

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Drôme

**Gestion des enseignants du  
1<sup>er</sup> degré public**

**Demande d'autorisation d'absence dans le département**

**Demande d'autorisation d'absence hors département**

*Cocher la mention utile et transmettre cette demande obligatoirement à Madame ou Monsieur l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. (Le mode de transmission le plus rapide est privilégié)*

**VOTRE NOM ET PRÉNOM :**

**École :**

**Classe :**

**Ou établissement :**

**Fonction :**

**Demande l'autorisation de m'absenter du**  *(date/heure)* **au**

**Motif de l'absence (à renseigner impérativement pour toutes les demandes) :**

Si absence pour garde d'enfant, veuillez préciser son nom et prénom :

ainsi que son âge :

- Joindre les pièces pour toute demande (ex : certificat médical pour enfant malade, ...) dans un délai de 48 heures.
- Pour toute absence non justifiée, 1/30 par jour d'absence sera retenu sur le traitement, y compris dans le cas d'un avis favorable.
- **Le directeur/la directrice de l'école doit être informé(e) de l'absence au plus tôt afin d'organiser le service en conséquence.**

**Date (obligatoire)**

**Signature de l'intéressé(e)**

<b>Avis de l'IEN de circonscription :</b>	<b>Décision de l'IA DASEN :</b>
<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <i>(sous réserve de l'envoi du justificatif à l'IEN)</i> <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus	<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus
<b>Date et signature :</b>	<b>Date :</b>

**Circulation du document :**

L'enseignant adresse sa demande au secrétariat de la circonscription  
 → Avis de l'IEN  
 → Secrétariat ADASEN  
 → IEN  
 → Enseignant et école

Pour l'IA-DASEN des Services de l'Education  
Nationale, l'ADASEN,  
Clarisse GAMBINI