CIRCUIT DE GESTION DU REMPLACEMENT - ABSENCES PREVISIBLES

ENSEIGNANT

adresse sa demande d'autorisation d'absence à l'IEN de circonscription via le formulaire de demande d'autorisation d'absence 15 jours à l'avance (de préférence)

→

CIRCONSCRIPTION

L'IEN émet un avis sur la demande formulée par l'enseignant et la transmet au pôle remplacement

→

POLE REMPLACEMENT

- Instruit la demande d'autorisation d'absence et adresse la décision à la circonscription en cas de refus ou d'autorisation sans traitement pour information de l'intéressé

- Procède à la mise en œuvre de la mission de remplacement en informant par mail le remplaçant, l'école et la circonscription

→

REMPLACANT

ECOLE

CIRCONSCRIPTION