

**DEM ANDE D’AUT ORIS AT IO N D’ ABS ENCE**

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

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

***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.frEcole 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 PIECES 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 **:** |  | * Accord avec traitement
* Accord sans traitement
* ½ journée :  Matin  Après-midi
* REFUS
 | * Absence anticipée = /+ 15 jours
* Absence anticipée moins de 15 jours
* Absence constatée
 |
| **REFUS** *:*(motivation) | VISA de l’IEN |