

Formulaire unique de demande de congé ou d'autorisation d'absence

L'ENSEIGNANT(E)		Département : <input type="radio"/> Nord <input type="radio"/> Pas-de-Calais	
Nom :	<input type="text"/>	Circonscription :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>	Nom de l'école et commune :	<input type="text"/>
N° INSEE :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Niveau de classe :	<input type="text"/>

DEMANDE DE CONGÉ			
Sélectionnez le type de congé sollicité : <input type="text"/>		ALD* : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Non concerné(e)	
Le :	<input type="text"/>	ou	Du : <input type="text"/> au <input type="text"/>
*Ce champ concerne uniquement la maladie et la prolongation de maladie.			

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE	
<p>① À faire parvenir, par voie hiérarchique, à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale au moins 8 jours à l'avance si l'absence est prévisible. En cas d'urgence, prévenir par téléphone et adresser immédiatement l'imprimé rempli accompagné des justificatifs. Formuler une demande ne signifie pas qu'elle est acceptée. <u>Toute absence doit avoir été préalablement autorisée.</u></p>	
<input type="radio"/> Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade (pas d'attestation sur l'honneur, joindre un certificat médical)	
Date(s) de l'absence :	<input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée ou du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours
Nombre de demi-journée(s) « garde d'enfant » déjà autorisées pour l'année scolaire en cours : <input type="text"/>	
<input type="radio"/> Autres motifs de demande d'autorisation d'absence (indiquer le motif avec précision et joindre obligatoirement un justificatif)	
Motif : <input type="text"/>	
Date(s) de l'absence :	<input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée ou du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours
<p>N.B. Les autorisations d'absence accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d'1/30ème de traitement et une diminution de votre Ancienneté Générale de Service d'autant de journées d'absence accordées.</p>	

L'enseignant(e), le <input type="text"/>	Le Directeur / La Directrice d'École, le <input type="text"/>
Signature :	Signature :
	Organisation du service : <input type="radio"/> Répartition des élèves dans les autres classes <input type="radio"/> Demande de remplaçant <input type="radio"/> Autre : <input type="text"/>

PARTIE RÉSERVÉE À L'IEN

Décision de l'IEN

(pour les demandes relevant de la compétence de l'IEN)

- Autorise l'absence avec traitement
 Autorise l'absence sans traitement (à transmettre à la DSDEN)
 Refuse l'absence

Avis de l'IEN avant transmission à la DSDEN

(pour les demandes relevant de la compétence du DASEN du Nord)

- Avis favorable avec traitement
 Avis favorable sans traitement
 Avis défavorable pour le motif suivant :

L'absence est-elle remplacée ? Oui Non

Observations :

Cachet de la circonscription :	L'IEN, le <input type="text"/>
	Signature :