

# Procédure de demande d'autorisation d'absence des élèves fonctionnaires du 2<sup>nd</sup> degré en formation initiale statutaire diplômante (master M2E 1) à l'INSPE d'académie de Montpellier

## Contexte

Après leur réussite au concours et à l'issue des opérations qui les ont affectés dans l'académie de Montpellier, les lauréats ayant passé un concours bac+3 et ayant comme diplôme le plus élevé une licence L3 ou un master M1 non MEEF sont affectés, au 1<sup>er</sup> septembre, auprès du rectorat de l'académie et intègrent dans l'INSPE de l'académie, une formation statutaire diplômante en 1<sup>ère</sup> année de master M2E<sup>1</sup> en qualité d'élèves fonctionnaires. Ils se trouvent, dès lors, soumis au même régime de droits et obligations applicable à tout agent public.

Ces droits et obligations sont ceux prévus par le code général de la fonction publique et les décrets d'application, notamment le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics codifié<sup>2</sup>, à l'exception de certaines dispositions réglementaires applicables spécifiquement aux élèves<sup>3</sup>.

Auprès de l'INSPE de l'académie de Montpellier, ils réalisent leur formation en 1<sup>ère</sup> année de master M2E, laquelle comprend 12 semaines de stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) dans des établissements scolaires de l'académie. Les élèves fonctionnaires sont donc soumis aux règlements intérieurs des universités partenaires de l'INSPE, et de l'INSPE lui-même<sup>4</sup>, ainsi que ceux des établissements d'accueil quand ils sont en stage SOPA.

## Obligation d'assiduité et de demande d'autorisation en cas d'absence

Les élèves fonctionnaires ont obligation d'assiduité durant toute leur formation aussi bien à l'INSPE qu'au sein des établissements accueillant leur stage SOPA.

Des autorisations d'absence peuvent être sollicitées par les élèves fonctionnaires dans le cadre réglementaire de la fonction publique. Le tableau joint en **annexe 1** présente les autorisations d'absence en distinguant les autorisations de droit et celles accordées sous réserve (pour plus de lisibilité, un tableau spécifique est dédié aux autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales).

---

<sup>1</sup> Arrêté du 12 janvier 2026 fixant le cadre national des masters enseignement et éducation ou M2E.

<sup>2</sup> Le CGFP prévoit l'ensemble des droits et obligations qui incombent aux agents publics (art. L. 111-1 à L. 115-7 pour les droits et art. L. 121-1 à L. 125-2 pour les obligations).

<sup>3</sup> Articles 19 et 29 du décret n°2025-352 du 17 avril 2025.

<sup>4</sup> Articles L. 721-1 et L. 721-2 du code de l'éducation.

## **Procédure de demande d'autorisation d'absence**

La demande d'autorisation d'absence doit être déposée à la division des personnels enseignants (DPE) du rectorat via [ASAP<sup>2</sup>](#) au moyen du formulaire type joint en **annexe 2**, au moins huit jours ouvrés avant la date de l'absence; sauf dans l'hypothèse d'une situation urgente ou imprévisible.

Toute demande doit être accompagnée des justificatifs afférents au motif de l'absence. Dans l'hypothèse d'une absence imprévue, la transmission des justificatifs devra avoir lieu dans un délai de 48 heures.

Dans le cas d'une autorisation d'absence sans traitement, une retenue correspondant à une journée de traitement sera effectuée, conformément à la règle comptable du trentième indivisible. Ainsi, pour une absence inférieure à une journée, il n'est pas réglementaire d'opérer une retenue inférieure au trentième indivisible, et c'est donc une retenue correspondant à une journée entière qui sera appliquée. Il est également à noter que la durée d'autorisation d'absence sans traitement n'est pas prise en compte au titre de l'ancienneté générale des services.

## **Devoir d'information en cas d'absence**

En parallèle à la demande d'autorisation d'absence envoyée au rectorat en tant qu'employeur, l'élève fonctionnaire doit informer de son absence :

- l'INSPE de l'académie de Montpellier à l'adresse générique [inspe@umontpellier.fr](mailto:inspe@umontpellier.fr)
- le responsable du parcours universitaire et l'équipe pédagogique pour toute absence à une formation universitaire et/ou le tuteur de stage SOPA et le chef d'établissement d'accueil pour toute absence lors du stage.

## **Contrôle de la présence**

Le contrôle de la présence des élèves fonctionnaires en formation relève de l'INSPE de l'académie de Montpellier.

Le contrôle de la présence des élèves fonctionnaires en stage SOPA relève du tuteur qui informe l'INSPE de l'académie de Montpellier en cas d'absence à l'adresse générique [inspe@umontpellier.fr](mailto:inspe@umontpellier.fr).

Toutes les absences des élèves fonctionnaires sont communiquées au rectorat. Toute absence non autorisée entraîne une retenue de salaire.

## Annexe 1 / Liste des autorisations d'absence

### I. Les autorisations d'absence de droit

Motif	Conditions et durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
<b>CONCOURS ET EXAMENS</b>				
Participation à un jury d'examen	La participation aux jurys d'examens et concours pour lesquels les personnels sont qualifiés par leurs titres ou emplois constitue une <b>obligation</b> . Des autorisations d'absence sont alors délivrées de droit aux enseignants pour leur permettre de participer à ces jurys.	Article D 911-31 du Code de l'éducation	OUI	Convocation à titre de justificatif
Concours et examens professionnels	Les agents <b>peuvent</b> bénéficier de décharges de service pour suivre des actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection organisées ou agréées par l'administration. Cette décharge est <b>de droit</b> lorsqu'elle est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année. Possibilité de différer la demande dans l'intérêt du fonctionnement du service. Un tel report ne peut pas être opposé à une demande présentée pour la 3 <sup>ème</sup> fois.	Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007	OUI	Convocation à titre de justificatif
<b>DEVOIR DE CITOYENNETÉ</b>				
Participation à un jury de la cour d'assises	Durée du procès	Art. 266 et 288 du Code de procédure pénale	OUI	Convocation requise à titre de justificatif
<b>ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>				
Décès d'un enfant	Les agents publics bénéficient, <b>de droit</b> , d'une autorisation spéciale d'absence de 12 jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Cette durée est portée à 14 jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente. Les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à compter du décès	Art. L 622-2 du code général de la fonction publique	OUI	Acte de décès

Motif	Conditions et durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
<b>EXAMENS MEDICAUX OBLIGATOIRES</b>				
Grossesse : examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires	L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence <b>de droit</b> pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie.	Directive n° 92/85/CEE du 19 octobre 1992. Code du travail (L. 1225-16) Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.	OUI	Une attestation médicale est demandée pour cette catégorie d'examens.
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 (art 25)	OUI	Une convocation à la médecine de prévention ou son équivalent est attendue à titre de justificatif.
<b>FONCTIONS PUBLIQUES ELECTIVES DE REPRESENTATION</b>				
Participation aux travaux d'une assemblée publique élective	<p>Accordées de droit pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental 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>Des crédits d'heures sont accordés <b>de droit</b> aux élus locaux pour l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils représentent ces collectivités, ainsi que pour la préparation des réunions et des instances où ils siègent.</p> <p>La durée varie selon la taille de la commune et les responsabilités exercées.</p>	Art. L 2123-1 à L2123-16, L 3123-1 à L3123-5, L 4135-1 à L4135-5, R2123-1 à R2123-11, R3123-1 à R3123-8, R4135-1 à R4135-8 du code général des collectivités territoriales	NON	<p>La demande doit être formulée par écrit, dès connaissance, de la date et de la durée de l'absence envisagée.</p> <p>Convocation et attestation de présence requises à titre de justificatifs</p>

Motif	Conditions et durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
Candidature à une fonction publique élective	<p>Accordées de droit pour les candidats à une fonction publique élective, en une ou plusieurs fois, en fonction des besoins de l'agent.</p> <p>Durée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 jours maximum pour les élections législatives et sénatoriales ;</li> <li>- 10 jours maximum pour les élections régionales, départementales, municipales et européennes.</li> </ul>	<p>Code du travail : articles L. 3142-79 à L. 3142-88.</p> <p>Circulaire du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective.</p>	NON	<p>La demande doit être formulée par écrit, dès connaissance de la date et de la durée de l'absence envisagée.</p> <p>Joindre la copie du dépôt de candidature.</p>
<b>ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>				
Mariage ou PACS	<p>Une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables <b>peut</b> être accordée pour un mariage ou Pacs à l'agent titulaire ou au stagiaire.</p> <p>2 jours ouvrés <b>peuvent</b> être accordés lorsqu'il s'agit du mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.</p>	<p>Instruction n°7 du 23 mars 1950</p> <p>Circulaire FP7 n°002874 du 7 mai 2001</p>	OUI, dans la limite de 2 jours	<p>Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, les autorisations d'absence de 5 jours ouvrables, majorées d'un délai de route de 48 heures maximum, ne sont pas applicables aux enseignants. Elles le sont uniquement pendant les vacances scolaires. Une attestation du maire ou du tribunal d'instance est requise à titre de justificatif.</p>
Préparation de l'accouchement	Durée de la séance	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995	OUI	Convocation et attestation de présence requises à titre de justificatifs.
Allègement de service dans le cadre de la grossesse	<p>L'administration peut accorder, sur avis du médecin chargé de la prévention, compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, des facilités dans la répartition des horaires de travail.</p> <p>Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour.</p>	<p>Décret n°82-453 du 28 mai 1982</p> <p>Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995</p>	OUI	Certificat médical

Motif	Conditions et durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
Décès ou maladie très grave du conjoint ou des parents	Une autorisation d'absence de 3 jours ouvrables <b>peut</b> être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent ou conjoint pacsé. Elle <b>peut</b> être majorée d'un délai de route de 48 heures, soit 5 jours maximum. Une autorisation d'absence d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, <b>peut</b> être accordée pour les frères et sœurs, et autres membres de la famille proche (belle-famille)	Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire FP7 n°002874 du 7 mai 2001	OUI	Acte de décès ou certificat d'un praticien hospitalier requis à titre de justificatifs.
Cohabitation avec une personne contagieuse.	Des autorisations d'absences <b>peuvent</b> être accordées sous réserve des nécessités de service en cas de maladie contagieuse. Le nombre de jours pouvant être accordé varie en fonction de la pathologie et du statut vaccinal	Instruction n°7 du 23 mars 1950 Arrêté du 3 mai 1989	OUI	Certificat médical requis à titre de justificatif.
Enfant malade et garde d'enfant Enfant de moins de 16 ans et sans limite d'âge si l'enfant est handicapé	12 jours : quand le fonctionnaire élève seul son enfant ou que son conjoint ne dispose pas d'autorisation 6 jours : quand les deux parents peuvent en bénéficier Le nombre de jours accordés est indifférent au nombre d'enfants.	Circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982 Circulaire MEN n°83-164 du 13 avril 1983 Circulaire FP7 n°1502 du 22 mars 1995 Circulaire MEN n°2002-168 du 2 août 2002	OUI	Un certificat médical est requis à titre justificatif.
<b>FONCTIONS PUBLIQUES ÉLECTIVES NON SYNDICALES</b>				
Activités mutualistes	Les agents membres du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération, bénéficient <b>de droit</b> d'autorisations d'absence pour se rendre et participer aux séances de ce conseil ou de ses commissions. Les agents doivent informer leur supérieur hiérarchique de la date des séances dès qu'ils en ont connaissance.	Article L. 622-4 du code général de la fonction publique Article L. 114-24 du code de la mutualité	OUI	Convocation et attestation de présence requises à titre de justificatifs.

Motif	Conditions et durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
<b>EXAMENS MEDICAUX NON OBLIGATOIRES</b>				
Rendez-vous médicaux non obligatoire	Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> être accordées pour les rendez-vous non obligatoires, qu'il s'agisse de rendez-vous avec un médecin généraliste ou un médecin spécialiste.	Circulaire MEN n°2017-050 du 15 mars 2017	NON	L'élève fonctionnaire enseignant est invité à prendre ses rendez-vous en dehors de ses heures de formation ou de stage. Si accord, une convocation et attestation de présence devront être produites à titre de justificatifs.
<b>DIVERS</b>				
Fêtes religieuses	Des autorisations d'absences <b>peuvent</b> être accordées pour les fêtes religieuses énumérées dans la circulaire. Cette liste ne présente pas un caractère exhaustif. Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> donc être accordées dans les mêmes conditions pour des fêtes relevant d'une confession non mentionnée dans la circulaire.	Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967. Circulaire du 10 février 2012	OUI	Selon leur confession et dans la mesure où l'absence de l'agent est compatible avec sa formation. Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.
Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles	Il convient de distinguer parmi ces déplacements : - ceux qui sont envisagés à la demande d'un gouvernement ou d'un organisme international, et qui requièrent l'accord préalable du ministère ; - ceux qui sont envisagés à titre personnel et qui nécessitent une autorisation d'absence du recteur ou directeur académique des services de l'éducation nationale, voire l'accord du ministère pour les pays dont l'entrée est soumise à visa.	Circulaires n° 86-342 du 6 novembre 1986 et n°87-103 du 2 avril 1987	NON	Une lettre motivée est demandée
Sapeurs-pompiers volontaires	Des autorisations d'absence <b>peuvent</b> être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires pour leurs actions de formations et leurs missions opérationnelles, en accord avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).	Articles L723-3 à L723-21 du code général des collectivités territoriales Loi n°96-370 du 3 mai 1996 Convention cadre du 18 juin 2015	OUI	

Membres d'une association agréée en matière de sécurité civile	Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents publics membres d'une association agréée en matière de sécurité civile, sollicités pour la mise en œuvre du plan Orsec ou par l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe.	Article L.L622-3 du code général des collectivités territoriales	OUI	
Participation aux instances scolaires	Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents de l'État élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer à certaines réunions (conseils d'école, conseils de classe...). Des autorisations spéciales d'absence peuvent également être accordées, dans les mêmes conditions, aux agents de l'État désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.	Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997	OUI	

## II. Les autorisations d'absence pour raisons syndicales

Motif	Durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
DE DROIT				
Heure mensuelle d'information syndicale	Des autorisations d'absence sont accordées <b>de droit</b> aux personnels qui souhaitent participer à l'heure mensuelle d'information syndicale. Les ASA sont accordées dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, de trois heures par trimestre.	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (art 5) Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'applications aux personnels relevant du ministère de l'éducation nationale relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique Circulaire n°2024-120 du 16 septembre 2014	OUI	

Motif	Durée	Références juridiques	Maintien rémunération	Informations complémentaires
SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉ DE FORMATION				
Participation en qualité de représentant syndical à des congrès et instances locaux, nationaux et internationaux  Participation à des instances administratives	Des autorisations spéciales d'absence <b>peuvent</b> être accordées aux représentants des organisations syndicales dûment mandatés pour participer à des congrès ou à des réunions d'organismes directeurs de syndicats, quel que soit le niveau de ces syndicats.  10 ou 20 jours par an selon les instances	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (art 13) Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État	OUI	Convocation et attestation de présence requises à titre de justificatifs.  Les refus font l'objet d'une motivation de l'administration.

## Annexe 2 - Formulaire autorisation d'absence



### ÉLÈVE FONCTIONNAIRE DEMANDE AUTORISATION D'ABSENCE

NOM - Prénom \_\_\_\_\_

DISCIPLINE/PARCOURS \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Congé

**(Joindre un arrêt de travail ou un certificat médical)**

Maladie ordinaire (*transmission dans un délai de 48 h*)

Congé de maternité

Congé de paternité

Congé pour formation syndicale (*demande écrite à effectuer au minimum 1 mois avant le congé de formation*)

Accident se service / Maladie professionnelle

Autres (préciser) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Autorisation d'absence

**(Préciser le motif et joindre un justificatif)**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de l'absence : \_\_\_\_\_

Matin  / Après-midi  / Journée

La demande doit parvenir auprès de l'autorité académique via ASAP<sup>2</sup> avant la date de l'absence.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de l'intéressé(e) : \_\_\_\_\_

**Décision de l'autorité académique (autorisation d'absence uniquement)**

Accordée :  Avec traitement  Sans traitement

Refusée

Motivation :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Régulation

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

La division des personnels enseignants (DPE)