



ABSENCES

DEMANDE

REGULARISATION

(Équipe de Direction)

Expéditeur

Nom, Prénom :

Fonction :

Objet	Date et heure de l'absence le de à OU du au														
Motif														
Organisation	<p>Si vous m'accordez cette autorisation, les heures ci-dessous ne seront pas effectuées :</p> <table border="1"><tr><td>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"><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															
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> <p><input type="checkbox"/> vous accorder cette autorisation d'absence <input type="checkbox"/> refuser cette autorisation d'absence pour le motif suivant :</p> <p>Bras-Panon, le, La Proviseure :</p> <p>Copie CPE et Proviseur</p>														