	<p>Absence rémunérée</p>	<p>Lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1991</p>	
<p>Autorisation d'absence à titre syndical</p>	<p>Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus (art. 12 et 13)</p>	<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : convocation</p>	<p>Absence rémunérée</p>	<p>Si syndicat hors conseil commun de la fonction publique : 10 jours/année civile</p> <p>Si syndicat au conseil commun de la fonction publique : 20 jours/année civile</p> <p>Les 2 missions ne sont pas cumulables</p>	<p>Décret n° 82-447 du 28 mai 1982, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique</p>
	<p>Des Autorisations Spéciale d'Absence sont aussi accordées aux représentants et élus syndicaux, sur convocation de l'administration, pour siéger dans des organismes de concertation ou dans des groupes de travail. (art.15)</p>	<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : convocation</p>	<p>Absence rémunérée</p>	<p>Outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.</p>	<p>Décret n°2012-224 du 16 février 2012</p> <p>Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982</p>
	<p>Les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art. 5).</p>	<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : convocation</p>	<p>Absence rémunérée</p>	<p>1h par mois ou 3h par trimestre (quand les heures sont regroupées)</p>	
<p>Examens médicaux obligatoires</p>	<p>Afin de se rendre aux examens médicaux liés à la grossesse, à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents</p>	<p>Formulaire de demande d'autorisation d'absence</p>	<p>Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié</p>	<p>Absence rémunérée</p>	<p>Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993 (art. 52) Directive n°92/85/CEE du 19 octobre 1992</p> <p>Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité</p>	

Les autorisations d'absence facultatives, sous réserve de nécessité de service

Intitulé de l'autorisation d'absence	Explication du congé	Formulaire à utiliser	Pièces justificatives / Procédure / Conditions		TEXTES DE RÉFÉRENCE	
Fonctions publiques électives non syndicales	<ul style="list-style-type: none"> - candidature aux fonctions publiques électives - membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ; - assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ; - représentants d'une association de parents d'élèves ; - fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales. 	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée	<ul style="list-style-type: none"> - 20 jours maximum pour les élections législatives, présidentielles, sénatoriales ou européennes ; - 10 jours maximum pour les élections régionales, cantonales et municipales. 	Circulaire FP/3 n°1918 du 10 février 1998 ouvrant la possibilité de facilités de service pour participer aux campagnes électorales Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982 Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983 Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997 Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002
Fêtes religieuses	Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur absence demeure compatible 1967 avec le fonctionnement normal du service.	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée	Circulaire FP n°901 du 23 septembre <i>Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.</i>	
Mariage ou PACS	L'agent est autorisé à s'absenter uniquement quand il est concerné (n'est pas applicable pour le mariage d'un de ses proches).	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : publication des bancs ou de pacs	Absence rémunérée pendant 5 jours	<ul style="list-style-type: none"> - 5 jours ouvrables <i>Le plafond de cette autorisation d'absence est réduit à 3 jours ouvrables pour les agents contractuels en poste depuis moins d'un an.</i> <i>Ces autorisations peuvent être majorées d'un délai de route de 48 heures maximum</i> 	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence. Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.
Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement	Autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis du médecin du travail	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour sous réserve de l'avis du médecin du travail. Elles ne sont pas récupérables</i> 	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995

Les autorisations d'absence facultatives, sous réserve de nécessité de service

Intitulé de l'autorisation d'absence	Explication du congé	Formulaire à utiliser	Pièces justificatives / Procédure / Conditions			TEXTES DE RÉFÉRENCE
Autorisations liées à la naissance ou l'adoption		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée	3 jours ouvrables <i>Nb : cumulables avec le congé de paternité de 25 jours (ou 32 pour une naissance multiple) si inclus dans une période de 15 jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée de l'enfant adopté</i>	Cirulaire FP4/1864 du 9 août 1995 [Loi n°2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56) ; décrets n° 2001-1342 et n° 2001-1352 du 28 décembre 2001]
Enfant malade/ Garde d'enfant de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est en situation de handicap)		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée dans la limite du nombre de jours autorisé avec traitement	Le nombre de jours dans l'année est le suivant : - si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5,5 pour un 90%, 5 pour un 80%, 3 pour un 50% ; - si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50% ;	Cirulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982 Cirulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983 Cirulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995 Cirulaire FP7 n°006513 du 26 août 1996
Décès ou maladie très grave du conjoint(e), des père et mère		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : acte de décès et mention du lien de parenté	Absence rémunérée	3 jours ouvrables + <i>délai de route éventuel de 48h</i>	
Décès d'un enfant		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence de droit, rémunérée	12 jours ouvrables 14 jours ouvrables si l'enfant a moins de 25 ans + une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours , qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès	Article L622-2 du code général de la fonction publique

Les autorisations d'absence facultatives, sous réserve de nécessité de service

Intitulé de l'autorisation d'absence	Explication du congé	Formulaire à utiliser	Pièces justificatives / Procédure / Conditions			TEXTES DE RÉFÉRENCE
Formations organisées par l'administration		Ordre de mission	Fournir l'ordre de mission à l'autorité fonctionnelle pour information	Absence rémunérée		Décret n° 85-607 du 14 juin 1985
Concours de recrutement et examens professionnels* seulement		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée	<u>Candidature</u> : 48h par concours avant le début de la 1^{ère} épreuve (nb : temps fractionnable) <u>Préparation</u> : 5 jours pour une année donnée pour les agents contractuels	Circulaires n°75-328 et 75-U-065 du 9 juillet 1975 Article 21 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007
EXAMENS universitaires ou scolaires visant à l'obtention d'un diplôme <i>(licence, CAP Petite enfance sans lien apparent avec mission AESH...)</i>		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence non rémunérée OU Rémunérée sous réserve de récupération		
VAE - DAES		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence rémunérée		
Permis de conduire		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence non rémunérée OU Rémunérée sous réserve de récupération		
RDV médicaux non obligatoires		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence non rémunérée Ou rémunérée sous réserve de récupération		

Les autorisations d'absence facultatives, sous réserve de nécessité de service

Intitulé de l'autorisation d'absence	Explication du congé	Formulaire à utiliser	Pièces justificatives / Procédure / Conditions		TEXTES DE RÉFÉRENCE	
Panne de voiture (réparation longue et pas d'autres moyens de locomotions)		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence non rémunérée Ou rémunérée sous réserve de récupération		
Déménagement d'un membre de sa famille (personnes âgées et départ en EPHAD)		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : justificatif approprié	Absence non rémunérée Ou rémunérée sous réserve de récupération		
Facilité d'horaire pour la rentrée scolaire maternelle/primaire/6ème	Il s'agit d'une facilité d'horaire attribuée à l'agent faisant la demande pour assister à la rentrée scolaire de son enfant sous réserve de nécessité de service.	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ: justificatif approprié	Absence sous réserve de nécessité de service : Absence rémunérée → Si absence inférieure ou égale à 2h. Au-delà de 2h, c'est une absence pour convenances personnelles (soumise à récupération)		
Fin des cours de l'élève accompagné au collège ou en école privée		Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + PJ : attestation de l'établissement	Absence rémunérée, (Sous réserve de rester à la disposition du PIAL)		
Stage dans le cadre d'une préparation de diplôme ou d'un concours	3 conditions cumulatives : Stage dans le cadre d'une préparation de diplôme ou concours + formation organisée par une structure officielle + avis favorable du PIAL	Formulaire de demande d'autorisation d'absence	Formulaire signé par l'agent et visé par l'autorité fonctionnelle + pj : justificatif approprié	Absence non rémunérée		