

Démarche	: Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle   Enseignants & personnels (hors AED)
Organisme	: LYCEE PROFESSIONNEL ARMAND GUILLAUMIN (LP)

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>

## Formulaire

Formulaire de demande d'autorisation exceptionnelle d'absence des enseignants et personnels 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.

## Informations concernant le demandeur

### Catégorie

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Enseignant

Personnel non enseignant

### Discipline

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Anglais-lettres

Arts appliqués

Biochimie

Biotechnologies

Coiffure

Économie gestion

EPS

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

- Esthétique, cosmétique, parfumerie (ECP)
- Lettres-histoire
- Maths-Sciences
- Sciences et techniques médico-sociales (STMS)

## 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 pour congé de naissance 4 jours à prendre à la suite des 3 jours pour naissance ou adoption [rémunéré & sans rattrapage]
- Autorisation d'absence facultative de 21 jours pour congé de paternité et d'accueil [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]
- 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]

### Condition de rattrapage pour une absence sur autorisation

En fonction du motif de l'absence sur autorisation, l'absence est avec ou sans maintien de salaire avec ou sans obligation de rattrapage du service non effectué

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- SANS RATTRAPAGE du service non effectué
- AVEC RATTRAPAGE du service non effectué

### Motif de la demande d'autorisation d'absence sur autorisation SANS RATTRAPAGE du service non effectué

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Autorisation d'absence pour fête religieuse [rémunéré]
- Autorisation d'absence pour évènement familial du fonctionnaire : mariage ou pacs [5 jours maximum avec 2 rémunérés maximum]
-

## Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

- Autorisation d'absence pour garde d'enfant (maladie de l'enfant ou classe fermée) [rémunéré]
- Examens médicaux non obligatoires [non rémunéré]
- Examens médicaux dans le cadre d'une ALD [rémunéré]
- Préparation d'un examen ou concours (2 jours par examen/concours ; jours ouvrés précédent l'examen/concours) [rémunéré]
- Accompagnement du conjoint à 3 examens obligatoires liés à une grossesse [rémunéré]
- Participation à une réunion pédagogique ou instance

### **Attention, un retrait de salaire d'un trentième va être effectué**

Vous avez choisi comme motif une autorisation d'absence pour un examen médical non obligatoire sans rémunération. Si vous ne souhaitez pas avoir de retrait de salaire, il faut choisir l'absence avec rattrapage du service non effectué.

### **Motif de la demande d'autorisation d'absence sur autorisation AVEC RATTRAPAGE du service non effectué**

Le rattrapage des heures de service non effectué est à programmer dans la partie "3. Organisation du rattrapage du service non assuré".

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Examens médicaux non obligatoires [avec 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...

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

- Pièce justificative de l'Affection Longue Durée (ALD)

Merci de transmettre le justificatif de l'ALD.

En l'absence du justificatif, un retrait de salaire sera effectué si les heures de cours manquées ne sont pas ratrappées.

### **Information complémentaire concernant la demande d'autorisation d'absence**

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

**Les autorisations d'absences sont traitées 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
- 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

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

## 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.

## 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

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

## 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.

## Rattrapage d'un service d'enseignement

Dans le cas du rattrapage d'un service d'enseignement, il faut saisir une proposition de rattrapage pour chaque séance de cours non assuré (une séance peut être d'une durée de 1 à 4h)

## Proposition de rattrapage d'une séance de service d'enseignement

### Date et horaire de début de la séance d'enseignement non effectué

### Classe ou groupe concerné par l'absence

Merci d'indiquer la classe ou le groupe concerné en respectant la nomenclature utilisée sur PRONOTE.

Rappel de la nomenclature des noms des classes sur PRONOTE : 1-ANIM, 1-ASSP1, 1-ASSP2, 1-COIF, 1-ESTH1, 1-ESTH2, 1CAP-C1, 1CAP-C2, 1CAP-E, 1CAP1, 2-ANIM, 2-ASSP1, 2-ASSP2, 2-BBE1, 2-BBE2, 2CAP-C1, 2CAP-C2, 2CAP-E, 3PM, BTS-1, BTS-2FM, BTS-2MNG, T-ANIM, T-ASSP1, T-ASSP2, T-COIF, T-ESTH1, T-ESTH2 & UPE2A-LP

### Durée de la séance

En heure(s)

### Date et horaire de début de la séance d'enseignement de rattrapage

### Salle

Le demandeur doit au préalable s'assurer que la salle est disponible

### Complément d'information sur l'organisation de cette séance de rattrapage

### Date et horaire de début de la séance d'enseignement non effectué

# Demande d'autorisation d'absence exceptionnelle | Enseignants & personnels (hors AED)

## Classe ou groupe concerné par l'absence

Merci d'indiquer la classe ou le groupe concerné en respectant la nomenclature utilisée sur PRONOTE.

Rappel de la nomenclature des noms des classes sur PRONOTE : 1-ANIM, 1-ASSP1, 1-ASSP2, 1-COIF, 1-ESTH1, 1-ESTH2, 1CAP-C1, 1CAP-C2, 1CAP-E, 1CAP1, 2-ANIM, 2-ASSP1, 2-ASSP2, 2-BBE1, 2-BBE2, 2CAP-C1, 2CAP-C2, 2CAP-E, 3PM, BTS-1, BTS-2FM, BTS-2MNG, T-ANIM, T-ASSP1, T-ASSP2, T-COIF, T-ESTH1, T-ESTH2 & UPE2A-LP

## Durée de la séance

En heure(s)

## Date et horaire de début de la séance d'enseignement de rattrapage

## Salle

Le demandeur doit au préalable s'assurer que la salle est disponible

## Complément d'information sur l'organisation de cette séance de rattrapage

## Date et horaire de début de la séance d'enseignement non effectué

## Classe ou groupe concerné par l'absence

Merci d'indiquer la classe ou le groupe concerné en respectant la nomenclature utilisée sur PRONOTE.

Rappel de la nomenclature des noms des classes sur PRONOTE : 1-ANIM, 1-ASSP1, 1-ASSP2, 1-COIF, 1-ESTH1, 1-ESTH2, 1CAP-C1, 1CAP-C2, 1CAP-E, 1CAP1, 2-ANIM, 2-ASSP1, 2-ASSP2, 2-BBE1, 2-BBE2, 2CAP-C1, 2CAP-C2, 2CAP-E, 3PM, BTS-1, BTS-2FM, BTS-2MNG, T-ANIM, T-ASSP1, T-ASSP2, T-COIF, T-ESTH1, T-ESTH2 & UPE2A-LP

## Durée de la séance

En heure(s)

## Date et horaire de début de la séance d'enseignement de rattrapage

## Salle

Le demandeur doit au préalable s'assurer que la salle est disponible

## Complément d'information sur l'organisation de cette séance de rattrapage

## Modalités de traitement de la demande

**La demande sera traitée le pôle administratif & sera soumis à la validation du chef de service et/ou 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