

## <u>DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE</u> à transmettre à l'IEN accompagné d'un justificatif pour toute demande

NOM :		Ecole ou établissement :		
Prénom :				
Fonction :		Circonscription :		
	Nature de la de	emande d'autorisation d'absence :		
	Travaux d'une assemblée publique élective			
	Participation à un jury de la Cour d'assise			
Autorisations d'absence	Mandat syndical / réunion d'information syndicale / Congé de formation syndicale □			
de droit (Justificatif à joindre)	Examens médicaux prénataux et postnataux obligatoires et assistance médicale à la procréation			
,	Surveillance de prévention annuelle en faveur des agents			
Autorisations d'absence facultatives (Justificatif à joindre)  Autres autorisations d'absence (justificatif à joindre)	Évènements familiaux (mariage-Pacs - Naissance-adoption enfant - décès ou maladie très grave d'un parent, enfant ou conjoint, frères et sœurs et autres membres de la famille proche)			
	Enfant malade et garde d'enfant			
	Fêtes religieuses			
	Candidature à un examen professionnel ou concours			
	Travaux d'un organisme public non syndical			
	Sapeurs-pompiers volontaires			
	Rendez-vous médicaux non obligatoires			
	Autres – convenances personnelles – à préciser :			
Absence sollicitée : le		ou du a	au	
Date :	Signature de l'intéressé(e) :			
Partie réservée à la directrice ou au directeur de l'école :				
Mise en place d 'une organisation interne en cas de non remplacement				
ivilse en place d'une organisation	mitorno on odo do non romp		L oui L no	ı
Remarques:	interne on eac ac non romp	addition.	Li oui   Li no	I
	Signature de la directrice		Oui no	
Remarques :	Signature de la directrice		Cui no	
Remarques :  Date :  Organisation du remplacement :	Signature de la directrice  Avis de l'inspect	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale :		
Remarques : Date :	Signature de la directrice	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale :	Sans remplacement	
Remarques :  Date :  Organisation du remplacement :  Organisation interne	Signature de la directrice  Avis de l'inspect	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale : mplacement		
Remarques :  Date :  Organisation du remplacement :  Organisation interne	Signature de la directrice  Avis de l'inspect	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale : mplacement	Sans remplacement	
Remarques :  Date :  Organisation du remplacement :  Organisation interne	Signature de la directrice  Avis de l'inspect	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale : mplacement	Sans remplacement	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :	e / du directeur : reur(trice) de l'Education nationale : mplacement	Sans remplacement de service à la date de l'absence	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :  Décision de Monsi	e / du directeur :  eur(trice) de l'Education nationale :  mplacement  Sous réserve des nécessités	Sans remplacement de service à la date de l'absence	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable  Date:	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :  Décision de Monsi	e / du directeur :  reur(trice) de l'Education nationale :  mplacement  Sous réserve des nécessités  ieur l'Inspecteur d'Académie-DASEN  AUTORISATION RI	Sans remplacement  de service à la date de l'absence	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable  Date:  AUTORISATION ACCORI	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :  Décision de Monsi	e / du directeur :  reur(trice) de l'Education nationale :  mplacement  Sous réserve des nécessités  ieur l'Inspecteur d'Académie-DASEN  AUTORISATION RI  Charleville-Mézières le	Sans remplacement de service à la date de l'absence	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable  Date:  AUTORISATION ACCORI	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :  Décision de Monsi	e / du directeur :  reur(trice) de l'Education nationale :  mplacement  Sous réserve des nécessités  ieur l'Inspecteur d'Académie-DASEN  AUTORISATION RI  Charleville-Mézières le Pour l'Inspecteur d'Acadénie	Sans remplacement de service à la date de l'absence	
Remarques:  Date:  Organisation du remplacement:  Organisation interne  Avis favorable  Date:  AUTORISATION ACCORI	Avis de l'inspect  Moyen de rer  Avis défavorable  Signature de l'IEN :  Décision de Monsi	e / du directeur :  reur(trice) de l'Education nationale :  mplacement  Sous réserve des nécessités  ieur l'Inspecteur d'Académie-DASEN  AUTORISATION RI  Charleville-Mézières le Pour l'Inspecteur d'Acadénie	Sans remplacement  de service à la date de l'absence  N  EFUSEE  mie, DASEN et par autorisation,	