**V**​ DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE

🗆​ DE RÉGULARISATION D’ABSENCE

🗆​ DE RÉGULARISATION DE RETARD

**PERSONNEL ENSEIGNANT**

# NOM Prénoms Discipline

**Demande l’autorisation de s’absenter :**

**À**

**C O M P L E T E R**

**P A R**

**L ’I N T E R E S S É**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Le | **19. /09…/2024.** | V​ matin | **de 10…h35……….. à …11.h30…..** |
|  |  | 🗆​ Après-midi | de………….h……….. à ……….h……….. |

ou du ……. /………../……….. au ………. /………../………. . Motif (\*)

 **Heure mensuelle d’information syndicale**

**Pièce(s) justificative(s) jointe(s) :**

# PROPOSITION DE REMPLACEMENT DE COURS :

|  |  |
| --- | --- |
| HEURE(S) DE COURS A REMPLACER | REMPLACEMENT (\*) |
| DIVISION | DATE | HEURE(S) | SALLE | DISCIPLINE | DATE | HEURE(S) | SALLE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Date : **17/09/2024** Signature :

**Proviseur adjoint** :

AVIS DÉFAVORABLE

AVIS FAVORABLE

Le Proviseur adjoint

**L A**

**D I R E C T I O N**

# DECISION DU CHEF D’ÉTABLISSEMENT :

🗆​ REFUSÉ 🗆 ACCORDÉ :

🗆​ AVEC récupération

🗆​ SANS récupération

🗆​ SANS traitement

Le Proviseur

(\*) Le motif invoqué pour autorisation d’absence pour convenance personnelle doit, sans entrer dans le détail de la vie privée, être suffisamment précis.