

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

### 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**

Cocher la mention utile et transmettre cette demande obligatoirement à Madame ou Monsieur l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.  
(Le mode de transmission le plus rapide est privilégié).

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

**Ecole :** ..... **Classe :** .....

**ou Etablissement :** .....

**Fonction :** .....

**Quotité de service :** .....

**Demande l'autorisation de m'absenter du** ..... **au** ..... **inclus**

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

.....  
.....  
.....

*Si absence pour garde d'enfant, veuillez préciser son nom et prénom :*

..... ainsi que son âge : .....

➤ **Joindre les pièces pour toute demande (ex : certificat médical pour enfant malade, ...) dans un délai de 48 heures.**

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

Décision de l'IEN de circonscription	Décision de l'IENA 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 IENA <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>

Pour l'Inspectrice d'Académie  
Directrice académique  
des services de l'éducation nationale  
L'inspectrice de l'éducation nationale  
Adjointe à la directrice académique

**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

Valérie RAGALEUX