

- DIPER 2
 DIPER 3

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
(à remplir en 2 exemplaires et à adresser à l'IEN de circonscription)

Nom : Prénom :

Fonction : École :

Classe : Adresse de l'école :

Circonscription de

demande une autorisation d'absence pour le motif suivant (expliquer et joindre un justificatif en deux exemplaires – si enfant malade, indiquer « enfant malade » et le nom et prénom de l'enfant – si déplacement, préciser le lieu du déplacement) – éventuellement joindre une lettre explicative :

.....
.....

- Durée – au choix : de h..... à h....., soit heures le
- ½ journée : le : matin
 après-midi
- 1 jour le
- ____ jours : du au

Cadre réservé IEN : Absence saisie sur ARIA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

Date :

Signature :

Observations du directeur :

Besoin d'un remplaçant : oui non

Date :

Cadre réservé IEN : Nom du remplaçant : <input type="checkbox"/> Remplacement (ou non) saisi sur ARIA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

Signature

À transmettre à l'IEN de circonscription avec un justificatif **obligatoirement**

- Décision de l'Inspecteur de l'Éducation nationale :** Accord Refus – Motif :
- Transmission à l'Inspection académique – Diper 2 le :**
- Avec : Avis favorable Avis défavorable en raison de :

Motif de l'autorisation d'absence :

- Évènement de famille
 Enfant malade
 Santé du demandeur (RDV médical...)
 Formation, concours, jury
 Fonctions publiques électives
 Autres

Date :

Signature :

- Décision de l'Inspecteur d'académie :** Accord avec traitement
Refus sans traitement

Date :

Signature :