

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

## 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)

#### 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