

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
Année scolaire 2026 – 2027

A retourner au Rectorat de GRENOBLE – DEP

Je soussigné(e) :

NOM d'usage :

NOM patronymique (*nom de naissance*) :

Prénom :

Adresse actuelle :

.....

N° Téléphone :

Grade : ☐ certifié ☐ agrégé ☐ PLP ☐ PEPS ☐ stagiaire ☐ délégué auxiliaire

Etablissement d'affectation principale :

.....

RNE :

Discipline enseignée :

Je sollicite à bénéficier d'une autorisation d'absence :

☐ **DE DROIT**

☐ Travaux d'une assemblée publique élective

☐ A titre syndical ⁽¹⁾

☐ Candidat à une fonction publique élective

☐ Préparation à un concours

☐ Participation jury de Cour d'assise

☐ Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la grossesse et surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents

☐ Jury d'examen

☐ **FACULTATIVE**

☐ Événement familial : mariage, PACS, actes médicaux PMA ⁽¹⁾

☐ Décès ou maladie très grave ⁽¹⁾ : (conjoint, partenaire, père, mère, enfant)

Préciser le lien de parenté :

☐ Préparation d'un concours ou examen, formation continue ⁽¹⁾

☐ Fonctions publiques électives non syndicales

☐ Appel sapeurs-pompiers volontaires

☐ Raison de santé Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement sur avis médical,

☐ Garde enfant malade.

☐ Déplacement à l'étranger en vue d'une adoption.

☐ Rentrée scolaire, représentant des parents d'élèves ⁽¹⁾

☐ Sportif de haut niveau ⁽¹⁾

☐ Autre motif (sans traitement) ⁽¹⁾

Motif détaillé ⁽¹⁾ : **(joindre le justificatif)**

.....

.....

.....

.....

L'absence souhaitée :

Dates souhaitées d'absence : du au

Nombres de jours :

Récupération prévisionnelle pour les absences facultatives :

Joindre le calendrier proposé de rattrapage des heures de cours non assurées signé par le maître.

En l'absence de calendrier prévisionnelle, il sera procédé à une retenue sur salaire à hauteur de 1/30 indivisible par journée d'absence non récupérée.

Dates souhaitées de récupération : du au

Nombres de jours :

ATTENTION : aucune demande ne sera examinée sans pièces justifiant le motif

A....., le

Signature du maître :

AVIS DU DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT

Le directeur s'engage à signaler à la DEP toute heure non rattrapée. Il sera il sera procédé à une retenue sur salaire à hauteur de 1/30 indivisible par journée d'absence non récupérée.

Les autorisations d'absence relèvent de la compétence du supérieur hiérarchique. En aucun cas un enseignant ne pourra s'absenter sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation. Même pour une absence de droit, l'autorisation est accordée si les nécessités de service et de sécurité ne s'y opposent pas. La continuité du service public demeure ainsi une priorité. Par conséquent, une autorisation préalablement accordée pourra être annulée en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement.

Les autorisations d'absence de droit sont généralement assorties du maintien du traitement sous réserve de la production des justificatifs. Elles doivent être demandées avant l'évènement (au moins un mois avant si l'absence est prévisible) et peuvent être accordées avec traitement, sous réserve de fournir les justificatifs.

Les autorisations d'absence facultative sont des mesures de bienveillance, relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Ces absences peuvent ne pas être accordées. Elles sont accordées lorsque les nécessités de service le permettent.

Ces demandes d'autorisations d'absence sont accordées avec ou sans traitement. Elles doivent être accompagnées des justificatifs nécessaires. Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre.