

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Loi n°84-16 du 11/01/1984
 Décret n°86-442 du 14/03/1986 portant sur les droits à congé maladie
 Circulaire FP n°1475 du 20/07/1982 portant sur les autorisations d'absence pour garde d'enfant malade
 Circulaire FP/4 n°1864 du 09/08/1995 portant sur les droits à maternité
 Circulaire FP/4 n°2049 du 24/07/2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail
 Circulaire n°2017-050 du 15/03/2017 (NOR MENH1706193C) BOEN n°11 du 16/03/2017

DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS

Imprimé à adresser à son inspection de circonscription

Demande présentée par (à remplir par l'enseignant)

Nom : Prénom :
 Nom de naissance : Téléphone :
 Courriel Éducation Nationale (prenom.nom@ac-creteil.fr) :@ac-creteil.fr
 Ecole d'affectation : Commune :

Date de l'absence :

Du au

Ou

Le

Matin Après-midi Journée

Demande de congé maladie/maternité

Congé initial

Prolongation de congé

Maternité

Demande d'autorisation d'absence

Autorisations d'absences de droit

- Participation à un jury de cours d'assises
- Participation aux travaux d'une assemblée publique élective
- Réunion d'information syndicale (art.5 du décret n° 82-447)
- Autres autorisations d'absences à titre syndicale (art.13-15 modifié par décret 2013-451 du 31/05/2013)
- Autorisations d'absences pour examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents

Autorisations d'absences facultatives

- Fonctions publiques électives non syndicales
- Candidature à certaines fonctions publiques électives
- Préparation aux concours et examens professionnels
- Candidature à un concours ou à un examen professionnel
- Mariage, PACS de l'intéressé(e)
- Décès ou maladie très grave du conjoint, du partenaire de PACS, du père, mère, enfant
- Décès d'autres proches- lien de parenté :
- Enfant malade (cf. circulaire Chap. III art. D) et garde d'enfant (crèche ou école fermée, nourrice malade)
- RDV médicaux (spécialistes)
- Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles
- Fêtes religieuses
- Agents de l'Etat sapeurs-pompiers
- Pour convenance personnelle – motif :

JOINDRE OBLIGATOIREMENT LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Date et signature de l'enseignant :

Le ____ / ____ / ____

MODALITES DE REMPLACEMENT RENSEIGNEES PAR LE DIRECTEUR

En cas de demande d'autorisation d'absence

MODALITES D'ORGANISATION DURANT L'ABSENCE :

- organisation interne à l'école
- nécessité de la présence d'un remplacement

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

.....

.....

Visa du directeur :

AVIS de l'IEN

Jours d'absences déjà autorisées :	<input type="checkbox"/> Accord avec traitement	<input type="checkbox"/> Absence anticipée = +/- 15 jours
	<input type="checkbox"/> Accord sans traitement	<input type="checkbox"/> Absence anticipée moins de 15 jours
	<input type="checkbox"/> ½ journée : <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi	<input type="checkbox"/> Absence constatée
	<input type="checkbox"/> REFUS	

REFUS :(motivation)

VISA de l'IEN