

ACADEMIE DE DIJON
 RECTORAT – DIRH6 plate-forme 1er 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 :
 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 (IEN/DASEN)** à la rectrice

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"/>	Signature du directeur d'école :
RESERVE A L'I.E.N.	<input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement Motif : <u>Pour les situations soumises à décision DASEN :</u> <input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE <input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE	Date : Signature de l'I.E.N. :
RESERVE au DA-SEN	<u>Décision :</u> <input type="checkbox"/> Accord <input type="radio"/> Avec traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="radio"/> Sans traitement Motif :	Date : Signature du DA-SEN