

☐ DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

☐ DEMANDE DE REGULARISATION D'ABSENCE

(À déposer au secrétariat de direction)

Je soussigné(e) :

NOM : Prénom :

GRADE :

Sollicite une autorisation d'absence le(s) jour(s) suivant(s) :

.....
.....

de heures à heures

MOTIF :

Si l'autorisation n'est pas de droit, indiquer ci-dessous les propositions de récupération d'heures :

JOUR	CLASSE	HEURE

Les Avions, le

Signature du demandeur :

Accord de la Proviseure :

☐ OUI sans récupération

☐ OUI avec récupération

☐ selon proposition ci-dessus

☐ voir avec Mme BODZEN

☐ NON

La Proviseure,

Christine DUCROS

N.B. : 1. Lorsque l'absence n'est pas de droit il convient, avant de s'absenter, de s'enquérir auprès de la Proviseure de la suite qu'elle donnera.

En effet, la Proviseure peut refuser l'autorisation d'absence et dans ce cas il y aura une retenue sur salaire.

2. En cas d'absence, veuillez prévenir le secrétariat de direction dès que possible et transmettre le justificatif

3. Au retour de tout congé, de toute absence, veuillez vous présenter au secrétariat du Proviseur pour informer de la reprise de vos activités.