

Formulaire unique de demande d'autorisation d'absence ou de congé

Imprimé à adresser par la voie hiérarchique

Circonscription :

Titulaire | BD | Stagiaire | Contractuel | M1 en alternance/pré-professionalisation

Demande présentée par (partie à remplir par l'enseignant)	
Nom :	Prénom :
Nom de naissance :	Date de naissance :
Courriel Education nationale (<i>prenom.nom@ac-creteil.fr</i>) :@ac-creteil.fr	
Adresse personnelle	
Code postal :	Commune :
Nom de l'école :	Commune : Téléphone : / / / / /
Niveau de classe :	

Nature et durée (partie à remplir par l'enseignant)	
<p><input type="checkbox"/> Congé (joindre un avis d'arrêt de travail ou un certificat médical)</p> <p><input type="checkbox"/> Maladie ordinaire <input type="checkbox"/> Grossesse pathologique (14 j)</p> <p><input type="checkbox"/> Congé de maternité <input type="checkbox"/> Couches pathologiques (28 j)</p> <p><input type="checkbox"/> Congé de paternité (11 j) <input type="checkbox"/> Accident de service</p> <p><input type="checkbox"/> Autres (préciser) :</p> <p>du au</p> <p>Nb : la pièce justificative doit parvenir dans les 48h auprès de l'IEN</p>	<p><input type="checkbox"/> Autorisation d'absence (joindre un courrier et un justificatif)</p> <p><input type="checkbox"/> Motif syndical ⁽¹⁾ (y compris congé formation syndicale)</p> <p><input type="checkbox"/> Déplacement à l'étranger ⁽²⁾</p> <p><input type="checkbox"/> Garde d'enfant malade</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> Journée</p> <p>Date de l'absence :</p> <p>Nb : la demande doit parvenir à l'IEN avant la date de l'absence</p>
Date et signature de l'enseignant : le	

Réservé à l'IEN		
Jours d'absences déjà autorisés :	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Transmission à la DSDEN pour décision Demande de retenue sur traitement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Motivation :
Remplacement possible : Par	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date et signature de l'IEN :

Réservé à la DSDEN		
(1) (2) Demande sollicitée par l'IEN pour les formations syndicales, les déplacements à l'étranger et les demandes de retenue sur traitement		
<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	<input type="checkbox"/> avec traitement <input type="checkbox"/> sans traitement	Date et signature de l'IA-DASEN :
Motivation :		

NB : Pour les cas d'arrêts de travail (maladie ordinaire, grossesse et couche pathologiques, congé de maternité, congé paternité) un exemplaire de l'arrêt de travail (ou d'extrait d'acte de naissance pour le congé paternité) est conservé par l'IEN et un autre exemplaire est transmis à la DSDEN (DIMOPE 3 pour les titulaires sauf BD, DIMOPE 4 pour les stagiaires et les contractuels).