

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

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

LE DEMANDEUR

Nom et prénom : Grade :

École : à

sollicite une autorisation d'absence du : au

de : h à h ☐ dans le département ☐ hors du département

cf. tableau des typologies d'absence (annexe 1 de la note 001/DRH/2017 du 15/11/2017)

Autorisation d'absence soumise à autorisation

(Liste non exhaustive)

- ☐ Garde d'enfant malade
- ☐ Naissance ☐ Adoption ☐ Paternité
- ☐ Mariage ou PACS
- ☐ Préparation ou candidature à un concours
- ☐ Décès
- ☐ Maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants
- ☐ Examen ou consultation médicale
- ☐ Autre : à préciser :

Autorisation d'absence de droit

- ☐ Travaux d'une assemblée publique électorale
- ☐ Participation à un jury de la cour d'assise
- ☐ Autorisation spéciale d'absence syndicale
- ☐ Participation à une CAP ou une CCMA
- ☐ Examen médical obligatoire (grossesse / PMA)

☐ le justificatif est joint à la demande

☐ le justificatif sera produit à l'issue du RV

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 , le Signature de l'enseignant

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

Organisation de service proposée :

Vu et transmis à l'IEN le : Signature

L'IEN

Demande reçue le :

Décision :

- ☐ Accord :
- ☐ Avec traitement
 - ☐ Sans traitement

- ☐ Refus, motif :
- ☐ Transmission DSDEN pour décision du DASEN (cas particuliers)

Cachet et signature :

CAS PARTICULIERS

La DASEN

Demande reçue le :

Décision :

- ☐ Accord :
- ☐ Avec traitement
 - ☐ Sans traitement

- ☐ Refus, motif :

L'IA - DASEN de la Meuse

Marie-Laure CARREE-SENE