

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

<b>L'ENSEIGNANT(E)</b>		Département : <input type="radio"/> Nord <input type="radio"/> Pas-de-Calais	
Nom :	<input type="text"/>	Circonscription :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>	Nom de l'école et commune :	<input type="text"/>
N° INSEE :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Niveau de classe :	<input type="text"/>

<b>DEMANDE DE CONGÉ</b>	
Sélectionnez le type de congé sollicité : <input type="text"/>	ALD* : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Non concerné(e)
Le : <input type="text"/> <b>ou</b> Du : <input type="text"/> au <input type="text"/>	*Ce champ concerne uniquement la maladie et la prolongation de maladie.

<b>DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE</b>	
<p>① À faire parvenir, par voie hiérarchique, à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale <b>au moins 8 jours à l'avance</b> si l'absence est prévisible. En cas d'urgence, <b>prévenir par téléphone</b> et adresser immédiatement l'imprimé rempli accompagné des justificatifs. Formuler une demande ne signifie pas qu'elle est acceptée. <u>Toute absence doit avoir été préalablement autorisée.</u></p>	
<input type="radio"/> <b>Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade</b> (pas d'attestation sur l'honneur, joindre un certificat médical)	
Date(s) de l'absence : <input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée <b>ou</b> du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours Nombre de demi-journée(s) « garde d'enfant » déjà autorisées pour l'année scolaire en cours : <input type="text"/>	
<input type="radio"/> <b>Autres motifs de demande d'autorisation d'absence</b> (indiquer le motif avec précision et joindre obligatoirement un justificatif)	
Motif : <input type="text"/>	
Date(s) de l'absence : <input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée <b>ou</b> du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours	
<p><b>N.B.</b> Les autorisations d'absence accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d'1/30ème de traitement et une diminution de votre Ancienneté Générale de Service d'autant de journées d'absence accordées.</p>	

L'enseignant(e), le <input type="text"/> Signature :	Le Directeur / La Directrice d'École, le <input type="text"/> Signature : <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation du service :</li> <li><input type="radio"/> Répartition des élèves dans les autres classes</li> <li><input type="radio"/> Demande de remplaçant</li> <li><input type="radio"/> Autre : <input type="text"/></li> </ul>
---	---

### PARTIE RÉSERVÉE À L'IEN

**Décision de l'IEN**  
(pour les demandes relevant de la compétence de l'IEN)

- Autorise l'absence avec traitement
- Autorise l'absence sans traitement (à transmettre à la DSDEN)
- Refuse l'absence

**Avis de l'IEN avant transmission à la DSDEN**  
(pour les demandes relevant de la compétence du DASEN du Nord)

- Avis favorable avec traitement
- Avis favorable sans traitement
- Avis défavorable pour le motif suivant :

L'absence est-elle remplacée ?  Oui  Non

Observations :

Cachet de la circonscription :	L'IEN, le <input type="text"/> Signature :
--------------------------------	---