

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Intra départementale  
(décision de l' IEN)

Hors département  
(décision de l' IA-DASEN)

Nom – Prénom \_\_\_\_\_

Ecole/Etablissement d'affectation \_\_\_\_\_ Niveau de classe \_\_\_\_\_

Nature du poste  Adjoint  Titulaire remplaçant  Direction d'école  
Précisez jour(s) de décharge : .....

Dates de l'absence : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ soit \_\_\_\_\_ jour(s)

### Autorisations d'absence de droit – avec traitement

- Examen médical obligatoire (lié à la surveillance médicale annuelle de prévention ou pour se rendre aux examens prénataux ou postnataux prévus par la CPAM)  
 Réunion organisées par l'administration  
 Réunion d'information Syndicale  autorisation spéciale pour activités syndicales  
 Exercice d'un mandat local (séances plénières, réunions des commissions, réunions assemblées délibérantes)  
 Jury d'assises  Jury à un concours ou examen  
 Congé de formation syndical

### Autorisations d'absence facultatives – sans traitement

- Examen médical auprès d'un médecin généraliste  déplacement effectué à l'étranger pour raison personnelle

### Autorisations d'absence facultatives – avec ou sans traitement

- Garde d'enfant malade  Cohabitation avec une personne contagieuse  
 Candidat à un concours ou un examen de la fonction publique  
 Examen médical auprès d'un médecin spécialiste  
 Événement familial : .....  
 (naissance d'un enfant – décès ou maladie grave d'un conjoint ou d'un parent – mariage d'un enfant, parent, frère ou sœur)  
 Candidature pour une fonction publique élective non syndicale  Participation à une fête religieuse  
 Sportif de haut niveau (liste arrêtée par le ministre des sports)  En qualité de sapeur-pompier  
 Instances scolaires pour les élus représentants de parents d'élèves  Réserve opérationnelle  
 Motifs exceptionnels en lien avec services de l'état (ex : convocation judiciaire)

Cette absence nécessite-t-elle un délai de route :  Oui  Non

**Attention : toute demande d'absence doit être obligatoirement accompagnée d'un justificatif**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de l'intéressé(e)

### Cadre à compléter par le directeur - Organisation du service pendant l'absence

Nécessité de remplacement :  Oui  Non

Date et signature du directeur

### Avis ou décision de l'Inspecteur de l'éducation nationale

Observations : .....

.....

.....

**(toute autorisation d'absence accordée sans traitement sera transmise à la DIPER)**

- Accordée  Refusée  
 Avec traitement  Sans traitement

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale

### Décision de l'administration

Observations : .....

.....

- Accordée  Refusée  
 Avec traitement  Sans traitement

A Bourg-en-Bresse, le \_\_\_\_\_

Pour la Directrice académique  
des services de l'éducation nationale et par délégation  
l'adjointe à l'IA-DASEN chargée du 1<sup>er</sup> degré

Véronique SCHMITT