

FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Circonscription :

École / Établissement :

Commune : Classe :

Marie-Paule DEHOUCK
Chef de division

Arnaud FARGUES
Adjoint au chef de division

Tristan THEBAULT
Chef de bureau

Dossier suivi par :
Catherine CANSIER
Gestionnaire
Catherine GUY
Gestionnaire
dipred1-02@ac-amiens.fr
03 23 26 22.00 poste 27.15

**Direction des Services
Départementaux de l'Éducation
Nationale de l'Aisne
Cité administrative
02000 LAON**

Demande présentée par (à remplir par l'enseignant)

Nom : Statut : Titulaire
 Stagiaire
Prénom : Contractuel(le)
Date de naissance : / / Grade : Instituteur
 PE – Classe normale
 PE – Hors-classe
 PE – Classe exceptionnelle
Adresse personnelle :
..... Courriel éducation nationale :
..... @ac-amiens.fr

Si vous êtes un enseignant relevant de la brigade départementale (BD), cochez cette case :

Nature et durée de l'autorisation d'absence (à remplir par l'enseignant)

- Examen médical obligatoire (*joindre un certificat médical dans les 48 heures*)
 Absence pour soins à enfant(s) malade(s) ou pour en assurer momentanément la garde (*joindre un certificat médical dans les 48 heures*)
 Autorisation spéciale d'absence (ASA) à titre syndical (*joindre la convocation*)
 Congé pour formation syndicale (*joindre la demande écrite à effectuer au minimum 1 mois avant le congé de formation*)
 Réunion d'information syndicale sur le temps scolaire (délai de 48 heures)
 Réunion d'information syndicale hors temps scolaire (préciser votre choix pour le décompte des 3 heures : formation à distance, temps de concertation, temps de conseil d'école, journée de solidarité – délai de 48 heures)
.....
 Autre motif (à préciser) :
(*joindre obligatoirement un justificatif*)

Date ou période de l'absence :

Précisez les horaires d'absence : De h à h

Précisez le lieu de déplacement :

Dans le département Hors département Hors territoire national

À : Signature de l'enseignant(e) :

Le / / 20

Visa du directeur / de la directrice d'école (le cas échéant)

Avis (facultatif) et modalités d'accueil des élèves :

.....

À : Signature du directeur / de la directrice :

Le / / 20

Visa de l'IEN de circonscription et décision

Avis et observations :

.....

- Autorisation d'absence accordée { Avec traitement
 Sans traitement
 Autorisation d'absence refusée Régularisation d'autorisation d'absence

À : Signature de l'IEN de circonscription :

Le / / 20

Décision de l'IA-DASEN de l'Aisne ou de son représentant

- Autorisation d'absence accordée { Avec traitement
 Sans traitement
 Autorisation d'absence refusée Régularisation d'autorisation d'absence

Signature :

À : LAON

Le / / 20

Pour l'Inspecteur d'académie – DASEN
et par subdélégation
l'IEN adjoint à l'IA- DASEN
Laurent PINEL