

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE**

NOM :  Nom de jeune fille :   
Prénom :  Date de naissance :  /  / 19   
N° d'INSEE :  Enseignant :  titulaire  stagiaire  
Affectation :

Sollicite une autorisation d'absence :  le  /  / 20   du  /  / 20  au  /  / 20

Motif (joindre les pièces justificatives) :

.....  
.....

DATE ET SIGNATURE :

L'Enseignant Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>	Le Directeur Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>
--	--

NB : Les Autorisations d'absences accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d' 1/30ème de traitement et une diminution de votre Ancienneté Générale de Services d' autant de journée d'absences accordées.

----- Partie réservée à l'IEN -----  
Décision et/ou avis de l'IEN :  Autorise l'absence  Refuse l'absence

Transmet la demande à la DPEP-BGR avec :  Avis Favorable  Avis Défavorable  
 Avec Traitement  Sans Traitement

Motif : (préciser si cette absence nécessite un remplacement – poste Classe ou Hors-classe)

.....  
.....

DATE ET SIGNATURE :

Cachet de la Circonscription	L'IEN C.de Revière Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>
------------------------------	--

----- ✂ -----

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE**

NOM :  Nom de jeune fille :   
Prénom :  Date de naissance :  /  / 19   
N° d'INSEE :  Enseignant :  titulaire  stagiaire  
Affectation :

Sollicite une autorisation d'absence :  le  /  / 20   du  /  / 20  au  /  / 20

Motif (joindre les pièces justificatives) :

.....  
.....

DATE ET SIGNATURE :

L'Enseignant Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>	Le Directeur Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>
--	--

NB : Les Autorisations d'absences accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d' 1/30ème de traitement et une diminution de votre Ancienneté Générale de Services d' autant de journée d'absences accordées.

----- Partie réservée à l'IEN -----  
Décision et/ou avis de l'IEN :  Autorise l'absence  Refuse l'absence

Transmet la demande à la DPEP-BGR avec :  Avis Favorable  Avis Défavorable  
 Avec Traitement  Sans Traitement

Motif : (préciser si cette absence nécessite un remplacement – poste Classe ou Hors-classe)

.....  
.....

DATE ET SIGNATURE :

Cachet de la Circonscription	L'IEN C.de Revière Le <input type="text"/> / <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>
------------------------------	--