|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RECTORAT DE L’ACADEMIE DE PARISDIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE PUBLIC12, bd d'Indochine75984 PARIS CEDEX 19 | **DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE****Cf. circulaire 20AN0020 du 17 janvier 2020****Obligation de joindre un justificatif** | 2xac-paris2014-small |
| DEMANDEUR |
| NOM d’usage : ……………………………………………………… |  | Affectation : …………………………………………….……… niveau de classe : …………… |
| Prénom : ………………………………………………………….. | Circonscription :………………………………………………………….Quotité de temps de travail :  50%  75%  80%  100% |
| Nom de famille : ………………………………….…………  |
| **Situation :** | Directeur(trice)  P.E P.E stagiaire Titulaire Remplaçant autre : …………………… |
| AUTORISATION D’ABSENCE :de droit  facultative  |
| MOTIF DÉTAILLÉ : ………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………….. | LIEU : ………………………… Hors Ile de France……………………….. |
| DUREE : | du I I I I I I I  | à ………h……… | au I I I I I I I  | à ……...h……… |
| A Paris le ……………………………………………. | Signature du demandeur |
| **Il est obligatoire de joindre à chaque demande d’absence un justificatif : convocation, attestation, certificat médical, ou toute pièce pouvant éclairer la décision de l’administration.** |
| **CADRE RESERVE AU DIRECTEUR (TRICE) DE L’ECOLE** |
| PROPOSITION D’ORGANISATION DU SERVICE DURANT L’ABSENCE |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………...….……………………..…… |
| A Paris le …………………………….. | Vu et transmis, le(la) directeur(trice)………………………………………………… |
| DECISION DE L’INSPECTEUR(TRICE) DE L’EDUCATION NATIONALE |
| Autorisation accordée  du I I I I I I I au I I I I I I I  avec traitement : **avis motivé** : ……………………………………………………………………….  sans traitementAutorisation refusée : avis motivé de l’inspecteur(trice) de l’Education Nationale : **……………………………………………………………………………………**Paris, le …………………………………………… Signature de l’inspecteur(trice) |
| **DECISION RELEVANT DU DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES DE L’EDUCATION NATIONALE** |
| Éléments portés à la connaissance du DASEN par l’IEN :Autorisation accordée du I I I I I I I au I I I I I I I  avec traitement  sans traitement Autorisation refusée | Le DASEN chargé du 1er degréMarc TEULIER |

**POUR LE DETAIL DES DIFFERENTES AUTORISATIONS D’ABSENCE, SE REFERER A LA CIRCULAIRE N° 2002-168 DU 2 AOUT 2002 RELATIVE AUX AUTORISATIONS D’ABSENCE DE DROIT ET FACULTATIVES**

**RECAPITULATIF :**

**Autorisation d’absence de droit**

**Travaux d'une assemblée publique élective**

**Participation à un jury de la cour d'assises**

**Autorisations d'absence à titre syndical**

**Examens médicaux obligatoires :**

autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux :

liés à la grossesse ;

liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

**Autorisation d’absence facultative**

**Fonctions publiques électives non syndicales :**

- candidature aux fonctions publiques électives

- membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ;

- assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ;

- représentant d'une association de parents d'élèves ;

**Participation aux actions de formation organisées ou agréées par l'administration préparant aux examens et concours administratifs**

**Événements familiaux :**

mariage ;

PACS;

grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement ;

congé lié à la naissance ou à l'adoption ;

décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS;

absences pour enfant malade.