

Démarche : Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

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 personnels enseignants du lycée Armand Guillaumin d'Orly

À LIRE : Explications & consignes

Régularisation d'une absence sans autorisation préalable

Toute absence n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation, validée sans rattrapage par le Chef d'Établissement (ou son représentant), doit faire l'objet d'une régularisation sous la forme d'un rattrapage de service non réalisé.

Délai de régularisation d'une absence

La régularisation doit être programmée, sans sollicitation de la Direction, dans un délai raisonnable. La programmation du rattrapage doit se faire rapidement mais la date du rattrapage peut être sur un délai plus important en fonction des disponibilités des classes.

Retrait de salaire suite à une absence de service fait

Dans le cas de la non programmation du rattrapage dans un délai raisonnable, un retrait de salaire de 1/30ème par journée incomplète sera réalisé au motif d'une absence de service fait.

Auto remplacement suite à une absence sur autorisation

Il est possible de programmer un auto remplacement pour rattraper des heures de services non effectués suite à une autorisation d'absence de type convocation via l'EAFc ou le SIEC.

Cet auto remplacement est rémunéré, mais seulement en HSE (ce n'est pas compatible avec la mission RCD du Pacte).

Transmission de justificatif pour régularisation d'une absence de service fait

Il est possible de régulariser une absence via la transmission d'un justificatif qui n'a pas

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels
été transmis au moment de la demande d'autorisation d'absence exceptionnelle.

Information concernant le demandeur

Statut du demandeur

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Enseignant
- ☐ Personnel administratif ou CPE ou pôle DDFPT
- ☐ Assistant d'éducation

Discipline

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Anglais-lettres
- ☐ Arts appliqués
- ☐ Biochimie
- ☐ Biotechnologies
- ☐ Coiffure
- ☐ Économie gestion
- ☐ EPS
- ☐ Espagnol-lettres
- ☐ Esthétique, cosmétique, parfumerie (ECP)
- ☐ Lettres-histoire
- ☐ Maths-Sciences
- ☐ Sciences et techniques médico-sociales (STMS)

Adresse de messagerie électronique

Numéro de téléphone portable

Objet de la démarche

Type de démarche

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Organisation du rattrapage d'une absence de service fait (rattrapage non rémunéré)
- ☐ Organisation du rattrapage d'un cours dans le cadre d'un auto remplacement (rattrapage rémunéré en HSE ; incompatible avec la mission RCD du Pacte)
- ☐ Transmission de justificatif(s) pour régularisation d'une absence
- ☐ Signalement d'une impossibilité de régulariser une absence

ALERTE, SAISIE INCOMPATIBLE

Seul les enseignants sont concernés par l'organisation du rattrapage d'un cours dans le

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels
cadre d'un auto remplacement.

Merci de corriger votre saisie afin de pouvoir poursuivre la démarche.

Les références de l'absence

Motif de l'absence n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation préalable

Type d'absence concerné par l'auto remplacement

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Formation organisée par l'EAFC

☐ Charge d'examen du SIEC

Motif de l'absence faisant l'objet de la transmission d'un justificatif

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Garde d'enfant (maladie de l'enfant ou classe fermée)

☐ Autre motif

Motif de l'absence

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de la convocation de l'EAFC

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de la convocation du SIEC

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

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative

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 l'absence

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

Demi-journée concernée par l'absence

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Matin

☐ Après-midi

Nombre de jours concerné par l'absence

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

Organisation du rattrapage du service non assuré

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

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

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

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.

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).

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

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 concernée

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 concernée

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

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

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

Classe ou groupe concernée

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 ne sera pas traitée car elle est incohérente.

Seul les enseignants sont concernés par l'organisation du rattrapage d'un cours dans le cadre d'un auto remplacement.

Merci de corriger votre saisie afin de pouvoir poursuivre la démarche.

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.

Par la présente, j'informe ma hiérarchie ne pas rattraper le service non effectué.

Un retrait de salaire d'1/30ème sera réalisé par journée de service incomplet.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Validation des informations transmises

Je certifie l'exactitude des informations et pièces transmises.

Rattrapage & régularisation d'une absence exceptionnelle | Enseignants & personnels

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non