

DSDEN de la Vendée
Service Académique de Gestion des Personnels Privés 1er degré - SAGEPP

RNE / Code établissement :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nom et Adresse de l'école :

Demande de congé ou autorisation d'absence

Nom et Prénom :

--

Adresse personnelle :

- ☐ Professeur des écoles
- ☐ Stagiaire
- ☐ Contractuel Alternant
- ☐ Instituteur
- ☐ Maître délégué (suppléant)

Dates de l'absence :

du :

--

--

--

au :

--

--

--

soit

--

 jours

Date dernier jour travaillé :

--	--	--

Motif :

- ☐ Maladie (joindre l'avis d'arrêt de travail dans un délai de 48h)
- ☐ Maternité (déclaration de grossesse à effectuer sur démarches simplifiées dans les 3 premiers mois de la grossesse)
- ☐ Paternité (joindre livret de famille ou acte de naissance ou copie déclaration grossesse avec certificat médical)
- ☐ Accident de travail
- ☐ Autorisation d'absence (joindre la demande de l'intéressé-e et toutes pièces justificatives)

Accueil des élèves

- ☐ Demande de suppléance (uniquement pour les congés et formations)
- ☐ Elèves répartis dans les autres classes
- ☐ Autre organisation à préciser :

Le Chef d'établissement

Le

--	--	--

Signature :

Cadre réservé à l'administration

- ☐ Autorisation d'absence accordée à plein traitement
- ☐ Autorisation d'absence accordée sans traitement
- ☐ Autorisation d'absence refusée - le motif invoqué ne présente pas un caractère de nécessité par rapport aux obligations d'un enseignant à l'égard de sa classe
- ☐ Autorisation d'absence refusée - autre motif à préciser :

Le

--	--	--

Signature :