

FORMULAIRE D'ABSENCE POUR MOTIF ELECTIF

I - DEMANDE D'UTILISATION DU CREDIT D'HEURES POUR MOTIF ELECTIF

(gestion administrative de la collectivité, préparation des réunions/instances)

Nom d'usage : _____ Nom de naissance : _____
 Prénom : _____ N° INSEE : _____
 Date de naissance :/...../ 19
 Affectation : _____ Circonscription : _____

Trimestre : Sept-Nov Dec-Fev Mars-Mai Juin-Août

crédit d'heures disponible pour le trimestre
(non rémunéré et non reportable) :

Détail des absences prévisibles au titre du crédit d'heures pour le trimestre en cours :

Date	Durée	Motif	crédit d'heures mobilisé

Solde pour le trimestre :

Détail des absences non prévues au titre du crédit d'heures pour le trimestre en cours :

Date	Durée	Motif	crédit d'heures mobilisé

Solde pour le trimestre :

II - DEMANDE D'AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR MOTIF ELECTIF

(séances plénières, réunions des commissions/assemblées délibérantes)

Nom d'usage : _____ Nom de naissance : _____
 Prénom : _____ N° INSEE : _____
 Date de naissance :/...../ 19
 Affectation : _____ Circonscription : _____

sollicite une autorisation spéciale d'absence : le/...../ 20
 du/...../ 20 au/...../ 20

Motif (joindre une pièce justificative) :

Partie réservée à l'enseignant et au directeur ou chef d'établissement

DATE ET SIGNATURE :	L'Enseignant Le/...../ 20	Le Directeur ou le Chef d'établissement Le/...../ 20
----------------------------	--	---

Partie réservée à l'EN

Transmet la demande à la DPEP-BGR avec : Avis Favorable Avis Défavorable

Motif (préciser si cette absence nécessite un remplacement – poste classe ou hors-classe) :

DATE ET SIGNATURE : Cachet de la Circonscription	L'EN Le/...../ 20
---	----------------------------------