

Démarche : Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Assistants d'éducation

Organisme : LYCEE PROFESSIONNEL ARMAND GUILLAUMIN (LP)

## 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]

## Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Assistants d'éducation

- Autorisation d'absence liés à des fonctions syndicales [rémunéré & sans rattrapage]
- Activité mutualiste [rémunéré & sans rattrapage]
- 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.

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Assistants d'éducation

## L'absence concerne

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Quelques heures
- 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.

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Assistants d'éducation

## 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

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.

## 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