

ACADEMIE DE DIJON  
**DEPARTEMENT D'AFFECTATION : SAÔNE ET LOIRE**

**Imprimé à retourner à l'I E N de votre circonscription**

**DEMANDE (1)**

**d'autorisation d'absence**

**de congé**

**de prolongation de congé**

(1) Cocher la case concernée

**1) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR**

NOM : ..... Nom de jeune fille : .....  
 Prénom : .....  
 Ecole : ..... Classe : .....

**2) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ABSENCE OU LE CONGE**

MOTIF : .....

**Joindre obligatoirement un justificatif**

DATES : Du ..... Au ..... Nbre de jours : .....

DERNIER JOUR TRAVAILLE : .....

**IMPORTANT** : A l'issue du congé l'enseignant devra **impérativement** :

- soit informer de sa reprise de fonction son service gestion via la boîte **I PROF**
- soit adresser une demande de prolongation de congé **par la voie hiérarchique à l'Inspectrice d'Académie**

Date de la Demande : .....

Signature du demandeur

RESERVE AU DIRECTEUR D'ECOLE	L'enseignant doit être remplacé :  OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<u>Signature du Directeur</u>
RESERVE  A  L'I.E.N.	<input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="radio"/> Sans traitement  <input type="checkbox"/> Refus      Motif :  <u>Pour les situations soumises à décision IA :</u> <input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE <input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE	Date :  Signature de l'I.E.N :
RESERVE à L'I.A.	<u>Décision</u> :  <input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="radio"/> Sans traitement  <input type="checkbox"/> Refus      Motif :	Date :  Signature de l'I.A.