

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Je soussigné (e) .....

Durée de l'absence : Du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

De \_\_\_\_h\_\_\_\_ à \_\_\_\_h\_\_\_\_

### Motifs (joindre une pièce justificative le cas échéant)

- Raison de santé
- Garde d'enfant malade
- Evènement familial
- Concours/Examen
- Réunion / Convocation syndicale
- Motif personnel

*Les deux modalités de rattrapage peuvent combiner*

1 -

### Planning de rattrapage

Horaire initialement prévue + classe + salle	Horaire de rattrapage + classe + salle

Et/ou

2 -

### Planning de remplacement

Horaire	Classe	Nom du remplaçant	Salle

Fait à Saint-Benoit, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature

### Décision

- Accordée avec rattrapage       Accordée avec remplacement
- Accordée sans rattrapage/sans remplacement
- Accordée sans traitement       Refusée

**Le Proviseur**

L. PREVOST

**Les Proviseurs-adjoints**

A. ANDRIAMIAKATRA

M. LEBON