

- Demande d'autorisation d'absence dans le département**
- Demande d'autorisation d'absence hors département**

Cocher la mention utile et transmettre cette demande obligatoirement à Madame ou Monsieur l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. (Le mode de transmission le plus rapide est privilégié)

VOTRE NOM ET PRÉNOM :

École : **Classe :**

Circonscription

Fonction :

Demande l'autorisation de m'absenter du *(date et heure)* **au** *(inclus)*

Motif de l'absence (à renseigner impérativement pour toutes les demandes) :

Si absence pour garde d'enfant, veuillez préciser **son nom et prénom** :
 ainsi que son âge :

→ Joindre les pièces pour toute demande (ex : certificat médical pour enfant malade, ...) dans un délai de 48 heures.

→ Pour toute absence non justifiée, 1/30 par jour d'absence sera retenu sur le traitement.

→ **Le directeur/la directrice de l'école doit être informé(e) de l'absence au plus tôt afin d'organiser le service en conséquence.**

Date (obligatoire) **Signature de l'intéressé(e)**

Avis de l'IEN de circonscription :	Décision de l'ADASEN	Requalification
<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <i>(sous réserve de l'envoi du justificatif à l'IEN)</i> <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus Date et signature : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus Date : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> CMO <input type="checkbox"/> Garde d'enfant 1/2 j. <input type="checkbox"/> Garde d'enfant 1 j.

Circulation du document :

- L'enseignant adresse sa demande au secrétariat de la circonscription
- IEN pour avis
 - Secrétariat ADASEN pour décision
 - Retour IEN
 - Retour directeur et enseignant

Pour l'IA-DASEN des Services de l'Education Nationale, l'ADASEN,
 Clarisse GAMBINI

Signature :