ACADÉMIE 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** (hors congé de maladie)

**1) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR**

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

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

Motif : .....
**Joindre obligatoirement un justificatif**
DATES : du …… au …… Nombre 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)*** au recteur.

Date de la demande : ……. Signature du demandeur :

| | | |
|---|---|---|
| RÉSERVÉ AU DIRECTEUR D'ÉCOLE | L'enseignant doit être remplacé :<br>OUI ☐ NON ☐ | Signature du directeur d'école : |
| RÉSERVÉ À L'IEN | ☐ Accord ○ Avec traitement ○ Sans traitement<br>○ Sous réserve de nécessité de service<br>☐ Refus Motif :<br>○ Nécessité de service<br>Pour les situations soumises à décision de l'IA-DASEN<br>☐ Avis favorable<br>☐ Avis défavorable | Date :<br>Signature de l'IEN : |
| RÉSERVÉ À L'IA-DASEN | Décision :<br>☐ Accord ○ Avec traitement ○ Sans traitement<br>○ Sous réserve de nécessité de service<br>○ Sous réserve de justificatif<br>☐ Refus Motif :<br>○ Nécessité de service | Date :<br>Signature de l'IA-DASEN :<br>L'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne<br>Annie PARTOUCHE |