



LYCEE LECONTE DE LISLE

- Demande d'autorisation d'absence
- Demande de régularisation d'absence
- Demande de récupération

Cet imprimé est à remplir impérativement :

- Pour demander l'autorisation de s'absenter ;
- Pour régulariser une absence : demande d'autorisation d'absence à posteriori
- Pour demander l'autorisation de s'absenter afin de récupérer les heures déjà effectuées en supplément du service habituel (personnel ou enseignant).

Lorsque vous recevez une convocation du Recteur, vous êtes obligé(e) de vous rendre à cette convocation : en cas d'impossibilité, vous devez, immédiatement, déposer un courrier adressé au Recteur, sous couvert du Proviseur, pour demander à être exempté(e) de cette convocation.

Cet imprimé n'est pas à remplir :

- Pour un congé de maladie : vous devez transmettre aux Proviseurs Adjointes, dans les meilleurs délais, le certificat médical ou l'arrêt de travail ;
- Lorsque vous êtes convoqué(e), par le Rectorat, pour les examens de fin d'année.

DEMANDEUR :

Nom et Prénom :

Discipline ou fonction :

Date et signature :

ABSENCE (joindre, le cas échéant, la pièce justificative) :

Date(s) et heure(s) :

Motif détaillé de l'absence (imprimé à mettre dans une enveloppe cachetée, en cas de confidentialité) :

REMPLACEMENT (à remplir, obligatoirement, pour une demande d'autorisation ou de régularisation) :

Proposition (cocher la case concernée et indiquer le nombre d'heures remplacées ou perdues) :

- Je remplacerai totalement les heures d'absence : nombre d'heures remplacées =
- Je remplacerai partiellement les heures d'absence : nombre d'heures remplacées = perdues =
- Je demande à ne pas effectuer de remplacement : nombre d'heures perdues =

Calendrier de remplacement (en accord avec les Proviseurs Adjointes) :

Classe	Date	Heure(s)	Local

Uniquement à la demande du Proviseur : Avis du Responsable

Responsable : Proviseurs-Adjointes Gestionnaire CPE Autre

Avis :

Date et signature :

DECISION DU PROVISEUR :

- Absence accordée avec le remplacement proposé
- Absence accordée sans effectuer de remplacement
- Absence refusée

Date et signature :