



DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

(A transmettre par messagerie au secrétariat de circonscription dans les délais de rigueur)

HV1 : ce.0870074h@ac-limoges.fr ; HV2 : ce.0870076k@ac-limoges.fr ; HV3 ce.0875077w@ac-limoges.fr ; HV4 : ce.0870073g@ac-limoges.fr ; HV5: ce.08700771@ac-limoges.fr ; HV6 : ce.0870075j@ac-limoges.fr.

NOM – PRÉNOM : CIRCONSCRIPTION :

ÉCOLE/ÉTABLISSEMENTCLASSE :EFFECTIF :

Date(s) précise(s) de l'absence : Du au

De heures à heures

MOTIF :

Garde enfant malade (joindre le certificat médical*)

Autre motif (joindre obligatoirement une pièce justificative)

Bref exposé du motif en précisant les horaires et lieu du rendez-vous :

.....
.....
.....

Signature de l'intéressé(e)

À le

Proposition d'organisation du service :

Signature du directeur (trice) :

Répartition des élèves dans les classes : OUI NON

Besoin de remplacement : OUI NON

À le

Décision de l'IEN ou transmission avec avis

- Autorisation accordée avec traitement
- Autorisation refusée

**Avis de l'IEN
avant transmission à l'IA DASEN :**

- Transmis avec avis favorable avec traitement
- Transmis avec avis favorable sans traitement

À, le

Signature de l'I.E.N.

Décision de l'IA DASEN

- Autorisation accordée Avec traitement
- Autorisation refusée Sans traitement
- Régularisation Avec traitement
- Sans traitement

À limoges, le

Signature de l'IA DASEN

* la non réception du justificatif dans un délai convenable pourrait entraîner une retenue sur traitement.