

Division de la Gestion des  
Personnels 1<sup>er</sup> degré (DGP)

Tél. : 03.44.06.45.00

22 avenue Victor Hugo  
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public et  
d'accueil téléphonique du lundi au  
vendredi :  
- de 8h30 à 12h30 et  
- de 13h30 à 17h30

## FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

**Circonscription :** .....

École / Établissement : .....

Commune : ..... Classe : .....

### Demande présentée par (à remplir par l'enseignant)

Nom : ..... Statut : ☐ Titulaire  
☐ Stagiaire  
 Prénom : ..... ☐ Contractuel(le)  
 Date de naissance : ..... Grade : ☐ Instituteur  
 ..... / ..... / ..... ☐ PE – Classe normale  
 Adresse personnelle : ..... ☐ PE – Hors-classe  
 ..... ☐ PE – Classe exceptionnelle  
 ..... Courriel éducation nationale : .....  
 ..... @ac-amiens.fr

Si vous êtes un enseignant relevant de la brigade départementale (BD), cochez cette case : ☐

### Nature et durée de l'autorisation d'absence (à remplir par l'enseignant)

- ☐ Examen médical obligatoire (*joindre un certificat médical*)  
☐ Absence pour soins à enfant(s) malade(s) ou pour en assurer momentanément la garde (*joindre un certificat médical*)  
 Autorisation spéciale d'absence (ASA) à titre syndical (*joindre la convocation*)  
☒ Congé pour formation syndicale (*joindre la demande écrite à effectuer au minimum 1 mois avant le congé de formation*)  
☐ Autre motif (à préciser) : .....  
*(joindre obligatoirement un justificatif)*

Date ou période de l'absence : **vendredi 2 avril 2021**

Précisez les horaires d'absence : **De 9 h 00 à 16 h 30**

Précisez le lieu de déplacement : **école Jean Rostand de Pont Ste Maxence**

☒ Dans le département ☐ Hors département ☐ Hors territoire national

À : ..... Signature de l'enseignant(e) :

Le ..... / ..... / 20 .....

### Visa du directeur / de la directrice d'école (le cas échéant)

Avis (facultatif) et modalités d'accueil des élèves : .....

À : ..... Signature du directeur / de la directrice :

Le ..... / ..... / 20 .....

### Visa de l'IEN de circonscription et décision

**(pour toutes les demandes, sauf celles hors département et celles émanant d'un BD)**

Avis et observations : .....

- ☐ Autorisation d'absence accordée ☐ Avec traitement  
☐ Sans traitement  
☐ Autorisation d'absence refusée ☐ Régularisation d'autorisation d'absence  
 À : ..... Signature de l'IEN de circonscription :  
 Le ..... / ..... / 20 .....

### Décision de l'IA-DASEN de l'Oise ou de son représentant (uniquement pour les absences hors département et pour toute demande émanant d'un enseignant relevant de la brigade départementale)

- ☐ Autorisation d'absence accordée ☐ Avec traitement  
☐ Sans traitement  
☐ Autorisation d'absence refusée ☐ Régularisation d'autorisation d'absence  
 Signature :

À : Beauvais

Le ..... / ..... / 20 .....

Pour l'Inspectrice d'académie – DASEN  
 Et par subdélégation  
 L'Adjoint à la DASEN en charge du 1<sup>er</sup> degré