

## 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
- Exercice d'un mandat local (séances plénières, réunions des commissions, réunions assemblées délibérantes)
- Jury d'assises  Jury à un concours ou examen

### **Autorisations d'absence facultatives – sans traitement**

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

### **Autorisations d'absence facultatives – 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
- 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