Mâcon, le 21 septembre 2023

FICHE PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCE D'UN PROFESSEUR D'E.I.L.E.

ABSENCE PRÉVUE		ABSENCE IMPRÉVUE	
Qui	**Quoi**	**Qui**	**Quoi**
Professeur EILE	Remplit un formulaire d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'IEN.	Professeur EILE	Prévient le directeur de l'école d'accueil ou suit la procédure mise en place par ce dernier (notamment le mercredi, jour d'absence du directeur)
IEN	Autorise ou non l'absence demandée et en informe le professeur.	Directeur de l'école d'accueil	Prévient les directeurs des écoles de provenance des élèves ainsi que l'IEN.
IEN	Transmet le formulaire avec sa décision à la DOS.	Les directeurs des écoles de provenance des élèves	Préviennent les familles.
Professeur EILE	Informe les élèves et les parents lors du cours ou en utilisant son adresse mail académique.	IEN	Informe la DOS.
Professeur EILE	Informe le directeur de l'école d'accueil	DOS	Informe le pays partenaire.
Directeur de l'école d'accueil	Informe les directeurs des écoles de provenance des élèves		
DOS	Informe le pays partenaire		

E.I.L.E. : COORDONNÉES DES PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'ABSENCE

1- Contact circonscription

CIRCONSCRIPTION	Nom et Adresse mail	Téléphone
☐ AUTUN ☐ CHALON 1 ☐ CHALON 2 ☐ CHAROLLES ☐ LE CREUSOT ☐ LOUHANS ☐ MÂCON NORD ☐ MÂCON SUD ☐ MONTCEAU ☐ TOURNUS		

2- Ecole d'accueil du cours d'EILE

Ecole (Nom et commune)	Nom du directeur et numéro de téléphone	Coordonnées de la personne à prévenir en cas de non disponibilité du directeur

3- Ecoles d'origine des élèves suivant le cours d'EILE

Ecole (nom et commune)	Nom du directeur et numéro de téléphone	Coordonnées de la personne à prévenir en cas d'indisponibilité du directeur.