

ACADÉMIE DE DIJON
RECTORAT – DIRH6 plate-forme 1^{er} degré
Imprimé à retourner à l'inspecteur de circonscription

Département d'affectation :

- Demande :** **d'autorisation d'absence**
 de congé
 de prolongation de congé

1) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

NOM D'USAGE : Nom de famille :
 Prénom :
 École : Classe :

2) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ABSENCE OU LE CONGÉ

Motif :

Joindre obligatoirement un justificatif

DATES : du au Nbre de jours :

DERNIER JOUR TRAVAILLÉ :

IMPORTANT : à 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 (IEN/DASEN)** à la rectrice.

Date de la demande :

Signature du demandeur :

RÉSERVÉ AU DIRECTEUR D'ÉCOLE	L'enseignant doit être remplacé : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Signature du directeur d'école :
RÉSERVÉ À L'IEN	<input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement <input type="radio"/> Nécessité de service Motif : Pour les situations soumises à décision de l'IA-DASEN <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable	Date : Signature de l'IEN :
RÉSERVÉ À L'IA-DASEN	Décision : <input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement Motif : <input type="radio"/> Nécessité de service	Date : Signature de l'IA-DASEN :