

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

DEMANDE DE REGULARISATION D'ABSENCE

Imprimé à remettre au secrétariat de direction

L'autorisation d'absence peut selon la nature de la demande être refusée en fonction des nécessités de service.

Demande présentée par (à remplir par l'enseignant)

NOM et PRENOM :

Fonction :

Sollicite : une autorisation d'absence une régularisation d'absence

Date de l'absence :

Durée de l'absence : Matinée Après-midi Journée

Motif de la demande d'absence

Examens médicaux (joindre un certificat médical/attestation de présence)

Examen / Concours (joindre la convocation puis l'attestation de présence)

Autre (document justifiant la demande):

Proposition de récupération

A Saint Clément de Rivière, le Signature de l'intéressé :

Décision du Proviseur

Accord Avec récupération Sans récupération

Refus

Proposition de récupération :

Date et Signature du Proviseur :