

Division des Personnels

Bureau A3

Affaire suivie par :

Laurent LEMASSON

Sophie DUHAUTOIS

Tel : 03 21 23 82 32

Mél : ce.i62dp-a3@ac-lille.fr

20, boulevard de la liberté

CS 90016

62021 ARRAS Cedex

Arras, le 25 août 2025

L'inspecteur d'académie - directeur académique des
services de l'éducation nationale

à Mesdames et Messieurs les enseignants du premier
degré public s/c de :

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les principaux de collège
comportant une SEGPA

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements
spécialisés

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles
maternelles et élémentaires

**Objet : Les aménagements de service pour les enseignants du 1^{er} degré public investis d'un mandat
électif local**

Références :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

- Code général des collectivités territoriales (CGTC) : articles L2123-1 à 6 ; L31231 à -4 ; L41351 à -4)

- Décret n°2003-836 du 1er septembre 2003 relatif aux autorisations d'absence et au crédit d'heures des
titulaires de mandats locaux et modifiant le code général des collectivités territoriales (partie réglementaire).

PJ : 2 annexes

La présente note a pour objet de préciser les différentes règles permettant aux enseignants de concilier vie
professionnelle et fonctions électives.

Lorsque cette conciliation n'est pas possible et que les fonctions de l'agent ne sont pas exercées normalement,
un détachement ou un congé sans traitement peut être envisagé.

Outre cette exception d'incompatibilité, des autorisations d'absence de droit sont accordées (I). Le fonctionnaire
peut également bénéficier du régime du crédit d'heures (II).

I. Les autorisations d'absence de droit

Des autorisations d'absence sont accordées aux personnels enseignants. Dans les cas suivants et listés de
manière exhaustive, l'enseignant titulaire d'un mandat électif doit pouvoir participer aux :

- séances plénières des conseils (municipaux, départementaux, régionaux)
- réunion de commissions régulièrement constituées dont il est membre
- réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné
pour représenter la commune, le département ou la région.

L'agent doit ainsi solliciter par écrit une autorisation d'absence auprès de son inspecteur de circonscription
accompagnée de la pièce justificative (ANNEXE 2 / partie II — demande d'autorisation spéciale d'absence pour
motif électif).

Outre ces autorisations, des crédits d'heures sont accordés aux élus locaux. Les deux dispositifs peuvent être
combinés sans toutefois dépasser la durée légale de travail pour une année civile fixée à 972 heures, **soit 486
heures au titre de l'exercice de ces différents mandats.**

II. Le crédit d'heures

L'objet du crédit d'heures est de conférer le temps nécessaire aux enseignants pour « l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent »

Conformément aux différentes dispositions normatives en vigueur, le crédit d'heures est un temps d'absence non payé par l'employeur, réduit proportionnellement à la quotité du temps partiel.

Le crédit d'heures est octroyé par trimestre. Ainsi, les crédits non utilisés ne sont pas reportables d'un trimestre à l'autre.

A) Principes généraux du crédit d'heures

La décision d'attribution du crédit d'heures n'est valable que pour la durée de l'année scolaire.

Le crédit d'heures est sans traitement mais ouvre droit à l'avancement et à la retraite.

Il est réduit au prorata de la quotité de service à temps partiel.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

La planification des absences dans le cadre du crédit d'heures devra se faire, a minima, sur le trimestre.

B) Détermination des crédits d'heures par trimestre :

Conformément à la réglementation en vigueur, le crédit d'heures varie en fonction de la taille de la collectivité et du mandat (ANNEXE 1).

C) Procédure :

1. Demande de crédit d'heures :

Les enseignants concernés devront faire parvenir une demande de crédit d'heures à transmettre par la voie hiérarchique à la :

**Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais (DSDEN)
Division des Personnels - Bureau A3
20, Boulevard de la Liberté 62021 ARRAS Cedex
courriel : ce.i62dp-a3@ac-lille.fr**

Cette demande devra être accompagnée des pièces justificatives (actes de l'assemblée délibérante). Après examen de cette demande, mes services notifieront par arrêté le crédit d'heures ainsi accordé.

2. Utilisation du crédit d'heures :

- Absences prévisibles :

Pour les absences prévisibles, il conviendra de compléter la partie I du formulaire d'utilisation du crédit d'heures et de le faire parvenir en début d'année scolaire ou a minima en début de trimestre.

Compte tenu des nécessités de service et dans l'intérêt des élèves, ces heures ne peuvent être demandées que par demi-journées à l'aide du formulaire « Demande d'utilisation du crédit d'heures » (ANNEXE 2 / PARTIE I — demande d'utilisation du crédit d'heures pour motif électif / détail des absences prévisibles).

- Absences non prévues :

Les absences qui n'ont pu être préalablement planifiées, en début d'année scolaire ou a minima en début de trimestre, feront l'objet d'une autorisation, sans traitement, à demander par le biais du même formulaire (ANNEXE 2 : PARTIE I - demande d'utilisation du crédit d'heures pour motif électif - détail des absences non prévues) qui devra parvenir **au moins une semaine à l'avance**, par voie hiérarchique, au bureau DP-A3.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation,
l'inspecteur d'académie - directeur académique
des services de l'éducation nationale,



Jean-Roger RIBAUD