

## Contenu

Il existe 3 types d'absences :

- [Pour maladie](#),
- [Pour motif syndical](#),
- [Pour toute autre absence](#) (enfant malade, inhumation, rendez-vous médicaux...).

### **Pour maladie :**

Après avoir prévenu la direction de l'école et l'inspection de circonscription, vous devez adresser à l'IEN de Val-de-Reuil, une [demande de congé maladie](#) en deux exemplaires accompagnée des volets 2 et 3 de votre avis d'arrêt de travail ; vous conserverez le volet 1. Si cette absence est prévisible, vous devez adresser un mail à l'inspection de Val-de-Reuil en précisant votre nom, prénom, école, niveau de classe et durée de l'absence.

### **Pour motif syndical :**

Vous devez adresser à l'inspection de Val-de-Reuil dès réception de votre convocation, une [demande d'absence pour motif syndical](#) en deux exemplaires, accompagnée de la convocation en deux exemplaires également.

### **Pour autre motif :**

Si votre absence est prévisible et que vous avez le justificatif : vous devez adresser au plus vite à l'inspection de Val-de-Reuil, [la demande d'autorisation d'absence](#) en deux exemplaires accompagnée obligatoirement du justificatif en deux exemplaires également.

Si elle est prévisible et que n'avez pas encore le justificatif : prévenir par mail l'inspection de Val-de-Reuil (en précisant votre nom, prénom, école, niveau de classe et date prévue de l'absence), établir, avant votre absence votre demande d'autorisation d'absence en deux exemplaires que vous remettrez à la direction de l'école. Après votre absence, dès réception du justificatif vous adressez à l'inspection de Val-de-Reuil les demandes d'autorisation d'absence accompagnées du justificatif en deux exemplaires.

Si elle n'est pas prévisible : vous devez prévenir la direction de l'école et l'inspection de circonscription de votre absence et régulariser au plus vite en adressant à l'inspection de Val-de-Reuil, une demande d'autorisation d'absence accompagnée du justificatif, le tout en deux exemplaires.

AUCUN document n'est à adresser à la MGEN ou à la direction académique.

Chaque demande complète doit être adressée en deux exemplaires.