Démarche : Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Assistants d'éducation : LYCEE PROFESSIONNEL ARMAND GUILLAUMIN (LP) Organisme Identité du demandeur **Email** Civilité Nom Prénom **Formulaire** Formulaire de demande d'autorisation exceptionnelle d'absence, uniquement pour les assistants d'éducation du lycée Armand Guillaumin d'Orly **ABSENCE** RAPPEL: Il s'agit d'une demande d'autorisation préalable d'absence. Elle doit être effectuée au plus tard 72 heures avant l'absence envisagée. Pour une absence prévisible, la demande doit être effectuée 15 jours à l'avance. Coordonnées du demandeur Adresse de messagerie électronique Numéro de téléphone portable Les références de l'absence Type d'autorisation Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Autorisation d'absence de droit Autorisation d'absence sur autorisation Motif de l'autorisation d'absence de droit Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Autorisation d'absence liés à l'arrivée d'un enfant 3 jours pour naissance ou adoption [rémunéré & sans rattrapage] Autorisation d'absence liés à des fonctions publiques électives [non rémunéré] Autorisation d'absence liés à des fonctions syndicales [rémunéré & sans rattrapage]

Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle Assistants d'éducation
Heure mensuelle d'information syndicale [rémunéré & sans rattrapage]
Examens médicaux obligatoires liés à une grossesse [rémunéré & sans rattrapage]
Concours et examens professionnels [rémunéré & sans rattrapage]
Examen dans le cadre de la scolarité [rémunéré & sans rattrapage]
Motif de la demande d'autorisation d'absence sur autorisation Cochez la mention applicable, une seule valeur possible
Autorisation d'absence pour fête religieuse [rémunéré & sans rattrapage]
Autorisation d'absence pour évènement familial du fonctionnaire : mariage ou pacs [5 jours maximum avec 2 rémunérés maximum]
Autorisation d'absence pour évènement familial : décès d'un proche [rémunéré & sans rattrapage]
Autorisation d'absence pour garde d'enfant (maladie de l'enfant ou classe fermée) [rémunéré & sans rattrapage]
Examens médicaux non obligatoires [non rémunéré ou avec rattrapage]
Préparation d'un examen ou concours (2 jours par examen/concours ; jours ouvrés précédent l'examen/concours) [rémunéré & sans rattrapage]
Accompagnement du conjoint à 3 examens obligatoires liés à une grossesse [rémunéré & sans rattrapage]
Convenance personnelle à préciser
NOM et Prénom de l'enfant concerné Cette information est nécessaire pour valider la demande d'autorisation d'absence car elle doit être saisie dans le logiciel Éducation nationale de gestion des absences des personnels
Motif de la demande d'autorisation exceptionnelle d'absence pour convenance personnelle
Pièce justificative à joindre en complément du dossier Pièce justificative
En fonction du motif choisi, le justificatif peut être transmis après l'absence par l'autorité compétente. Pour ce motif, la présence de la pièce justificative est facultative. Elle devra être transmise pour régularisation au pôle administratif du lycée.
Pièce justificative à joindre en complément du dossier Pièce justificative
Joindre convocation, attestation
Les autorisations d'absences peuvent être accordées par demi-journées La présentation d'un justificatif avec horaire (convocation ou équivalent) est obligatoire. Le temps nécessaire du trajet sera inclus dans le temps d'autorisation d'absence accordé.
L'absence concerne Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Quelques heures

Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle Assistants d'éducation
1 demi-journée complète
1 journée complète
Plusieurs jours
Date de la journée concernée par la demande d'autorisation d'absence exceptionnelle
Demi-journée concernée par la demande d'autorisation d'absence exceptionnelle Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Matin
Après-midi
Nombre de jours concerné par la demande d'autorisation d'absence exceptionnelle
Date du premier jour d'absence
Date du dernier jour d'absence
Nombre d'heures de service concerné par l'absence Indiquer le nombre d'heures en heures et minutes
Le rattrapage du service non assuré est obligatoire. Dans le cas d'une demande d'autorisation d'absence exceptionnelle pour le motif sélectionné, le rattrapage du service non effectué est obligatoire et ne fera pas l'objet d'une rémunération supplémentaire.
Organisation du rattrapage du service non assuré
Le motif d'absence n'est pas concerné par un rattrapage de service
Proposition de rattrapage de service Jour & horaire de début du service non assuré Indiquer le jour et l'horaire de début de service non assuré
Durée du service non assuré Indiquer la durée du service non assuré en heures et minutes
Jour & horaire de début de la proposition de rattrapage Indiquer le jour et l'horaire de début de votre proposition de rattrapage de service non assuré.

Heure de fin du service de rattrapage proposé

Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle Assistants d'éducation Indiquer l'horaire de fin du service de rattrapage proposé
Information complémentaire concernant le rattrapage de ce temps de service Merci d'ajouter toutes les informations que vous jugez utiles et qui éviteront de vous contacter ultérieurement à l'occasion du traitement de la demande, afin de mieux comprendre la demande.
Jour & horaire de début du service non assuré Indiquer le jour et l'horaire de début de service non assuré
Durée du service non assuré Indiquer la durée du service non assuré en heures et minutes
Jour & horaire de début de la proposition de rattrapage Indiquer le jour et l'horaire de début de votre proposition de rattrapage de service non assuré.
Heure de fin du service de rattrapage proposé Indiquer l'horaire de fin du service de rattrapage proposé
Information complémentaire concernant le rattrapage de ce temps de service Merci d'ajouter toutes les informations que vous jugez utiles et qui éviteront de vous contacter ultérieurement à l'occasion du traitement de la demande, afin de mieux comprendre la demande.
Jour & horaire de début du service non assuré Indiquer le jour et l'horaire de début de service non assuré
Durée du service non assuré Indiquer la durée du service non assuré en heures et minutes
Jour & horaire de début de la proposition de rattrapage Indiquer le jour et l'horaire de début de votre proposition de rattrapage de service non assuré.

Heure de fin du service de rattrapage proposé

Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle Assistants d'éducation Indiquer l'horaire de fin du service de rattrapage proposé
Information complémentaire concernant le rattrapage de ce temps de service Merci d'ajouter toutes les informations que vous jugez utiles et qui éviteront de vous contacter ultérieurement à l'occasion du traitement de la demande, afin de mieux comprendre la demande.
Modalités de traitement de la demande
La demande sera traitée un chef de service (CPE) & sera soumis à la validation du chef d'établissement (ou son représentant).
Refus / Modification du service de rattrapage En fonction des nécessités de service, notamment dans le cadre de la continuité de service, les demandes peuvent être refusées ou le service de rattrapage proposé peut être modifié.
Validation des informations transmises
Je certifie l'exactitude des informations et pièces transmises. Cochez la mention applicable Oui
Non