

Formulaire unique de demande de congé ou d'autorisation d'absence

Circonscription :
 Ecole : Commune : Tél. :
 Classe : Effectif :

Division des personnels et
des moyens du 1^{er} degré

Demande présentée par (à remplir par l'enseignant) :

Titulaire Stagiaire:
 Nom : Prénom :
 Date de naissance :
 Courriel Education nationale (prénom.nom@ac-toulouse.fr):
 Adresse personnelle :

Nature et durée (à remplir par l'enseignant)

Congé (joindre l'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical)	Autorisation d'absence (joindre courrier et justificatif)
<input type="checkbox"/> Congé Maladie ordinaire <input type="checkbox"/> Grossesse pathologique (14 j) <input type="checkbox"/> Congé de maternité <input type="checkbox"/> Couches pathologiques (28 j) <input type="checkbox"/> Congé de paternité (11 j) <input type="checkbox"/> Garde d'enfant malade <input type="checkbox"/> Accident de service <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : Du au <input type="checkbox"/> Dans le département <input type="checkbox"/> Hors département	→ de droit : <input type="checkbox"/> Autorisation d'absence à titre syndical <input type="checkbox"/> Congé pour formation syndicale <input type="checkbox"/> Participation à un jury de la cour d'assise <input type="checkbox"/> Examens médicaux obligatoires <input type="checkbox"/> Travaux d'une assemblée publique électorale <input type="checkbox"/> Candidats à une fonction électorale → facultative : <input type="checkbox"/> (préciser) : <input type="checkbox"/> Dans le département <input type="checkbox"/> Hors département <input type="checkbox"/> Hors territoire national Date de l'absence (ou période): <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> 1 journée <input type="checkbox"/> 2 journées <input type="checkbox"/> 3 journées <input type="checkbox"/> + de 3 journées
Nb : la pièce justificative doit parvenir dans les 48h à l'IEN	Nb : la demande doit parvenir à l'IEN avant la date de l'absence

Date et signature de l'enseignant

Date : le/..../.... Signature :

Visa du directeur d'école

Vu le :/..../....
 Remplacement demandé : Oui Non Motif :
 Signature :

Décision de l'IEN pour les autorisations d'absence

Accord Refus
 Avec traitement Sans traitement
 Remplacement possible : Oui Non
 Motivation :
 Transmission avec avis à directeur académique des services de l'Education nationale

 Date : le/..../.... Signature :

Décision directeur académique des services de l'Education nationale

Accord Refus
 Avec traitement sans traitement

 Date : le/..../.... Signature :