



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
en charge du numérique

Personnel enseignant du premier degré Personnel enseignant du second degré Personnel non enseignant

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

DEMANDE D'AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE

A remplir par l'intéressé(e)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Date :

Pièce(s) justificative(s).....

Nom Prénom :

Motif :

Etablissement :

Grade/Discipline :

Fonctions :

Lieu :

Signature :

Période d'absence du service : du, au

VISA du Directeur d'école, du chef de pôle ou de bureau de la DGEE

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Un travail à distance est organisé OUI NON

Date : Signature et Cachet :

AVIS de l'IEN, du chef d'établissement ou du chef de département pour les personnels de la DGEE

 OUI avec mise en place d'un travail à distance OUI avec récupération des heures (fournir un tableau de récupération des heures) OUI sans traitement NON

Date : Signature et Cachet

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

 OUI avec mise en place d'un travail à distance OUI avec récupération des heures (fournir un tableau de récupération des heures) OUI sans traitement Défavorable

Date :

Observations :

NB : Il est rappelé que les éléments de la rémunération des agents en fonction en Polynésie française au regard de l'indexation, sont fixés par des textes réglementaires. Par conséquent, le maintien de l'indexation de votre rémunération sera examiné par le Vice-rectorat dès lors que vous êtes hors de la Polynésie française.

DECISION DU DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM

ACCORD avec traitement intégral

du au

 avec mise en place d'un travail à distance

du au

 avec traitement sous réserve de récupération des heures

du au

 sans traitement

du au

REFUS

Date :

Le Directeur général de l'éducation et des enseignements p.i.

Jean-Michel GARCIA