

## DEMANDE D'AUTORISATION

d'absence  de congé

*Formulaire à retourner en double exemplaire à l'IEN  
sous couvert du directeur d'école*

Circonscription : .....

NOM PRÉNOM : .....

École de rattachement : ..... Poste/cours : .....

Commune : .....

Date de l'absence/du congé : le..... pour  une ½ journée  une journée

OU du.....au.....

Motif : .....

*Joindre obligatoirement un justificatif : certificat médical, convocation, lettre  
explicative en cas de congé pour convenance personnelle.*

Visa de la directrice ou du directeur de l'école

Signature de l'intéressé(e)

Le.....

Une organisation interne de prise en charge des  
élèves est-elle possible?  oui  non

### Avis de l'IEN

- Autorisation accordée avec traitement  
 Autorisation accordée avec retenue sur salaire  
 Autorisation refusée Motif .....

Remplacement  assuré par.....  non assuré

**Demande transmise à l'inspection académique avec avis**  favorable  défavorable

Le.....  
L'Inspecteur de l'Éducation nationale