

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

(Autre que pour formation)

Annexe 3

Nom :	Prénom :
Corps : <input type="checkbox"/> Corps d'inspection <input type="checkbox"/> Chef d'établissement <input type="checkbox"/> Enseignant 1 ^{er} degré <input type="checkbox"/> Enseignant 2nd degré • <i>Affecté au rectorat</i> <input type="checkbox"/> • <i>Affecté au rectorat</i> <input type="checkbox"/> ATSS : <input type="checkbox"/> Administratif <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> ITRF <input type="checkbox"/> Autres :	
Fonctions :	
Affectation :	
Commune :	
Date de début et fin de l'absence : • /___/___/_____/ • /___/___/_____/	Durée :
Motif (<i>joindre pièces justificatives</i>) :	Avec sortie de l'académie : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date de la demande : /___/___/_____/	<i>Signature</i>
Récupération <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, joindre le planning de récupération validé par le supérieur hiérarchique.	
Avis du supérieur hiérarchique • <input type="checkbox"/> Favorable • <input type="checkbox"/> Défavorable Motif : Date : /___/___/_____/ <i>Visa et cachet du supérieur hiérarchique</i>	Décision de la Rectrice • <input type="checkbox"/> Accordé avec traitement • <input type="checkbox"/> Accordé sans traitement • <input type="checkbox"/> Refusé Motif : Date : /___/___/_____/ <i>Visa et cachet</i>