

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE – PERSONNEL ENSEIGNANT du 1er degré

Toute demande doit être transmise à l'IEN 15 jours avant l'absence prévue.

Hors motif syndical

Nom et Prénom..	<input type="text"/>	Grade :	<input type="text"/>
École :	<input type="text"/>	à	<input type="text"/>
sollicite une autorisation d'absence du <input type="text"/> au <input type="text"/>			
de : <input type="text"/> h à <input type="text"/>			
cf. tableau des typologies d'absence			
Autorisation d'absence :			
<i>(Liste non exhaustive)</i>			
<input type="checkbox"/> Garde d'enfant	<input type="checkbox"/> Naissance	<input type="checkbox"/> Adoption	<input type="checkbox"/> Paternité
<input type="checkbox"/> Mariage ou PACS	<input type="checkbox"/> Préparation examen ou concours	<input type="checkbox"/> Décès	<input type="checkbox"/> Examen ou consultation médicale
<input type="checkbox"/> Autre : à préciser :	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> le justificatif est joint à la demande	<input type="checkbox"/> le justificatif sera produit à l'issue du RV		
<input type="checkbox"/> Travaux d'une assemblée publique électorale			
<input type="checkbox"/> Participation à un jury de la cour d'assise			
<input type="checkbox"/> Fêtes religieuses			
<input type="checkbox"/> candidature examen ou concours			
<input type="checkbox"/> Examen médical obligatoire (<i>grossesse / PMA</i>)			
Les absences soumises à autorisation doivent être complétées par un courrier présentant explicitement le motif de la demande. Pour des raisons de confidentialité, le justificatif et le courrier peuvent être joints sous pli cacheté.			
Fait à	<input type="text"/>	le	<input type="text"/>
Signature de l'enseignant	<input type="text"/>		

LE DIRECTEUR / LA DIRECTRICE ou LE CHEF D'ETABLISSEMENT / LA CHEFFE D'ETABLISSEMENT

Organisation de service proposée :	<input type="text"/>
Vu et transmis à l' IEN le :	<input type="text"/>
Signature	<input type="text"/>

L'IEN	Demande reçue le	<input type="text"/>
Décision :		
<input type="checkbox"/> Accord :	<input type="checkbox"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Sans traitement	
<input type="checkbox"/> Refus, motif :	
<input type="checkbox"/> Transmission DSDEN pour décision du DASEN (<i>cas particuliers</i>)		
Signature :	<input type="text"/>	

CAS PARTICULIERS

Le DASEN	Demande reçue le :	<input type="text"/>
Décision :		
<input type="checkbox"/> accord avec traitement	<input type="checkbox"/> accord sans traitement	
<input type="checkbox"/> Refus, motif :	<input type="text"/>	
	Signature	<input type="text"/>