DPEP

**TOUTE DEMANDE D'ABSENCE DOIT PARVENIR 48 HEURES AVANT L'ABSENCE ACCOMPAGNEE DES PIECES JUSTIFICATIVES.**

**(À compléter et à envoyer à l'IEN)**

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM : |  | Nom de jeune fille : |  |
| Prénom : |  | Date de naissance | / / |
| N°d'INSEE |  | Enseignant : |  titulaire  stagiaire |
| Affectation | IEN |  |  |

Sollicite un congé : le ……/ ….  / ….. du ….. / ….. / 2 0 …... au ….. / ….. / 2 0 …...

Cocher le type de congés  **(joindre les pièces justificatives) :**

Motif (joindre les pièces justificatives) :

DATE ET SIGNATURE :

|  |  |
| --- | --- |
| L'enseignant  Le …./…./…. | Le Directeur ou le Chef d'établissement  Le ….. / ….. / …...  Répartition dans les autres classes  Nécessite un remplaçant |

.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------- *Partie réservée à l'IEN*--------------------------------------------------------------------------------------------------

Décision et/ou avis de l'IEN :  Autorise l'absence  Refuse l'absence

Transmet la demande au service académique mutualisé :  Avis favorable  Avis défavorable

 Avec traitement Sans traitement

DSDEN du Nord - Division des Personnels Enseignants du 1er degré Public - BGI 62 :

|  |  |
| --- | --- |
| Cachet de la Circonscription : | Signature de L'IEN :  Le ….. / ….. / 2 0 …... |