académie Toulouse
direction des services départementaux de l'éducation nationale Tarn

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DES PERSONNELS DU 1ER DEGRE PUBLIC

A transmettre à l'IEN de circonscription **au moins 8 jours avant l'absence**

En cas d'urgence, prévenir par téléphone et adresser immédiatement l'imprimé rempli.

☐ **AUTORISATION DE DROIT (cf tableau en ligne)** ☐ **AUTORISATION EXCEPTIONNELLE**
☐ **AUTORISATION FACULTATIVE (cf tableau en ligne)**

Date de réception à la circonscription :	
NOM	**PRENOM**
Adresse :	
STATUT : ☐ Adjoint ☐ Directeur(rice) ☐ PE stagiaire ☐ BD/ZIL ☐ Membre RASED ☐ Autre (à préciser)	
Circonscription :	**Commune :**
Ecole :	**Niveau(x) :**
Etablissement :	☐ **IME / ITEP** ☐ **SEGPA / ULIS**
Dates de l'absence :	
Motif : ☐ Garde enfant malade (justificatif médical obligatoire. Précisez les ½ journées ou journées d'absence) ☐ Autre (à préciser. Un justificatif doit être fourni) : ---------- ---------- ----------	
Lieu du déplacement : ☐ Hors département	☐ Dans le département
Avis du directeur(trice) : En cas d'accord de la DSDEN, la répartition des élèves au sein des classes est-elle possible ? ☐ OUI ☐NON **Avis du chef d'établissement en cas d'accord** : ☐ Remplacement demandé ☐ Remplacement assuré en interne Cachet et signature :	
Date d'envoi à l'IEN :	
Signature de l'intéressé(e) :	
PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION	
DECISION IEN	
☐ Accordé ☐ Avec traitement ☐ Refusé ☐ Sans traitement	
Avis motivé de l'IEN (le cas échéant) : **Signature IEN :**	
DECISION DE LA DIRECTRICE ACADEMIQUE	
☐ Accordée ☐ Refusée ☐ Avec traitement ☐ Sans traitement	Date et signature : **Pour la Rectrice et par délégation** **La Directrice Académique des Services de l'Education Nationale du TARN.** **Mireille VINCENT**