

## 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

Fait à ..... Le .../.../....

Demande de remplaçant

Signature :

Autre : .....

### 3. AVIS MOTIVÉ IEN si hors département

Favorable

Défavorable

Fait à ..... Le .../.../....

Avis motivé : .....

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 :