



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Pyrénées-Orientales

Perpignan, le 07 septembre 2023

Direction des ressources humaines
et des emplois du 1^{er} degré

DRHE 1^{er} degré

Affaire suivie par :

Lucie Leal

Tél : 04 68 66 28 67

Mél : ce.dsden66-drhe@ac-montpellier.fr

45 avenue Jean Giraudoux
CS 20348
66 002 Perpignan Cedex

La directrice académique des services de l'Education
nationale des Pyrénées-Orientales

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré
public
S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'Education Nationale

Objet : Gestion des demandes d'autorisation d'absence

Références :

- BO spécial n°31 du 29 août 2002
- Circulaire n°2002-168 du 02 août 2002
- Circulaire n° 2017-050 du 15-3-2017

La présente circulaire a pour objet de rappeler la réglementation en matière d'autorisations d'absence. Les personnels concernés sont tous les enseignants du 1^{er} degré titulaires, contractuels et stagiaires.

Une application de gestion dématérialisée des demandes d'autorisation d'absence a été développée au niveau académique.

En conséquence, les demandes seront à enregistrer en ligne à partir du portail académique à l'adresse :

<https://acolad.ac-montpellier.fr/>

ARENA / Gestions des personnels / autorisations absence 1^{er} degré

Vous serez dirigé(e) vers le formulaire à compléter en ligne en fonction de la nature de votre absence.

Vous devez utiliser exclusivement cette application.

L'enseignant formule sa demande dans l'application en y joignant les pièces justificatives. Le directeur d'école a, depuis son accès directeur, un tableau récapitulatif des demandes de son école.

L'IEN de circonscription aura l'ensemble des demandes afin d'émettre un avis.

Les demandes d'autorisation d'absence sur le portail doivent être formulées, sauf cas de force majeure, au moins 48h à l'avance accompagnée des pièces justificatives (ces dernières étant également dématérialisées).

Il existe plusieurs situations d'absences. En fonction du motif de l'absence, les règles qui s'appliquent sont différentes. Il convient de distinguer :

- Les autorisations d'absence **de droit** (cf Tableau de synthèse page 1 à 3)
- Les autorisations d'absence **facultatives** prévues par la réglementation (cf Tableau de synthèse pages 4 à 5)
- Les autorisations d'absence **pour convenances personnelles** (annexe 1)

Les tableaux de synthèses récapitulent les règles qui s'appliquent en fonction des situations d'absences. Ils vous permettront de vérifier la nature de l'autorisation que vous sollicitez (de droit, facultative ou pour convenances personnelles), si cette autorisation est susceptible de vous être accordée et le cas échéant avec ou sans traitement.

A NOTER :

- 1- Un enseignant ne peut pas, par principe, s'absenter sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation
- 2- Même pour une absence de droit, l'autorisation n'est accordée que si les nécessités de service (et sécurité) ne s'y opposent pas. **La continuité du service est une priorité absolue.** Par conséquent, une autorisation d'absence préalablement accordée pourra être annulée si aucun remplacement n'est possible et si la répartition des élèves dans les autres classes de l'école est de nature à occasionner des problèmes de sécurité du fait soit du nombre d'enfants à encadrer, soit du nombre d'enfants à surveiller dans la cour de l'école.

I- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT (Tableau de synthèse page 1 à 3)

Ces autorisations d'absence sont en principe **accordées avec traitement, sous réserve de fournir les justificatifs obligatoires** et que les demandes soient compatibles avec les nécessités de service et de sécurité des élèves (sauf cas relevant de l'article 15).

Entrent dans cette catégorie les autorisations pour :

- a- Participer aux travaux d'une assemblée publique électorale,
- b- Participer à un jury de cour d'assises,
- c- Participer aux stages de **formation syndicale** : la demande doit parvenir à l'IEN **au moins un mois** à l'avance avec copie de la convocation ou transmission du nom de la formation syndicale suivie sur papier libre. Une attestation d'assiduité ou de fin de stage devra être fournie lors de la reprise des fonctions.
- d- Participer aux congrès, réunions, groupes de travail liés à l'exercice du droit syndical : autorisations spéciales d'absences décret n°82-447 du 28 mai 1982 :

- **article 5 : réunions d'information syndicales (RIS)** décret n°82-447 du 28 mai 1982 version consolidée du 3 juin 2013. Circulaire 14-120 du 16 septembre 2014

Tout enseignant du 1^{er} degré a droit à une heure d'information syndicale par mois (ou trois heures par trimestre). Ces réunions ne peuvent entraîner aucune modification de la durée d'ouverture des écoles et sont organisées à raison de 3 demi-journées par année scolaire. Deux demi-journées doivent être prises sur les 108h hors APC.

Une seule demi-journée peut être prise sur le temps de présence devant élèves. La participation à cette réunion doit s'accompagner d'une prise en charge des élèves par les écoles pendant l'absence des enseignants. Les parents d'élèves doivent être informés de la tenue des réunions d'information syndicale susceptibles de concerner les enseignants de l'école dans laquelle leurs enfants sont scolarisés. Les enseignants souhaitant participer à une réunion d'information syndicale doivent transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale de leur circonscription le formulaire, dûment complété, **dans un délai de 48h avant ladite réunion ou 7 jours si elle tient sur le temps devant élèves.** L'organisation du service et la répartition des élèves incombent aux directeurs d'école. En cas d'impossibilité d'assurer la continuité du service, le directeur informe l'IEN de la circonscription qui étudiera la situation sur l'école et prononcera, le cas échéant, des refus éventuels.

- **article 13** : autorisations spéciales accordées **sous réserve des nécessités du service**, aux représentants des organisations syndicales mandatés par leurs organismes directeurs dont ils sont **membres élus ou nommément désignés**.

- **article 15** : autorisations octroyées sur présentation de la convocation sans être subordonnées à l'examen des nécessités de service. Il n'y a donc pas lieu de remplir un formulaire d'autorisation d'absence. Concerne les représentants syndicaux, titulaires ou suppléants. La durée de l'autorisation comprend 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.

- **article 16** : congés pour formation syndicale.

e- Se rendre aux examens médicaux obligatoires liés à la surveillance de la grossesse, à l'assistance médicale à la procréation ou la visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale des agents.

II- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES (Tableau de synthèse pages 4 à 5) ET ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES (annexe 1)

La régularité des périodes de vacances tout au long de l'année scolaire et les horaires de travail doivent permettre de concilier vie pratique et vie professionnelle dans l'intérêt des élèves. En tout état de cause, il convient de privilégier **le hors temps scolaire**.

Les absences facultatives et absences pour convenances personnelles ne constituent **nullement un droit**. Ce sont de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration. Lorsque les nécessités de service, d'accueil et de sécurité des élèves le permettent, elles seront autorisées, de manière exceptionnelle, avec vigilance et circonspection afin de ne pas perturber la scolarité des élèves et la continuité du fonctionnement du service public. Si le remplacement du professeur absent n'a pas pu être mis en place, **l'accueil des élèves doit être systématiquement prévu et assuré**, dans des conditions compatibles avec leur sécurité. Ces autorisations d'absence facultatives et pour convenances personnelles sont accordées, le cas échéant, **avec ou sans traitement** (dans ce dernier cas, avec déduction de l'ancienneté générale des services).

II-1 Absences facultatives (tableau de synthèse pages 4 à 5)

Elles sont **prévues par la réglementation**.

Elles sont accordées :

- **sous réserve des nécessités de service**,
- avec ou sans traitement en application de la réglementation.

Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

Ce type d'autorisation doit demeurer **exceptionnel et limité** aux cas prévus par la réglementation.

Cependant certaines autorisations ne figurant pas dans ce tableau pourront également être accordées, notamment lorsque les absences relèvent d'un cas de « force majeure » : par exemple, demandes faisant suite à une obligation (convocation tribunal, médecins spécialistes pour soi-même ou un proche) ; accidents de vie (décès des grands-parents, beaux-parents, urgences médicales...). De manière générale, il s'agira de demandes qui revêtent un caractère impératif et dont la date ne peut être choisie par l'enseignant, ou de demandes liées à un événement familial particulièrement grave.

II-2 Absences pour convenances personnelles (annexe 1)

Toutes les absences autres que les absences de droit et les absences facultatives prévues par la réglementation sont des absences dites « pour convenances personnelles ».

Sauf situations particulières, dûment motivés, ces absences ne sont **pas autorisées**. **Dans la mesure du possible, il vous appartient de prendre vos dispositions pour programmer des engagements en dehors du temps de service**. Si elles sont exceptionnellement accordées, c'est alors **sans traitement** et donc avec déduction de l'ancienneté général des services.

III- PROCEDURES DE GESTION

III-1 Traitement

- **Les absences de droit** sont généralement accordées **avec traitement sauf** :

- les travaux d'une assemblée publique électorale.

- **Les absences facultatives** prévues par la réglementation sont généralement accordées **avec traitement sauf** :

- les fonctions publiques électives non syndicales (candidatures aux élections)

- **Les absences pour convenances personnelles**

Ces autorisations non expressément prévues par les textes législatifs ou réglementaires seront **accordées à titre exceptionnel et sans traitement**.

A NOTER :

Lorsque l'autorisation d'absence est accordée sans traitement, les règles suivantes s'appliquent :

- prélèvement de 1/30^{ème} du traitement par journée (même si l'absence n'est que d'une demi-journée)
- déduction d'une journée d'ancienneté générale des services (AGS). Il est rappelé que l'AGS rentre en compte dans le calcul du barème du mouvement et dans le calcul des droits à pension.

III-2 Délais de route

Si le motif de demande d'absence nécessite un déplacement important, des délais de route pourront être accordés (48h maximum pour un aller-retour).

III-3 Délais et circuits de transmission

La demande devra être effectuée exclusivement via l'application de gestion des autorisations d'absences disponible sur le portail académique en y joignant les pièces justificatives qui vous sont demandées, généralement :

- au moins 15 jours avant l'absence (absences prévisibles) ;
- au plus tard 48 heures ouvrées (absences imprévisibles) après l'absence pour régularisation.

Pour les autorisations d'absence pour convenances personnelles, vous devez en outre fournir obligatoirement à l'appui de votre demande une lettre explicative détaillée et motivée.

Les délais de dépôt des demandes doivent être impérativement respectés afin de permettre la mise en place du remplacement dans les meilleures conditions.

Votre demande est examinée par l'IEN qui indiquera si une solution de remplacement est possible. Selon la délégation qui lui est consentie, l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de votre circonscription prendra immédiatement une décision ou transmettra votre demande revêtue de son avis au DASEN.

A NOTER

- 1- **Les pièces justificatives** : toute demande d'absence doit être motivée et **obligatoirement** accompagnée des pièces justificatives. Si, **à titre exceptionnel**, les pièces justificatives ne peuvent être jointes lors de la demande, il conviendra de les transmettre via l'application en vous reconnectant à votre demande **au plus tard 48 heures après l'absence**.
- 2- **L'absence de justificatifs** ou le non-respect des délais de transmission des pièces justificatives entraînera, après constat par l'inspecteur de l'éducation nationale de l'absence de service, **un retrait sur traitement** dès le mois suivant, **sans rappel** préalable.
- 3- **Vous devez impérativement respecter les délais de dépôt des demandes** ; le non-respect de ce délai, s'il n'est pas justifié, constitue un motif de refus de l'autorisation d'absence.
- 4- **Toute absence prévisible** dont la demande parviendrait à la DSDEN **après l'absence** fera l'objet d'un retrait sur traitement sans rappel préalable.



Anne-Laure ARINO

ANNEXE 1

Les autorisations d'absence pour convenances personnelles (liste indicative et non exhaustive)

- Rappel :** - autorisations d'absence accordées à titre exceptionnel
 - privilégier le hors temps scolaire
 - fournie obligatoirement une lettre motivée et justificatifs (sans justificatif : refus)

Nature	Traitement
Convocation par un tribunal	Accord avec traitement
Garde enfant malade au-delà du quota	Accord sans traitement
Décès, maladie très grave ou accident des grands-parents, beaux-parents, frères ou sœurs	Accord avec traitement + délai de route éventuel (48h)
Décès d'autres proches que ceux indiqués ci-dessus	Si autorisation accordée, sans traitement
Rendez-vous notamment médical (spécialiste, examens...) avec contrainte de date pour soi-même	Accord avec traitement si ½ journée, sinon sans traitement
Accompagner le conjoint (marié ou pacsé) ou les père ou mère à un examen médical	Accord sans traitement
Mariage des père ou mère, enfants, grands-parents, beaux-parents, frères ou sœurs	Accord sans traitement
Assister à une réunion ou à une formation en lien avec le travail, mais qui n'est pas à l'initiative de l'Education Nationale	- si en rapport avec la mission à l'Education Nationale ou convocation d'une association partenaire de l'Education Nationale (USEP, AGEEM...) : accord avec traitement - sinon refus ou exceptionnellement accord sans traitement
Participation avec une compétition sportive	- si sportifs de haut niveau inscrits sur la liste du ministère des sports (en apporter la preuve) : accord avec traitement - sinon, refus
Accompagner un enfant à un examen scolaire, une soutenance de thèse, à une remise de diplôme	Accord sans traitement
Réunion parents- professeurs	Accord sans traitement
Exemples de motifs irrecevables : (car possibilité de privilégier le hors temps scolaire)	
Congrès ou assemblée générale d'une association (ou autre) à laquelle l'agent a choisi personnellement d'adhérer	REFUS
Formations universitaires suivies (hors congé de formation accordée)	
Visite de l'enseignant de sa nouvelle école en Juin	
Rendez-vous avec le notaire	
Accompagnement du conjoint à un congrès, voyage, assemblée	
Déplacement effectué à l'étranger ou en France pour raisons personnelles hors congés légaux	
Départ anticipé pour participer à l'organisation de colonie de vacances	
Fête de famille (week-end anticipé ou prolongé)	

***Les autorisations d'absence sans traitement entraineront le retrait d'une journée de salaire mais aussi le retrait d'une journée d'ancienneté générale de service (AGS).**

TABLEAU DE SYNTHÈSE

Les autorisations d'absence de droit		Observations/Compétences		
NATURE	DUREE	Pièces à fournir	Traitement	Observations/Compétences
<p>Travaux d'une assemblée publique électorale</p> <p>Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional, de participer :</p> <p>1) aux séances plénières</p> <p>2) aux réunions des commissions dont il est membre</p> <p>3) aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils les représentent, d'autre part, à la préparation des réunions et des instances où ils siègent.</p> <p>Les agents contractuels de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics administratifs bénéficient des mêmes garanties.</p> <p>Participation à un jury de la cour d'assises</p> <p>Autorisations spéciales d'absence à titre syndical (ASA)</p> <p>Autorisations spéciales d'absence réservées aux représentants des organisations syndicales qui sont mandatés et nommément désignés pour :</p> <p>Article 13</p> <p>1) participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés.</p> <p>2) participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales,</p> <p>ou</p> <p>participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés.</p>	<p>Crédit d'heures forfaitaire et trimestriel</p> <p>Demande à formuler au moins 3 jours avant l'absence en précisant la date et la durée (par multiple de 3h) de l'absence envisagée accompagnée du décompte trimestriel du crédit d'heures</p> <p>Selon la session</p> <p>10 jours</p> <p>20 jours</p>	<p>Attestation de la collectivité précisant la fonction d'élu, convocation à la réunion, etc....</p> <p>Sans</p> <p>Convocation</p> <p>Avec</p> <p>Avec</p> <p>Avec</p> <p>Avec</p>	<p>Pour les enseignants à temps partiel, le crédit d'heures est calculé au prorata du temps de travail.</p> <p>Le temps d'absence utilisé ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne peuvent être reportées.</p> <p>Sous réserve des nécessités de service.</p> <p>Sous réserve des nécessités du service.</p> <p>Convocation à adresser au moins 7 jours avant la date du congrès.</p> <p>Sous réserve des nécessités du service. Convocation à adresser au moins 7 jours avant la date du congrès.</p> <p>Sous réserve des nécessités du service. Convocation à adresser au moins 7 jours avant la date du congrès.</p>	

<p>Article 15</p> <p>1) Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité interministériel d'action sociale, des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite, des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique, ainsi que des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, se voient accorder une autorisation d'absence.</p> <p>2) Les représentants syndicaux bénéficient des mêmes droits lorsqu'ils prennent part, en cette qualité, à des réunions de travail convoquées par l'administration ou lorsqu'ils participent à des négociations prévues à l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires</p>	<p>La durée de l'autorisation comprend 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>Convocation</p>	<p>Avec</p>	
<p>Article 16</p> <p>Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée tous les trois ans par le ministère chargé de la fonction publique.</p>	<p>12 jours ouvrables (les mercredis et samedis sont des jours ouvrables entiers)</p>	<p>Attestation d'assiduité au stage à fournir lors de la reprise des fonctions</p>	<p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités du service. A défaut de réponse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. La demande doit parvenir à l'EN au moins 1 mois à l'avance</p>

<p>Réunion d'information syndicale Les personnels sont avertis, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (Art 5)</p>	<p>3h par trimestre</p>	<p>Date proposée par chaque organisation en concertation avec le DASEN, en début de trimestre</p>	<p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service. La tenue de la réunion ne doit entraîner aucune réduction de la durée d'ouverture des écoles. L'accueil, l'enseignement et la surveillance des élèves doivent être assurés en priorité.</p>
<p>Examens médicaux obligatoires liés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la grossesse - la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents (convocation par le docteur de prévention Dr DE JONG) 		<p>Attestation de présence au rendez vous</p>	<p>Avec</p>	<p>Le conjoint salarié (ou PACS) de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médical au maximum.</p>

Les autorisations d'absence facultatives

Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.				
Nature	Durée	Pièces à fournir	Traitement	Observations / Compétences
<p>Fonctions publiques électives non syndicales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Candidature aux élections présidentielles, législatives, sénatoriales, régionales, cantonales et municipales ainsi qu'à l'élection au parlement européen. - 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 des élections prud'homales. <p>Participation aux cours organisés par l'administration</p>	<p>20 jours maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et 10 jours pour les élections régionales, cantonales et municipales</p> <p>Durée du stage ou de la réunion</p> <p>5 jours maximum par an pendant 2 ans consécutifs</p> <p>48h par concours avant le début de la 1ère épreuve</p>	<p>Pièces justificatives (dépôt de candidature à la préfecture, profession de foi)</p> <p>Convocation</p> <p>Convocation</p> <p>Convocation</p>	<p>Sans</p> <p>Avec</p> <p>Avec</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service. Les jours peuvent être pris en une ou plusieurs fois. Les agents peuvent également demander à être placés en position de disponibilité</p> <p>Sous réserve des nécessités de service</p> <p>De droit le jour des épreuves. Sous réserve des nécessités de service, hors jour(s) d'épreuves.</p> <p>Sous réserve des nécessités de service</p>
<p>Préparation aux concours de recrutement ou examen professionnel de l'Education Nationale</p> <p>Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel de l'Education Nationale</p> <p>Evénements familiaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - mariage de l'intéressé - PACS de l'intéressé <p>décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS</p>	<p>5 jours ouvrables maximum (y compris le jour de la cérémonie)</p> <p>3 jours ouvrables maximum (+ délai de route éventuel de 48h)</p>	<p>Attestation du maire, du greffe du tribunal d'instance. Publication des bans</p> <p>Certificat de décès ou d'hospitalisation</p>	<p>Avec uniquement le jour de la cérémonie</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service. A prévoir hors temps scolaire. <u>Autorisation accordée uniquement le jour de la cérémonie.</u></p> <p>Sous réserve des nécessités de service. Autres décès que ceux cités : si autorisation accordée, sans traitement.</p>

<p>absences pour enfant malade : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde.</p>	<p>Le nombre de jours dans l'année est le suivant : - si les 2 parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5 pour un 80% ou 75%, 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%, 9,5 pour un 80% ou 75% et 6 pour un 50%.</p>	<p>Certificat médical</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service. Si les autorisations susceptibles d'être autorisées ont été dépassés, sans traitement.</p>
<p>cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse. Pour les agents porteurs de germes, dans les cas de varicelle, diphtérie, méningite cérébro-spinale.</p>		<p>Certificat médical</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service. Autorisations accordées dans la mesure où les mesures prophylactiques se révéleraient insuffisantes.</p>
<p>rentrée scolaire : facilités d'horaires accordées aux père et mère de famille fonctionnaires; lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service</p>			<p>Non accordée car incompatible avec le fonctionnement normal du service.</p>
<p>Fêtes religieuses Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de fonction publique</p>		<p>Demande</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service.</p>
<p>Cas particulier Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat sapeurs pompiers volontaires</p>	<p>Durée de l'intervention</p>	<p>Pièces justificatives</p> <p>Avec</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service.</p>