

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE Hors Département et/ou Exceptionnelle

1. DEMANDEUR

NOM et Prénom:

Ecole : Classe :

Sollicite une autorisation d'absence du .../.../... à ...h... au .../.../... à ...h....

Motif détaillé de la demande : joindre tout justificatif utile et, si déplacement, indiquer le lieu exact (commune et département)

.....

.....

Justificatif joint : Signature :

Fait à Le .../.../....

2. AVIS DU DIRECTEUR - Possibilités effectives d'organisation du service

Répartition des élèves possible

Demande de remplaçant

Autre :

Fait à Le .../.../....

Signature :

3. AVIS MOTIVÉ IEN si hors département

Favorable

Défavorable

Avis motivé :

.....

Fait à Le .../.../....

Signature :

4. DECISION DE L'IEN si dans le département OU DE L'IANA si hors département Conformément au cadre départemental de validation

Une autorisation d'absence du .../.../... à ...h... au .../.../... à ...h....

Est Accordée

Avec traitement

Est Refusée

Sans traitement

Motif de la décision, observations :

.....

Fait à, le .../.../....

Signature et cachet :