

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Référence : circulaire 2017-050 du 15 mars 2017 parue au Bulletin Officiel n°11 du 16 mars 2017

Nom – Prénom _____

Ecole/Etablissement d'affectation _____ Niveau de classe _____

Nature du poste Adjoint Titulaire remplaçant Direction d'école
Précisez jour(s) de décharge :

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Autorisations d'absence de droit – avec traitement

- Examen médical obligatoire (lié à la surveillance médicale annuelle de prévention ou pour se rendre aux examens prénataux ou postnataux prévus par la CPAM)
 Réunion organisées par l'administration
 Jury d'assises Jury à un concours ou examen

Autorisations d'absence exceptionnelle – sans traitement

- Examen médical auprès d'un médecin généraliste déplacement effectué à l'étranger pour raison personnelle

Autorisations d'absence exceptionnelle – avec ou sans traitement

- Garde d'enfant malade
 Candidat à un concours ou un examen de la fonction publique Formation ne relevant pas des formations EN
 Examen médical auprès d'un médecin spécialiste
 Événement familial (préciser le lien de parenté)
(naissance d'un enfant – décès ou maladie grave d'un conjoint ou d'un parent – mariage d'un enfant, parent, frère ou sœur)
 Candidature pour une fonction publique élective non syndicale Participation à une fête religieuse
 Sportif de haut niveau (liste arrêtée par le ministre des sports) En qualité de sapeur-pompier
 Instances scolaires pour les élus représentants de parents d'élèves Réserve opérationnelle
 Motifs exceptionnels en lien avec services de l'état (ex : convocation judiciaire)

Attention : toute demande d'absence doit être obligatoirement accompagnée d'un justificatif, en l'absence de justificatif l'autorisation d'absence sera accordée sans traitement

Fait à _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Cadre à compléter par le directeur d'école - Organisation du service pendant l'absence

Préciser l'organisation prévue :
.....
.....

Date et signature du directeur d'école

Décision de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice de l'éducation nationale

- Accordée avec traitement
 Accordée sans traitement (adresser une copie à la DIPER)
 Refusée
 La décision sera prise par l'IEN-ADASEN (séjour à l'étranger, sortie du territoire)

À _____, le _____
L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale



**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
Pour motif SYNDICAL**

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale
Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017

Nom – Prénom _____

Ecole/Etablissement d'affectation _____ Niveau de classe _____

Nature du poste Adjoint Titulaire remplaçant Direction d'école
Précisez jour(s) de décharge :

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Autorisations d'absence de droit – avec traitement

- Réunion d'information Syndicale
- Autorisation spéciale pour activités syndicales
- Congé de formation syndicale (délai : la demande doit être réceptionnée par écrit au moins un mois à l'avance)

Attention : toute demande d'absence doit être obligatoirement accompagnée d'un justificatif (auprès d'un organisme de formation agréé)

Fait à _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Cadre à compléter par le directeur d'école - Organisation du service pendant l'absence

Préciser l'organisation prévue (accueil de tous les élèves et enseignement) :

.....
.....

Date et signature du directeur d'école

Décision de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice de l'éducation nationale

- Accordée
- Refusée (envoyer une copie à la DIPER)

Motif :

.....
.....

À _____, le _____
L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale



**AUTORISATION D'ABSENCE – DÉPLACEMENT EFFECTUÉ À L'ÉTRANGER
POUR RAISON PERSONNELLE**

(Document à destination de l'IEN-ADASEN pour décision)

Références : circulaires n°86-342 du 6 novembre 1986 et n°87-103 du 2 avril 1987

Nom – Prénom de l'enseignant absent _____

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Les observations et avis de l'IEN pour l'aide à la décision doivent être envoyées à part.

À _____, le _____

L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale

Décision de l'IEN-ADASEN

Observations : _____

- Accordée Refusée
 Avec traitement Sans traitement (Adresser une copie à la DIPER)

À Bourg en Bresse, le _____

Pour la Directrice académique
des services de l'éducation nationale et par délégation,
l'adjointe à l'IA-DASEN chargée du 1^{er} degré

Véronique SCHMITT

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
Pour fonctions publiques de représentation**

Référence : loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 – articles n°87 et 90

Nom – Prénom _____

Ecole/Etablissement d'affectation _____ Niveau de classe _____

Nature du poste Adjoint Titulaire remplaçant Direction d'école
Précisez jour(s) de décharge :

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Autorisations d'absence de droit – sans traitement

- Exercice d'un mandat local (séances plénières, réunions des commissions, réunions assemblées délibérantes),
 Crédit d'heures en l'application de l'aménagement convenu en septembre 2021

Votre quotité d'exercice (professeur des écoles) : 50% 75% 80% 100%

Votre fonction au titre de votre mandat d' élu : _____

Le nombre d'habitants dont dépend la collectivité que vous représentez : _____

Cocher la période concernée :

- Trimestre 1 Trimestre 3
 Trimestre 2 Trimestre 4

Pour un total de _____ heures

Attention : toute demande d'absence doit être obligatoirement accompagnée d'un justificatif

Fait à _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Cadre à compléter par le directeur d'école - Organisation du service pendant l'absence

Préciser l'organisation prévue :

.....
.....

Date et signature du directeur d'école

Décision de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice de l'éducation nationale

- Accordée Refusée

Motif :

À _____, le _____
L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale

Copie de la demande à adresser à la DIPER

**DEMANDE D'AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE
COVID-19**

Nom – Prénom

Ecole/Etablissement d'affectation _____ Niveau de classe _____

Nature du poste Adjoint Titulaire remplaçant Direction d'école
Précisez jour(s) de décharge :

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Sollicite une **autorisation spéciale d'absence** pour le motif suivant :

Je suis considéré(e) comme un « agent vulnérable » au vu de la circulaire du 10 novembre 2020, je ne peux recourir au télétravail et des mesures de protection renforcées ne peuvent être mises en place dans l'établissement (Fournir un certificat d'isolement délivré par votre médecin **selon le modèle fourni par l'administration** sauf pour le critère d'âge)

Je présente des symptômes et je dois donc être isolé(e). *Dans ce cas, vous devez consulter votre médecin au plus vite.*

Je suis considéré(e) « contact à risque » : autorisation d'absence de 7 jours à compter du lendemain du dernier contact avec le cas confirmé.

Préciser l'autorité médicale qui a défini le contact à risque :

Rappel : en cas de test positif, vous devez prévenir obligatoirement votre autorité hiérarchique et solliciter votre médecin pour être placé(e) en congé de maladie ordinaire.

Je suis parent d'un enfant de moins de 16 ans symptomatique ou « contact à risque » devant rester au foyer dans l'attente d'un test (exemple : fermeture de classe — attestation de l'école ou établissement à fournir) et je ne dispose d'aucune solution de garde alternative :

Nom prénom de l'enfant : Date de naissance -

Lieu de scolarisation

La classe ou l'établissement scolaire de mon enfant est fermé(e) du au

En cas d'évolution de la situation je m'engage à recontacter immédiatement mon établissement pour reprendre mes fonctions en présentiel

Fait à _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Décision de l'Inspecteur de l'éducation nationale

Accordée

Pendant la durée de l'absence, la continuité pédagogique est maintenue, dans ce cadre, vous serez positionné en télétravail

.....
.....
.....

CIRCUIT DES DEMANDES D'AUTORISATION D'ABSENCE

	Avec traitement	Sans traitement
<p>Autorisations d'absence</p> <p>Annexe 2</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école (transmission) → IEN circonscription (décision) → Professeur des écoles</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école (transmission) → IEN circonscription (décision) → Professeur des écoles + Copie DIPER</p>
<p>Autorisations d'absence pour motif syndical</p> <p>Annexe 3</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école (transmission) → IEN circonscription (décision) → Professeur des écoles + copie DIPER (si refus)</p>	
<p>Autorisations d'absence pour déplacement à l'étranger</p> <p>Annexe 4</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école → IEN de circonscription (avis) → IEN-ADASEN (décision) → Professeur des écoles + Copie circonscription</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école → IEN de circonscription (avis) → IEN-ADASEN (décision) → Professeur des écoles + Copie circonscription + Copie DIPER</p>
<p>Autorisations d'absence pour fonctions publiques de représentation</p> <p>Annexe 5</p>	<p>Professeur des écoles → Directeur d'école (transmission) → IEN circonscription (décision) → Professeur des écoles + copie DIPER</p>	