

Demande d'autorisation d'absence

(à adresser à l'IEN de sa circonscription après visa du Directeur d'école)

Nom :

Prénom :

N° de tél. où mon remplaçant pourra me joindre.

Etablissement :

Cour(s) assuré(s) : Effectif :

Sollicite une autorisation d'absence :

Du au (inclus)

Motif :

.....
.....
.....

Lieu du déplacement :

Fait à, le,
Signature,

Visa de la direction :

Pris connaissance le :

Tous les enfants seront accueillis, même en cas de non remplacement.

Le Directeur : Mme, M :
Signature,

Date de réception
et
Cachet de l'inspection

Autorisation d'absence demandée pour la période

Du au (inclus)

Nom :

Etablissement :

Décision de l'IEN

.....
.....
.....
.....

ou transmission à l'IA, le

et décision de l'IA :

.....
.....
.....

Fait à, le
Signature,

Joindre une pièce justificative.