

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

Circonscription : .....  
Ecole : ..... Commune : ..... Tél. : .....  
.....  
Classe : ..... Effectif : .....

Division des personnels et  
des moyens du 1<sup>er</sup> degré

### Demande présentée par (à remplir par l'enseignant) :

Titulaire                       Stagiaire:  
Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Courriel Education nationale (prénom.nom@ac-toulouse.fr): .....  
Adresse personnelle : .....

### Nature et durée (à remplir par l'enseignant)

Congé (joindre l'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical)	Autorisation d'absence (joindre courrier et justificatif)
<input type="checkbox"/> Congé Maladie ordinaire <input type="checkbox"/> Grossesse pathologique (14 j) <input type="checkbox"/> Congé de maternité <input type="checkbox"/> Couches pathologiques (28 j) <input type="checkbox"/> Congé de paternité (11 j) <input type="checkbox"/> Garde d'enfant malade <input type="checkbox"/> Accident de service <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : ..... Du ..... au .....  <input type="checkbox"/> Dans le département <input type="checkbox"/> Hors département	<b>→ de droit :</b> <input type="checkbox"/> Autorisation d'absence à titre syndical <input type="checkbox"/> Congé pour formation syndicale <input type="checkbox"/> Participation à un jury de la cour d'assise <input type="checkbox"/> Examens médicaux obligatoires <input type="checkbox"/> Travaux d'une assemblée publique élective <input type="checkbox"/> Candidats à une fonction élective  <b>→ facultative :</b> <input type="checkbox"/> (préciser) : ..... ..... <input type="checkbox"/> Dans le département <input type="checkbox"/> Hors département <input type="checkbox"/> Hors territoire national  Date de l'absence (ou période): ..... <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> 1 journée <input type="checkbox"/> 2 journées <input type="checkbox"/> 3 journées <input type="checkbox"/> + de 3 journées
Nb : la pièce justificative doit parvenir dans les 48h à l'IEN	Nb : la demande doit parvenir à l'IEN avant la date de l'absence

### Date et signature de l'enseignant

Date : le .... / .... / ....                      Signature : .....

### Visa du directeur d'école

Vu le : .... / .... / ....  
Remplacement demandé :                       Oui     Non    Motif : .....  
Signature : .....

### Décision de l'IEN pour les autorisations d'absence

Accord                                       Refus  
 Avec traitement                       Sans traitement  
 Remplacement possible :  Oui                       Non  
 Motivation : .....  
 Transmission avec avis à directeur académique des services de l'Education nationale  
  
 Date : le .... / .... / ....                      Signature : .....

### Décision directeur académique des services de l'Education nationale

Accord                                       Refus  
 Avec traitement                       sans traitement  
  
 Date : le .... / .... / ....                      Signature : .....