



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Nord

inspection  
Roubaix / Wasquehal

éducation  
nationale

Dossier suivi par  
Marie BAYARD

Téléphone  
03 20 99 97 90  
Télécopie  
03 28 33 77 69  
Courriel  
ce.0595817c  
@ac-lille.fr

111bis, Avenue Foch  
59700 MARCQ en BAROEUL

Monsieur Stéphane DUBOIS  
Inspecteur de l'éducation nationale  
à  
Mesdames les directrices  
Messieurs les directeurs  
Mesdames les enseignantes  
Messieurs les enseignants  
des écoles publiques  
de la circonscription de Roubaix-Wasquehal

Marcq-en-Baroeul, le 25 novembre 2019


**Les notes de service doivent être communiquées à tous les enseignants de l'école, titulaires remplaçants et compléments de service. Elles sont consultables et téléchargeables sur le site de la circonscription.**

**Note de Service n°4 –  
DEMANDE de CONGE  
ou d'AUTORISATION D'ABSENCE**

Dans le cadre de la simplification des tâches des directeurs d'école et suite à quelques dysfonctionnements récents, je vous remercie de vous conformer à compter de ce jour aux consignes suivantes en cas de demande de congé ou d'autorisation d'absence :

Absence imprévue	Absence prévue
<p>L'enseignant prévient immédiatement le secrétariat IEN <b>par téléphone</b> (répondeur 24h/24 – 7j/7 aux horaires de fermeture) <b>et</b> le Directeur par le moyen convenu dans l'école.</p> <p style="text-align: center;"><b>... et dans les 48 heures :</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Au plus tôt :</b></p>
<p>- <b>L'enseignant</b> concerné envoie depuis son adresse <u>professionnelle</u> la <b>demande d'autorisation d'absence*</b> ou <b>de congé*</b> + les <b>pièces justificatives scannées au format pdf</b>, à <a href="mailto:ce.0595817c@ac-lille.fr">ce.0595817c@ac-lille.fr</a> (secrétariat IEN) et en copie à l'école à <a href="mailto:ce.059xxxx@ac-lille.fr">ce.059xxxx@ac-lille.fr</a> <i>S'assurer de la lisibilité des documents scannés !</i></p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p>- L'enseignant dépose à l'inspection ou envoie par courrier postal la <b>demande d'autorisation d'absence*</b> ou <b>de congé*</b> + les <b>pièces justificatives (en conserver une copie)</b>. Il informe le Directeur selon les modalités définies dans l'école.</p> <p style="text-align: center;"><b>*Nouveaux imprimés « version 25-11-2019 » à utiliser</b></p>	

L'inspecteur de l'éducation nationale

  
Stéphane DUBOIS

