

ABSENCES

DEMANDE

REGULARISATION

Personnels ATTS

(Administratifs, Techniques, de Santé et Sociaux)

Expéditeur

Nom, Prénom :

Fonction :

Objet	Date et heure de l'absence OU	le de à du au												
Motif													
Organisation	<p>Si vous m'accordez cette autorisation, les heures ci-dessous ne seront pas effectuées :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date et heure</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Description du travail</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>Toutefois, afin de ne pas nuire au service, je vous propose le rattrapage de mon travail selon le calendrier suivant :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date et heure</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> <p>Bras-Panon, le Signature du demandeur</p>		Date et heure				Description du travail				Date et heure			
Date et heure														
Description du travail														
Date et heure														
Décision du chef de service	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Bras-Panon le, La Gestionnaire													
Réservée à l'administration	<p>En réponse à votre demande ci-dessus exprimée, après étude des éléments que vous avez porté à ma connaissance, et en fonction de l'intérêt du service, j'ai l'honneur de vous faire savoir que j'ai décidé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> vous accorder cette autorisation d'absence <input type="checkbox"/> refuser cette autorisation d'absence pour le motif suivant : <p>Bras-Panon, le, La Proviseure :</p> <p>Copie CPE et Proviseur</p>													