

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Toute demande, obligatoirement justifiée, doit être présentée à l'IEN 8 à 15 jours avant l'absence
- dans la mesure du possible, tout rendez-vous sera pris hors temps scolaire -

LE DEMANDEUR :

Nom et prénom :

Ecole :

sollicite une autorisation d'absence le
deh..... àh.....

Autorisation d'absence de droit

- travaux d'une assemblée publique électorale
- participation à un jury de la cour d'assise
- autorisation spéciale absence syndicale
- participation à une CAP ou une CCMA
- examen médical obligatoire

Autorisation d'absence soumise à autorisation

- garde d'enfant malade
- naissance adoption paternité
- mariage-PACS décès
- préparation d'un concours
- candidature à un concours

autre à préciser :

Si RV médical, j'atteste que le spécialiste consulté ne prend pas de RV les mercredi ou samedi

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)

Lieu du déplacement :

Fait à, le Signature

le justificatif est joint à la demande

le justificatif sera produit à l'issue du RV

LE DIRECTEUR, LA DIRECTRICE

Organisation de service proposée :

Vu et transmis à l'IEN le

Cachet et signature

L'IEN demande reçue le

Avis/décision :

favorable Accord : avec traitement sans traitement

défavorable Refus, motif :

Cachet et signature :

DEPLACEMENT HORS DEPARTEMENT, CAS PARTICULIERS

LA DASEN demande reçue le

Décision :

accord : avec traitement sans traitement

refus, motif :

P/la DASEN, l'IEN Adjoint,

Jean-Louis MILLE