

Demande d'autorisation d'absence

Division du 1^{er} degré

Document à transmettre par voie hiérarchique obligatoirement 15 jours avant la date de l'absence sollicitée sauf situation urgente	
<p>➡ Fournir obligatoirement : <input type="checkbox"/> Un justificatif daté correspondant à la durée de l'absence</p>	
<p><input type="checkbox"/> Participation aux travaux d'un organisme public non syndical</p> <p><input type="checkbox"/> Candidature à une fonction publique élective non syndicale</p> <p><input type="checkbox"/> Participation aux travaux d'une assemblée publique élective dont l'agent est membre ou représentant</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisations d'absences à titre syndical (de la fonction publique)</p> <p><input type="checkbox"/> Examens médicaux obligatoires liés à : <input type="checkbox"/> La grossesse et pour la préparation à l'accouchement <input type="checkbox"/> La surveillance médicale de prévention</p> <p><input type="checkbox"/> RDV médical non obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse (Variole, diphtérie, méningite)</p> <p><input type="checkbox"/> Mariage, PACS de l'intéressé (jour du mariage civil ou du rendez-vous PACS uniquement)</p> <p><input type="checkbox"/> Décès ou maladie très grave du conjoint, parents, enfants et décès d'autres proches – lien de parenté : _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Formation statutaire et continue</p> <p><input type="checkbox"/> Participation à un jury de : <input type="checkbox"/> cours d'assises <input type="checkbox"/> examen et concours</p> <p><input type="checkbox"/> Concours ou examen professionnel : <input type="checkbox"/> Préparation <input type="checkbox"/> Candidature</p> <p><input type="checkbox"/> Participation aux instances scolaires</p> <p><input type="checkbox"/> Rentrée scolaire</p> <p><input type="checkbox"/> Garde enfant (crèche/école fermée, nourrice malade, enfant malade)</p> <p>Sapeurs-pompiers volontaires</p> <p><input type="checkbox"/> Réserve opérationnelle</p> <p><input type="checkbox"/> Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles</p> <p><input type="checkbox"/> Fêtes religieuses</p> <p><input type="checkbox"/> Pour convenance personnelle – motif : _____</p>
L'ENSEIGNANT DEMANDEUR	
<p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>GRADE : <input type="checkbox"/> P.E titulaire <input type="checkbox"/> P.E Stagiaire <input type="checkbox"/> Instituteur <input type="checkbox"/> P.E contractuel</p> <p>Affectation :</p> <p>Commune : Circ :</p> <p><input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps partiel :%</p> <p style="text-align: right;">Durée de l'absence (avec délais de route si nécessaire) : du ___/___/___ àh..... au ___/___/___ inclus àh.....</p> <p style="text-align: right;">Date et signature :</p>	
CADRE RÉSERVÉ AU DIRECTEUR D'ÉCOLE	
<p>Répartition possible dans d'autres classes : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p style="text-align: right;">Vu et transmis Date et signature : _____</p>	
CADRE RÉSERVÉ à L'INSPECTION DE CIRCONSCRIPTION	
<p>Avis circonstancié de l'I.E.N. :</p> <p style="text-align: right;">Date et signature :</p>	
CADRE RÉSERVÉ à LA DSDEN	
<p>Autorisation : <input type="checkbox"/> accordée avec traitement pour jours <input type="checkbox"/> accordée avec traitement pour jours, à titre exceptionnel <input type="checkbox"/> régularisée <input type="checkbox"/> accordée sans traitement pour jours <input type="checkbox"/> refusée</p> <p style="text-align: right;">Pour le directeur académique et par délégation, Le secrétaire général</p> <p>Date :</p>	