

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

La demande d'autorisation d'absence, accompagnée des pièces justificatives, doit être acheminée de la façon suivante

Agent ⇒ IEN de circonscription ⇒ DRH DSDEN du Lot

Au moins quinze jours avant l'absence (absence prévisible)

Au plus tard 48 heures ouvrées (absences imprévisibles, cas de force majeure) après l'absence pour régularisation.

Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017

Nom de famille :
 Nom d'usage :
 Prénom :
 Ecole d'affectation :
 RNE de l'école :
 Fonctions : PE adjoint(e) Directeur(trice) TD/TS/BD PE Stagiaire Contractuel(le)
 Autre, préciser :
 Niveau de classe :

Jour d'absence __/__/__ ou période demandée du __/__/__ au __/__/__

Autorisations d'absence de droit

- Candidats liés à une fonction publique élective
 Participation aux travaux liés à une fonction publique élective
 Examens médicaux obligatoires liés à :
 - la grossesse
 - l'assistance médicale à la procréation
 - la visite annuelle devant le médecin de prévention
 - examen lié à la surveillance médicale annuelle en lien avec une pathologie lourde
 Participation à un jury de cour d'assises
 Participation à un jury d'examen/concours
 Réserve opérationnelle

Autorisations d'absence pour convenances personnelles

dont les rendez-vous médicaux non obligatoires
(lettre motivée, détaillée et justificatifs obligatoires)

Motif :

Autorisations d'absence facultatives prévues par la réglementation (sous réserve de nécessité de service, accordées avec ou sans traitement)

- Participation aux travaux d'un organisme public non syndical
 Préparation de l'accouchement
 Mariage/ PACS
 Décès, maladie très grave du conjoint ou des ascendants et descendants directs
 Lien de parenté :
 Garde d'enfant malade de moins de 16 ans (sans limite d'âge si l'enfant est handicapé)
 Rendez-vous médical non obligatoire
 Cohabitation avec une personne contagieuse
 Concours et examens professionnels
 Formation statutaire et continue
 Sportif de haut niveau
 Participation aux instances scolaires (parents d'élèves élus)
 Rentrée scolaire (en concerne pas les enseignants devant élèves)
 Sapeurs-pompiers volontaires.
 Fêtes religieuses
 Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles hors congés légaux (sans traitement)

INTÉRESSÉ :

Date et signature :

Vu et pris connaissance par le DIRECTEUR OU DIRECTRICE D'ECOLE

Date et signature :

AVIS DE L'IEN

- Favorable Défavorable
 avec traitement
 sans traitement

Date et Signature

DECISION DE L'IA-DASEN

- Autorisation accordée Autorisation refusée
 avec traitement
 sans traitement

Date

Le DASEN
Xavier PAPILLON