

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
(Autre que pour formation)**

Nom :	Prénom :
Corps : <input type="checkbox"/> Enseignant 1 ^{er} degré : <input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé <input type="checkbox"/> Enseignant 2 nd degré : <input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé	
Fonctions :	
Affectation :	
Commune :	
Date de début et fin de l'absence : <ul style="list-style-type: none"> • /___/___/_____/ • /___/___/_____/ 	Durée :
Motif (joindre pièces justificatives) :	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 <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Favorable • <input type="checkbox"/> Défavorable Date : /___/___/_____/ <i>Visa et cachet du supérieur hiérarchique</i>	Décision du Recteur <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Accordé avec traitement • <input type="checkbox"/> Accordé sans traitement • <input type="checkbox"/> Refusé Motif : Date : /___/___/_____/ <i>Visa et cachet</i>