

AUTORISATION D'ABSENCE

REGULARISATION D'ABSENCE
(uniquement pour les situations imprévues)

**SE REFERER AU VADEMECUM DE LA CIRCULAIRE DE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU
1^{ER} DEGRE PUBLIC (annexe 3)**

Pour une étude de votre demande, veuillez à :

- compléter intégralement ce document et respecter les délais de transmission ;
- fournir les pièces justificatives en même temps que le présent formulaire.

Circonscription de :

Nom d'usage :	Prénom :
Nom patronymique :	
Commune de résidence personnelle :	
Fonction : <input type="checkbox"/> Directeur <input type="checkbox"/> Enseignant classe <input type="checkbox"/> PES/ Contractuel <input type="checkbox"/> RASED <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> Référent <input type="checkbox"/> Remplaçant <input type="checkbox"/> Autres fonctions :	
Affectation	Niveau de classe :
Nom de l'école :	
Commune :	
ABSENCE	
Dates(s) :	Nombre de jours :
Indiquer ci-dessous le motif de l'absence, le lieu du déplacement et le cas échéant les horaires de rdv. En fonction du motif de l'absence, un courrier détaillé doit être fourni comme pièce justificative (cf annexe 3) en complément de ce formulaire.	
Date et signature de l'enseignant : Le ___/___/20__	
Visa du directeur ou chef d'établissement	Transmis à l'IEN le ___/___/20__

Date d'arrivée de la demande à l'IEN : Le ___/___/20__ Avis de l'IEN <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Signature et cachet de l'IEN	Décision du DASEN <input type="checkbox"/> autorisation accordée plein traitement <input type="checkbox"/> autorisation accordée sans traitement <input type="checkbox"/> autorisation refusée <p style="text-align: center;">L'IA-DASEN Christian WILLHELM</p>
Saisie sur ARIA :	