

ACADEMIE DE DIJON  
 RECTORAT – DIRH6 plate-forme 1er degré  
**Imprimé à retourner à l'inspecteur de circonscription**

Département d'affectation : .....

- Demande :     d'autorisation d'absence  
                   de congé  
                   de prolongation de congé

**1) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR**

NOM D'USAGE : ..... Nom de famille : .....  
 Prénom : .....  
 Ecole : ..... Classe : .....

**2) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ABSENCE OU LE CONGE**

Motif : .....

**Joindre obligatoirement un justificatif**

DATES : du ..... au ..... Nbre de jours : .....

DERNIER JOUR TRAVAILLE : .....

**IMPORTANT** : A l'issue du congé l'enseignant devra **impérativement** :

- soit informer de sa reprise de fonction son service gestion via la boîte **I PROF**
- soit adresser une demande de prolongation de congé ***par la voie hiérarchique (IEN/DASEN)*** à la rectrice

Date de la demande : .....

Signature du demandeur

RESERVE AU DIRECTEUR D'ECOLE	L'enseignant doit être remplacé : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Signature du directeur d'école :
RESERVE  A  L'I.E.N.	<input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement Motif : <u>Pour les situations soumises à décision DASEN :</u> <input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE <input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE	Date :  Signature de l'I.E.N. :
RESERVE au DA-SEN	<u>Décision :</u> <input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement Motif :	Date :  Signature du DA-SEN