

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

(à remplir en double exemplaire)

N°..... (pour l'année scolaire en cours)

NOM : Prénom :

Fonction : Corps : a) Instituteur – Professeur des écoles

Ecole :

Classe : Effectif :

MOTIF DE LA DEMANDE

(joindre pièces justificatives)

.....
.....

Date et durée :(du auinclus)

Signature de l'enseignant

a) Préciser

La directrice ou le directeur	1) <u>Décision de l'IEN</u> :
Avis éventuel :	Autorisation { <input type="checkbox"/> accordée
.....	{ <input type="checkbox"/> refusée
.....	
Demande reçue le :	2) <u>Avis de l'IEN</u> :
Transmise le :
.....
Signature :	Date et signature :

Décision du Recteur :

Autorisation { refusée (1)
accordée avec traitement (1)
accordée sans traitement (1)

Date et signature

1) Rayer la mention inutile