

**Gestion des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public**

- Demande d'autorisation d'absence dans le département**
- Régularisation de demande d'autorisation dans le département**

**Joindre impérativement les pièces justificatives dans les 48 heures**  
 (ex : certificat médical pour enfant malade, ...)

Division de la gestion  
 individuelle et de la paie  
 des enseignants du 1<sup>er</sup>  
 degré public  
 DGIP  
 Département de la Gironde

**VOTRE NOM ET PRENOM :** .....

**Nom de l'école / établissement :**  maternelle  élémentaire  primaire : .....

**Classe :** ..... **Nombre de classes de l'école :** .....

**Commune :** ..... **Circonscription :** .....

**Fonction :**  Directeur (trice)  Adjoint  TR Bis - TR  PE Contractuel  TRS  RASED  Autre.....

**Quotité de service :** .....

En cas de temps partiel ou de décharge cocher les jours travaillés en classe :

Matin	L <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	ME <input type="checkbox"/>	J <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>
Après-Midi	L <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>		J <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>

**Demande l'autorisation de m'absenter du** .....  Matin  Après-midi  Journée  
**au** ..... **inclus**  Matin  Après-midi  Journée

**Motif de l'absence (à renseigner impérativement) :** .....

Si absence pour garde d'enfant (- de 16 ans) : **Nom de l'enfant :** ..... **Prénom :** ..... **Âge :** .....

**IMPORTANT : une journée d'absence accordée sans traitement est décomptée de l'ancienneté générale de service (AGS) et a une incidence sur les points de stabilité au moment des opérations de mutation et sur les promotions.**

**Date et signature de l'intéressé(e) :**

Décision de l'IEN de circonscription	Décision du A-DASEN dans le cas de la demande d'arbitrage par l'IEN
<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Demande d'arbitrage A-DASEN  <b>Date et signature :</b>	<input type="checkbox"/> Accord avec maintien du traitement <input type="checkbox"/> Accord sans maintien du traitement <input type="checkbox"/> Refus  <b>Date et signature :</b>

**Circulation du document**

L'enseignant adresse sa demande au secrétariat de la circonscription

Décision de l'IEN → DGIP

En cas de demande d'arbitrage par l'IEN → A-DASEN → IEN → DGIP

Pour la directrice académique  
 des services de l'éducation nationale,  
 L'inspecteur de l'éducation nationale  
 Adjoint à la directrice académique

Christophe MEOT