

Demande d'autorisation d'absence : imprimé à transmettre à l'IEN de circonscription obligatoirement accompagné d'un justificatif ou d'un courrier précisant la demande

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Nom :                             | Ecole ou établissement : |
| Prénom :                          |                          |
| Fonctions : Professeur des écoles | Circonscription :        |

| Nature de la demande d'autorisation d'absence  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Autorisations d'absence de droit<br>(joindre un justificatif)  | travaux d'une assemblée publique élective   | <input type="checkbox"/> |
|  | participation à un jury de la cour d'assises  | <input type="checkbox"/> |
|  | mandat syndical - réunion d'information syndicale - congé de formation syndicale  | <input type="checkbox"/> |
|  | examens médicaux prénataux et postnataux obligatoires et assistance médicale à la procréation   | <input type="checkbox"/> |
|  | surveillance de prévention en faveur des agents   | <input type="checkbox"/> |
| Autorisations d'absence facultative<br>(joindre un justificatif ou un courrier précisant la demande) | décès ou maladie très grave d'un parent, enfant ou conjoint, frères et sœurs et autres membres de la famille proche ( belle famille )   | <input type="checkbox"/> |
|  | naissance ou adoption   | <input type="checkbox"/> |
|  | enfant malade et garde d'enfant   | <input type="checkbox"/> |
|  | fêtes religieuses   | <input type="checkbox"/> |
|  | candidatures à un examen  | <input type="checkbox"/> |
|  | travaux d'un organisme public non syndical  | <input type="checkbox"/> |
|  | sapeurs pompiers volontaires  | <input type="checkbox"/> |
| Autres autorisations d'absence<br>(joindre un justificatif ou un courrier précisant la demande)      | ces demandes ( convenances personnelles, rendez-vous médicaux non obligatoires ... ) ne seront accordées, par le directeur académique, qu'à titre exceptionnel et sans traitement | <input type="checkbox"/> |
| Absence sollicitée : le .. ou du .. au ..  |   |                          |
| Date :   | signature de l'intéressé(e) :   |                          |

| Avis de la directrice ou du directeur de l'école                    |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| mise en place d'une organisation interne en cas de non remplacement | oui <input type="checkbox"/>                | non <input type="checkbox"/> |
| remarques :   |   |                              |
|   |   |                              |
| date : ..... / ..... / .....  | signature de la directrice / du directeur : |                              |

| Avis de l'inspectrice ou de l'inspecteur de l'Éducation nationale : |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| Organisation du remplacement  | autorisation refusée ( motivation ) : |  |
| moyen de remplacement   | <input type="checkbox"/>              |  |
| organisation interne  | <input type="checkbox"/>              |  |
| sans remplacement   | <input type="checkbox"/>              |  |
| date : ..... / ..... / .....  | signature de l'IEN :                  |  |

La décision de l'IA-DASEN fera l'objet soit d'un arrêté pour une autorisation accordée soit d'un courrier pour une autorisation refusée.