



- DIPER 2  
 DIPER 3

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

(à remplir en 2 exemplaires et à adresser à l'IEN de circonscription)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... École : .....

Classe : ..... Adresse de l'école : .....

Circonscription de .....

demande une autorisation d'absence pour le motif suivant (expliquer et joindre un justificatif en deux exemplaires – si enfant malade, indiquer « enfant malade » et le nom et prénom de l'enfant – si déplacement, préciser le lieu du déplacement) – éventuellement joindre une lettre explicative :

.....  
.....

- Durée – au choix :  de .....h..... à .....h....., soit ..... heures le .....
- ½ journée : le : .....  matin  
 après-midi
- 1 jour le .....
- \_\_\_\_ jours : du ..... au .....

Cadre réservé IEN : Absence saisie sur ARIA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
---

Date :

Signature :

**Observations du directeur :** .....

Besoin d'un remplaçant :  oui  non

Date :

Cadre réservé IEN : Nom du remplaçant : ..... <input type="checkbox"/> Remplacement (ou non) saisi sur ARIA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
---

Signature

À transmettre à l'IEN de circonscription avec un justificatif **obligatoire**

**Décision de l'Inspecteur de l'Éducation nationale :**  Accord  
 Refus – Motif : .....

**Transmission à l'Inspection académique – Diper 2 le :** .....

Avec : Avis favorable  Avis défavorable  en raison de : .....

Motif de l'autorisation d'absence :

- Événement de famille  
 Enfant malade  
 Santé du demandeur (RDV médical...)  
 Formation, concours, jury  
 Fonctions publiques électives  
 Autres

Date :

Signature :

**Décision de l'Inspecteur d'académie :** Accord  avec traitement   
Refus  sans traitement

Date :

Signature :