



# ABSENCES

DEMANDE

REGULARISATION

Personnels ATTS

(Administratifs, Techniques, de Santé et Sociaux)

## Expéditeur

Nom, Prénom : .....

Fonction : .....

<b>Objet</b>	Date et heure de l'absence le ..... de ..... à ..... <b>OU</b> du ..... au .....								
<b>Motif</b>	..... .....								
<b>Organisation</b>	<p>Si vous m'accordez cette autorisation, les heures ci-dessous ne seront pas effectuées :</p> <table border="1" data-bbox="379 954 1501 1111"> <tr> <td>Date et heure</td><td></td></tr> <tr> <td>Description du travail</td><td></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" data-bbox="379 1243 1501 1314"> <tr> <td>Date et heure</td><td></td><td></td><td></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									
<b>Décision du chef de service</b>	<div> <input type="checkbox"/> Avis favorable  <input type="checkbox"/> Avis défavorable         </div> <p>Bras-Panon le ....., La Gestionnaire</p>								
<b>Réservée à l'administration</b>	<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> <div> <input type="checkbox"/> vous accorder cette autorisation d'absence  <input type="checkbox"/> refuser cette autorisation d'absence pour le motif suivant :          .....       </div> <p>Bras-Panon, le ....., La Provisure :</p> <p><small>Copie CPE et Provisure</small></p>								