ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

COLIBRIS

DEPOT D'UNE DEMANDE D' AUTORISATION D'ABSENCE

Guide à destination des
PROFESSEURS DES ECOLES
DU VAL D'OISE

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Table des matières

Informations générales

La démarche

- Les motifs d'autorisation d'absences
- Formulaire – Mes informations
- Formulaire – Informations sur mon absence
- Formulaire – Les pièces justificatives

Questions – Réponses

- Comment téléverser les pièces justificatives demandées ?
- Comment savoir si ma demande est en train d'être traitée ?
- Comment reconnaitre les mails en lien avec ma demande ?
- Quelles actions puis-je faire sur ma demande ?
- Qui contacter en cas de besoin ?

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Informations générales

Cette démarche vous permet de **déposer vos demandes d'autorisation d'absences**.

La démarche est accessible sur le portail Colibris sous le nom « **CA-A1D Autorisations d'absences 1D »** via le lien ci-dessous :
https://demarches-versailles.colibris.education.gouv.fr/ca-a1d-autorisations-d-absences-1d/

https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/dsden-95/

- Les champs avec une étoile sont **obligatoires (*).**
- Pour **chaque motif des pièces justificatives sont à fournir.**

Tout au long de la démarche et jusqu'à validation, vous pourrez :

Revenir en arrière
Annuler votre démarche
Suspendre votre saisie (enregistrement d'un brouillon) pour la reprendre ultérieurement

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Les motifs d'autorisation d'absences

Raisons de santé
Examens médicaux organisés par l'employeur
Examens médicaux ordinaires
Cohabitation avec une personne contagieuse

Raisons familiales
Enfant malade de mois de 16 ans ou garde d'enfant
Examens médicaux prénataux et postnataux obligatoires Dont PMA
Diagnostic d'une pathologie grave chez un enfant
Mariage ou PACS de l'agent
Mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.
Décès ou maladie très grave d'un ascendant direct (père/mère) ou conjoint.
Décès ou maladie très grave frère/sœur, et autres membres de la famille proche (belle-famille)
Décès d'un enfant

Formation
Préparation de concours de la fonction publique
Convocation au concours de la fonction publique
Formation continue à l'initiative de l'administration
Formation continue à l'initiative du fonctionnaire

Raisons citoyennes
Candidats à une fonction publique élective
Travaux d'une assemblée publique élective
Travaux d'un organisme public non syndical
Sportifs de haut niveau
Représentants de parents d'élèves
Participation à un jury d'examen
Participation à un jury de cour d'assises
Sapeurs-pompiers volontaires
Réserve opérationnelle

Motifs personnels
Fêtes religieuses
Déplacement à l'étranger
Equipe de suivie de scolarité d'un enfant
Autres motifs

Raisons syndicales
ASA article 13 (congrès syndicaux ou assemblée générale du syndicat/ réunions des instances dirigeantes du syndicat, qualifiées dans les statuts d'organismes directeurs)
ASA article 15 (représentants syndicaux membres des organismes paritaires)
ASA article 16 (crédit d'heures syndicales)
Réunion d'information syndicale (RIS)
Formation syndicale
Formation comité social d'administration (CSA)

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire – Mes informations

1 **2** 3

Mes informations

CA-A1D AUTORISATIONS D'ABSENCES 1D

Civilité * **Nom *** **Prénom *** **Courriel ***

Etablissement impacté par l'absence *

En cas d'absence impactant plusieurs établissements, merci de déposer deux demandes d'autorisations distinctes.
Champ pré-rempli, vous pouvez le modifier. Commencer par saisir le nom de la ville ou de l'école pour faire apparaitre les choix.

0780503Y Rectorat de Versailles 78017 VERSAILLES CEDEX

Précédent Suivant Abandonner

Mes informations sont préremplies.
Je les vérifie.

Je vérifie que l'établissement indiqué est bien celui impacté par l'absence.
Je peux le modifier si nécessaire.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire – Mon absence : Le motif

Je clique pour faire apparaitre le menu déroulant puis je choisis mon motif de demande.

Motif de la demande *

--

Type de demande :

Détail de la demande

En cas de nécessité, vous pouvez apporter des précisions.

Indique :
- si l'autorisation est « de droit » ou « sur autorisation ».
- Le délai pour déposer la demande avant l'absence (ou la régulariser après).
- Si elle est avec ou sans traitement et les conditions associées.

Je communique des précisions sur ma demande.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire – Mon absence : les Dates

J'indique la date de mon absence (ou de début de mon absence).

Pour une absence d'une demi-journée, je précise s'il s'agit du matin ou de l'après-midi.

Date de début *

jj / mm / aaaa

Absence du jour *

Toute la journée

Demande hors délai

En cochant cette case, vous serez autorisé à déposer une demande, même en cas de non-respect des délais réglementaires de dépôt.

Absence de plusieurs jours

Pour une absence de plusieurs jours, je coche la case et je peux entrer la date de fin de mon absence et le nombre de jours travaillés concernés.

Date de fin *

jj / mm / aaaa

Absence le dernier jour *

Toute la journée

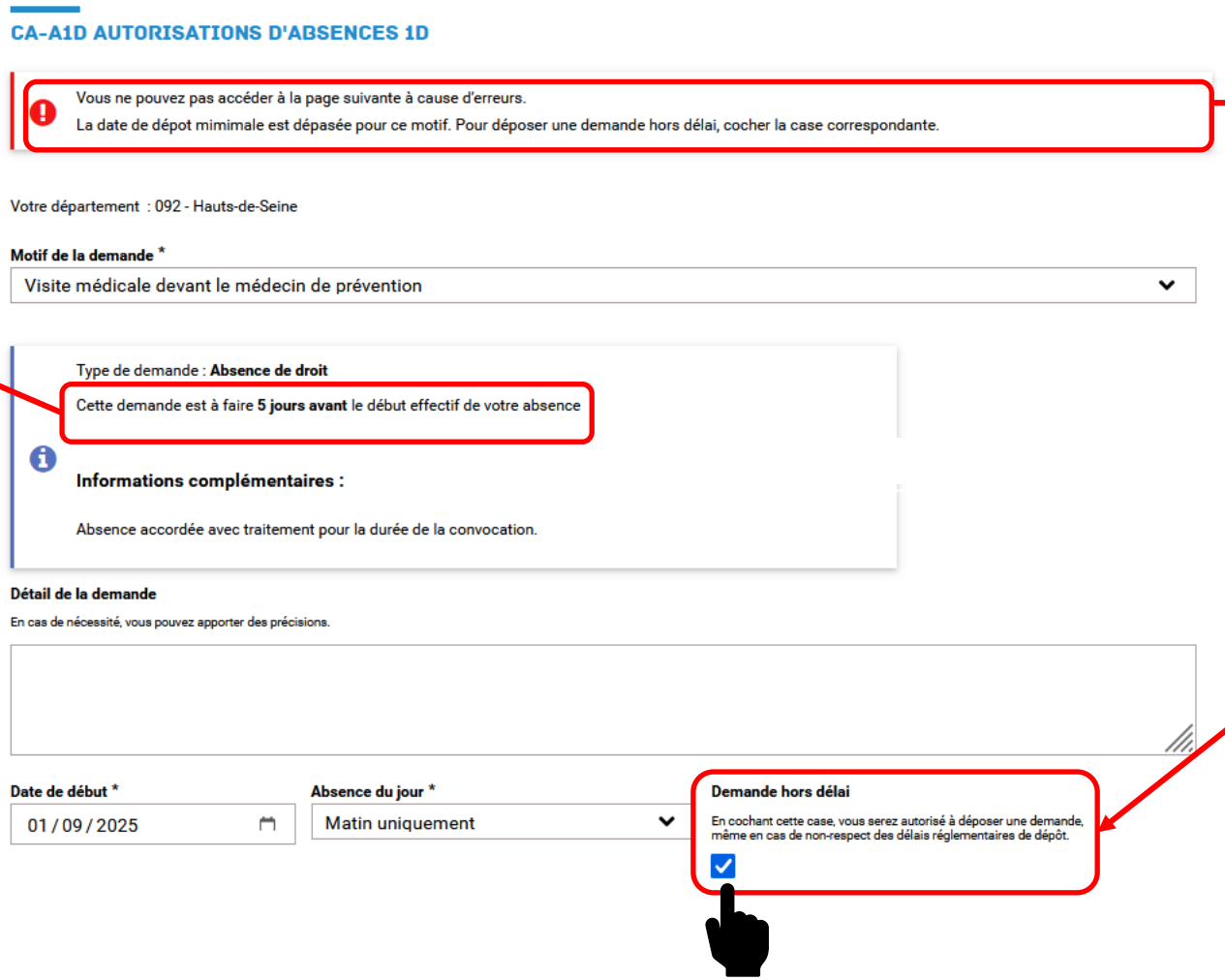
Nombre de jours travaillés impacté par l'absence *

Ne pas compter les jours où vous ne travaillez pas. Vous pouvez saisir une demi-journée. Exemple : 1,5

Ne s'affiche que dans certaines situations.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire – Mon absence : le Délai



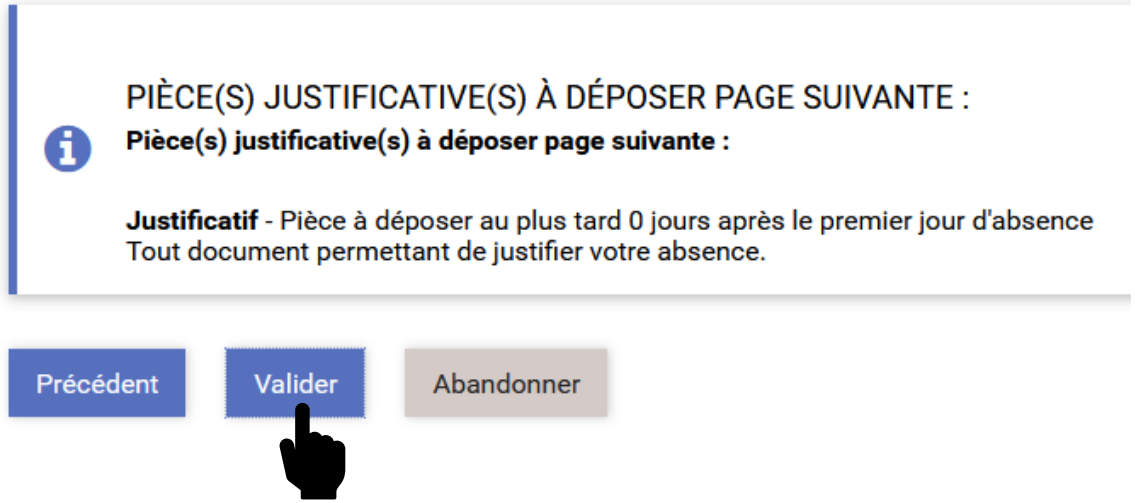
On m'indique le délai de dépôt (délai de prévenance) de ma demande avant l'absence.

Si le délai de prévenance n'est pas respecté, un message d'erreur s'affiche et empêche de valider la demande.

Pour Valider la demande, je dois cocher la case « hors délai ».
=> les services ne pourront garantir le traitement de ma demande dans les temps.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Formulaire – Les pièces justificatives



Je suis informé(e) du délai de dépôt des pièces justificatives.

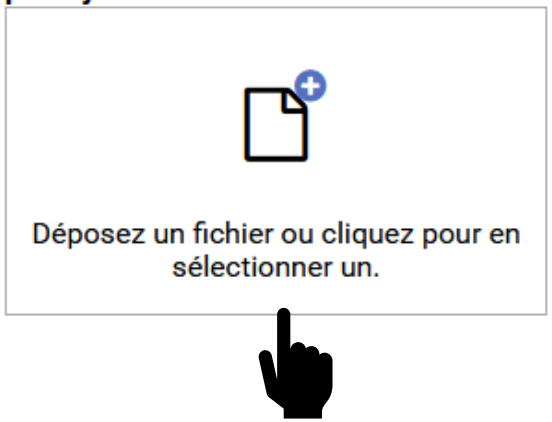
Je peux déposer mes pièces justificatives :

- sur la **page suivante**
- en allant sur « Mes demandes » et sélectionnant la demande correspondante.
- En cliquant sur le lien « consulter ma demande » dans le mail de rappel reçu sur ma boite mail professionnelle (ac-versailles.fr)

Si la pièce justificative n'est pas fournie dans le délai, la demande sera automatiquement annulée.

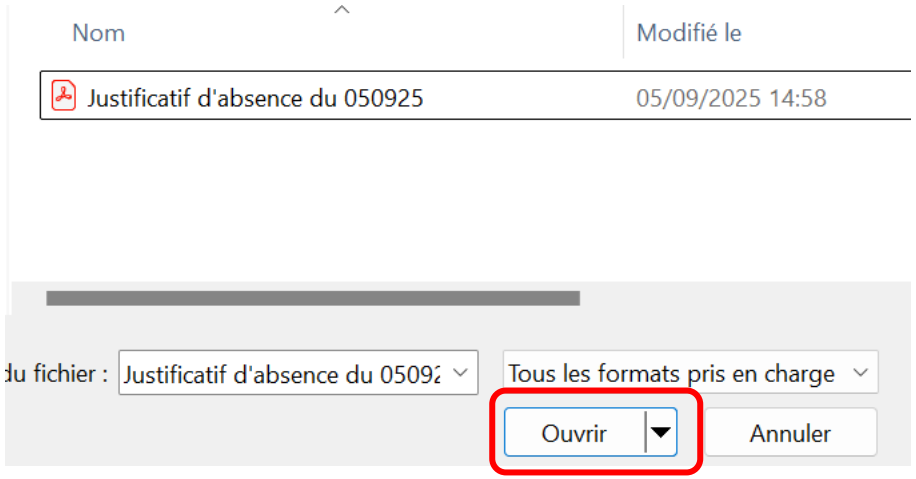
ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Comment téléverser les pièces justificatives demandées ?

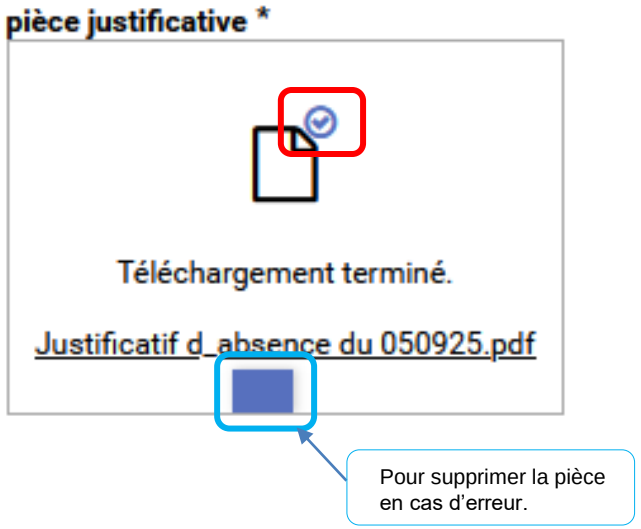


1

Cliquez sur la vignette.
Une fenêtre de recherche des documents s'ouvre.
Recherchez le document.



2 Cliquez sur le document à téléverser. Puis cliquez sur ouvrir.

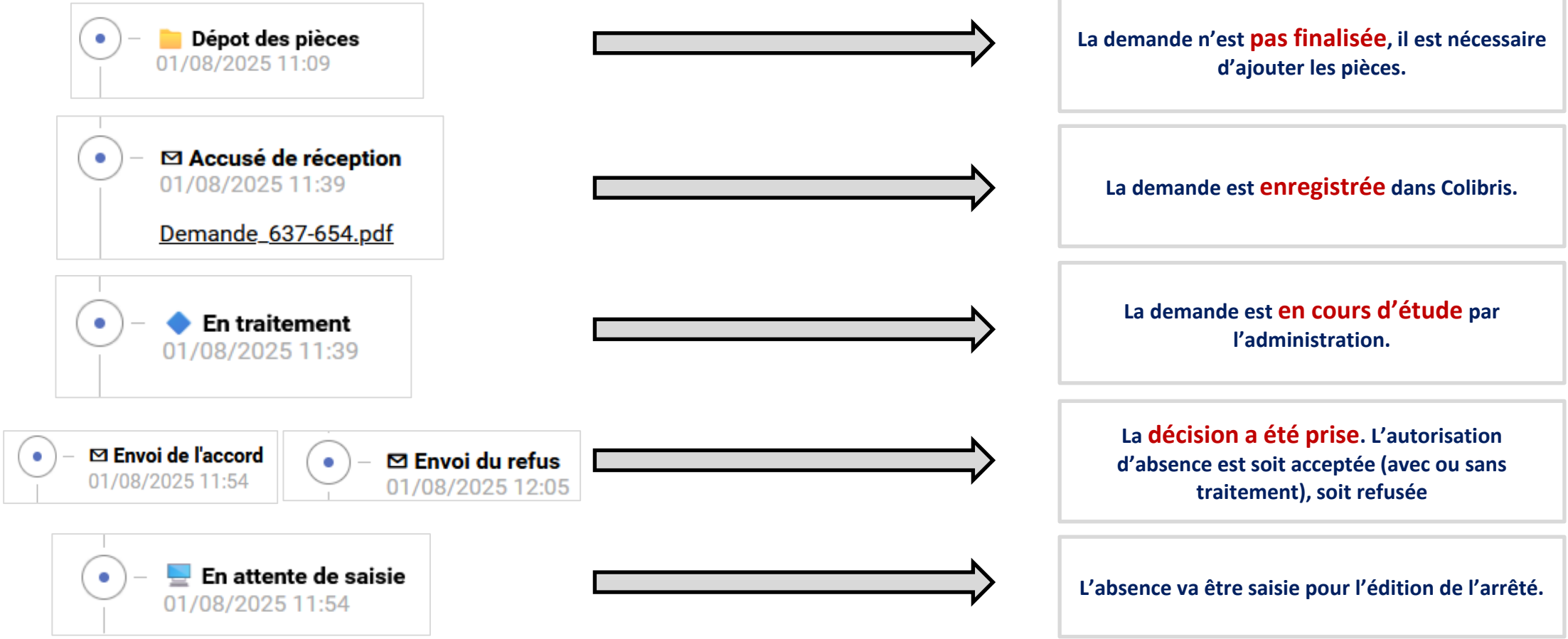


3

Le téléchargement est terminé. Le nom du fichier est affiché.
Une coche bleue est visible.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Comment savoir si ma demande est en train d'être traitée ?



La demande n'est **pas finalisée**, il est nécessaire d'ajouter les pièces.

La demande est **enregistrée** dans Colibris.

La demande est **en cours d'étude** par l'administration.

La **décision a été prise**. L'autorisation d'absence est soit acceptée (avec ou sans traitement), soit refusée

L'absence va être saisie pour l'édition de l'arrêté.

Vous pouvez suivre votre demande et les étapes ci-dessus sur :
https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/mes-demandes/

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Comment reconnaitre les mails en lien avec ma demande ?

- **Exemple de mails envoyés** par Colibris dans votre boite mail professionnelle en « @ac-versailles.fr » :

Colibris - Académie de Versailles : Votre demande n° 637-654 doit etre modifiée		Colibris - Académie de Versailles
Colibris - Académie de Versailles : Accusé de réception de votre demande 637-654		Colibris - Académie de Versailles

- **L'adresse mail expéditrice** est « **colibris.versailles@noreply.phm.education.gouv.fr** ».

- **Format du mail** :

Colibris - Académie de Versailles

Bonjo

Voici un message concernant votre demande **490-653** pour la démarche **SAPAP - ACTION SOCIALE - Demande de prestations**

Votre dossier a été validé, il est désormais en attente de paiement. Le versement de l'aide sera visible sous l'intitulé «DDFIP» sur l'un de vos prochains relevés du compte bancaire rattaché au RIB fourni.

Consulter son historique pour plus de détails :

CONSULTER MA DEMANDE

Cordialement
Marion Philippe
Pôle de l'action sociale
Courriel :

Dans un but d'amélioration continue, votre avis nous intéresse.

Le recueil des avis se fait anonymement sur un site indépendant, vous pouvez inscrire votre référence de dossier 490-653 si vous souhaitez être identifié.

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Quelles actions puis-je faire sur ma demande ?

1 Vous pouvez « **modifier votre demande** » avant qu'elle ne soit traitée :

- **à partir de l'onglet « mes demandes »** (en cliquant sur votre demande) via le lien suivant : **https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/mes-demandes/**

Une fois sur la demande, vous disposez d'un bouton :

Modifier ma demande

- **À partir d'un mail reçu** dans votre boite mail professionnelle (ac-versailles.fr) :

Bonjour

Votre demande pour la démarche
CA-A1D Autorisations d'absences 1D
a bien été enregistrée.
Elle porte le numéro **637-644**.

Votre demande a bien été enregistrée

Vous pouvez la gérer directement sur Colibris

CONSULTER MA DEMANDE

Cordialement
Le service de gestion des personnels

Courriel : *du service de gestion des personnels*

Dans un but d'amélioration continue, votre avis nous intéresse.
Le recueil des avis se fait anonymement sur un site indépendant, vous pouvez inscrire votre référence de dossier 637-644 si vous souhaitez être identifié.

2 Vous pouvez « **annuler votre demande** » quand le traitement de votre demande a débuté avec le bouton :

❌ Je souhaite annuler ma demande

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Qui contacter en cas de besoin ?

J'ai une **difficulté technique** (ex : Je n'arrive pas à me connecter) :

Je contacte le service Cariina : https://cariina-apps.easyvista.com/

J'ai une **difficulté dans le formulaire,** j'ai **besoin d'un conseil :**

Je me rapproche de mon/ma directeur/directrice d'école, ou je contacte ma circonscription, qui se renseignera si nécessaire auprès de la DSDEN.

J'ai **une question concernant le traitement** de mon autorisation d'absence, ou je souhaite **formuler un recours** :

Je contacte mon service de gestion à la DSDEN :

- Pour les enseignants titulaires : mon gestionnaire par mail ou iprof ou via son téléphone (annexe 13)
- Pour les enseignants contractuels : ce.ia95.contractuels@ac-versailles.fr
- Pour les enseignants stagiaires : ce .ia95.stg@ac-versailles.fr