

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

<b>L'ENSEIGNANT(E)</b>		Département : <input type="radio"/> Nord <input type="radio"/> Pas-de-Calais	
Nom :	<input type="text"/>	Circonscription :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>	Nom de l'école et commune :	<input type="text"/>
N° INSEE :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel
Date de naissance :	<input type="text"/>	Niveau de classe :	<input type="text"/>

<b>DEMANDE DE CONGÉ</b>			
Sélectionnez le type de congé sollicité :			
<input type="checkbox"/> Maladie*	<input type="checkbox"/> Prolongation de maladie*	<input type="checkbox"/> Grossesse pathologique	<input type="checkbox"/> Maternité
<input type="checkbox"/> Adoption	<input type="checkbox"/> Congé de présence parentale	<input type="checkbox"/> Solidarité familiale	<input type="checkbox"/> Proche aidant
Le : <input type="text"/>	<b>ou</b>	Du : <input type="text"/>	au <input type="text"/>
		ALD* :	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<small>*Ce champ concerne uniquement la maladie et la prolongation de maladie.</small>			

<b>DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE</b>	
<p>① À faire parvenir, par voie hiérarchique, à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale <b>au moins 8 jours à l'avance</b> si l'absence est prévisible. En cas d'urgence, <b>prévenir par téléphone</b> et adresser immédiatement l'imprimé rempli accompagné des justificatifs. Formuler une demande ne signifie pas qu'elle est acceptée. <b><u>Toute absence doit avoir été préalablement autorisée.</u></b></p>	
<p><input type="radio"/> <b>Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade</b> (pas d'attestation sur l'honneur, joindre un certificat médical)</p>	
Date(s) de l'absence :	<input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée <b>ou</b> du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours
Nombre de demi-journée(s) « garde d'enfant » déjà autorisées pour l'année scolaire en cours : <input type="text"/>	
<p><input type="radio"/> <b>Autres motifs de demande d'autorisation d'absence</b> (indiquer le motif avec précision et joindre obligatoirement un justificatif)</p>	
Motif : <input type="text"/>	
<small>Dans le cas d'un rendez-vous médical, merci de préciser s'il a lieu dans le cadre d'une affection de longue durée (ALD)</small>	
Date(s) de l'absence :	<input type="text"/> <input type="radio"/> Matin <input type="radio"/> Après-midi <input type="radio"/> Journée <b>ou</b> du : <input type="text"/> au <input type="text"/> , soit <input type="text"/> jours
<b>N.B.</b> Les autorisations d'absence accordées sans traitement entraînent, par jour d'absence, un retrait d'1/30ème de traitement et une diminution de votre Ancienneté Générale de Service d'autant de journées d'absence accordées.	

L'enseignant(e), le <input type="text"/>	Le Directeur / La Directrice d'École, le <input type="text"/>
Signature :	Signature :
	Organisation du service : <input type="radio"/> Répartition des élèves dans les autres classes <input type="radio"/> Demande de remplaçant <input type="radio"/> Autre : <input type="text"/>

### PARTIE RÉSERVÉE À L'IEN

**Décision de l'IEN**  
(pour les demandes relevant de la compétence de l'IEN)

- Autorise l'absence avec traitement  
 Autorise l'absence sans traitement (à transmettre à la DSDEN)  
 Refuse l'absence

**Avis de l'IEN avant transmission à la DSDEN**  
(pour les demandes relevant de la compétence du DASEN du Nord)

- Avis favorable avec traitement  
 Avis favorable sans traitement  
 Avis défavorable pour le motif suivant :

L'absence est-elle remplacée ?  Oui  Non

Observations :

Cachet de la circonscription :	L'IEN, le <input type="text"/>
	Signature :