

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Circonscription : .....

### Demande présentée par (à remplir par l'enseignant)

Ecole/Etablissement.....  
Commune : ..... RNE.....  
Nom ..... Prénom : ..... date de naissance .....  
Niveau de classe : ..... autre : ..... si vous êtes remplaçant (TR) cochez cette case :

### Nature de l'absence demandée (cocher la case)

#### DE DROIT

Préparation de l'accouchement et suivi post-natal (agent et conjoint)	<input type="checkbox"/>
Enfant malade dans la limite du contingent	<input type="checkbox"/>
Formation continue à l'initiative de l'administration	<input type="checkbox"/>
Préparation du concours (jusque 5 jours)	<input type="checkbox"/>
Candidats à une fonction publique élective	<input type="checkbox"/>
Participation à un jury de cour d'assises	<input type="checkbox"/>
Participation à un jury d'examen	<input type="checkbox"/>
Réserve opérationnelle (moins de 5 jours)	<input type="checkbox"/>
Travaux d'une assemblée publique élective	<input type="checkbox"/>
Cohabitation avec une personne contagieuse	<input type="checkbox"/>
Examen médical organisé par l'employeur	<input type="checkbox"/>
ASA 13 (dans la limite du nombre de jours accordés)	<input type="checkbox"/>
ASA article 15 (représentants syndicaux membres des organismes paritaires)	<input type="checkbox"/>
Réunion d'information syndicale (RIS)	<input type="checkbox"/>
ASA article 16	<input type="checkbox"/>
Journée de formation syndicale (JFS)	<input type="checkbox"/>
instances	<input type="checkbox"/>

#### FACULTATIF

Examens médicaux ordinaires	<input type="checkbox"/>
Enfant malade au-delà du contingent	<input type="checkbox"/>
Mariage ou PACS de l'agent	<input type="checkbox"/>
Préparation du concours (au-delà de 5 jours)	<input type="checkbox"/>
Convocation à un concours	<input type="checkbox"/>
ASA 13 (au-delà de la limite du nombre de jours accordés)	<input type="checkbox"/>
Sportifs de haut niveau	<input type="checkbox"/>
Travaux d'un organisme public non syndical	<input type="checkbox"/>
Représentants de parents d'élèves	<input type="checkbox"/>
Sapeurs-pompiers volontaires	<input type="checkbox"/>
Réserve opérationnelle (au-delà de 5 jours)	<input type="checkbox"/>
Mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur	<input type="checkbox"/>
Fêtes religieuses	<input type="checkbox"/>
Décès ou maladie très grave d'un parent, enfant, ou conjoint	<input type="checkbox"/>
Déplacement à l'étranger	<input type="checkbox"/>
Autre (préciser) : .....	<input type="checkbox"/>

### Durée de l'absence (à remplir par l'enseignant)

Absence le ...../...../20.... Journée <input type="checkbox"/> ou de .....h.....à.....h..... Ou du ..... au .....	<input type="checkbox"/> Dans le département <input type="checkbox"/> Hors département <input type="checkbox"/> Hors territoire national
---	--

A : ..... le ...../...../20.... Signature de l'enseignant(e) :

### Visa du directeur/ de la directrice

A : ..... le ...../...../20.... Signature du directeur/ de la directrice :

### Visa de l'IEN de circonscription et avis

Autorisation d'absence : accordée avec traitement  accordée sans traitement  refusée

A : ..... le ... /... .. /20.... Signature de l'IEN :

Modalités d'accueil des élèves et avis :

.....

.....

### Visa du DASEN ou de son représentant

Autorisation d'absence : accordée avec traitement  accordée sans traitement  refusée

A : ..... le ... /... .. /20....

Pour l'IA-DASEN et par délégation  
Frédéric VAAS  
A-DASEN