

PERSONNELS DU PREMIER DEGRÉ - DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Référence : circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002 publiée au BOEN n° 31 du 29 août 2002

**A adresser au directeur académique des services de l'éducation nationale,
en un exemplaire, sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription,
au moins 8 jours avant l'absence sollicitée, sauf en cas de force majeure.**

DEMANDEUR-E	
Nom, prénom : <input type="text"/>	Classe : <input type="text"/> Nombre d'élèves : <input type="text"/>
École : <input type="text"/>	Emploi : <input type="checkbox"/> Direction <input type="checkbox"/> Adjoint
Commune : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> Maître déchargé de classe
N° téléphone de l'école : <input type="text"/>	Circonscription : <input type="text"/>

AUTORISATION D'ABSENCE SOLLICITÉE	
Durée : du <input type="text"/> au <input type="text"/> soit un total de <input type="text"/> jour(s).	
Motif (joindre pièce justificative) :	
<input type="checkbox"/> Maladie (certificat médical)	<input type="checkbox"/> Enfant malade (certificat médical)
<input type="checkbox"/> Maternité ou paternité	<input type="checkbox"/> Raison syndicale
<input type="checkbox"/> Autre motif : <input type="text"/>	
Lieu (à préciser en cas de déplacement hors du département) : <input type="text"/>	
Fait à <input type="text"/> le <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>

CADRE RÉSERVÉ A L'INSPECTEUR-TRICE DE L'ÉDUCATION NATIONALE	
<u>Autorisations d'absence</u> : L'autorisation demandée relève-t-elle des autorisations de droit ou facultatives prévues par la circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002 : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Autorisation accordée <input type="checkbox"/> Autorisation refusée <input type="checkbox"/> Motif si refus : <input type="text"/>	
NB : les autorisations d'absence avec sortie du département sont accordées par l'IA-DASEN	
<u>Avis de l'IEN sur le maintien du traitement</u> : Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/>	
Observations éventuelles, notamment sur les modalités du remplacement ou pour étayer l'avis portant sur le maintien ou le retrait de traitement : <input type="text"/>	
Fait à <input type="text"/> le <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>
<i>NB : à transmettre à la DIPER (DSDEN), qui soumettra à la décision de l'IA-DASEN.</i>	

DÉCISION DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE	
Autorisation d'absence avec sortie du département : accordée <input type="checkbox"/> refusée <input type="checkbox"/>	
Autorisations d'absence avec maintien du traitement <input type="checkbox"/> sans traitement <input type="checkbox"/>	
NB : une autorisation d'absence accordée <u>sans traitement</u> entraîne une retenue sur salaire d'1/30° indivisible, même en cas d'absence d'1/2 journée.	
Fait à Privas, le <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>
<i>NB : Après signature de l'IA-DASEN, l'autorisation d'absence accordée sans traitement est transmise au SEM 74 à la DSDEN de Haute-Savoie. L'autorisation d'absence avec maintien du traitement est renvoyée aux IEN de circonscription, pour transmission à l'intéressé(e).</i>	