

Annexe 2d : DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE avec récupération des heures

Agent sous contrat CUI

(Hors autorisation d'absence de droit ou prévue par la réglementation)

NOM : PRENOM :

LIEUX D'AFFECTATION :

Sollicite une autorisation d'absence

Du :/...../20..... de : ... h ... Au :/...../20..... à : ... h ...

Nombre d'heures sollicitées :

MOTIFS :

.....
.....
.....

Mode de récupération horaire :

Récupération envisagée : (préciser le nombre et la date)

Le :/...../20..... De : ... h ... à h heures récupérées.

Le :/...../20..... De : ... h ... à h heures récupérées.

Nombre d'heures récupérées : Fait le ... / ... / 20.....

Signature de l'agent

Demande d'autorisation d'absence :

- Accordée** sous réserve de récupération
- Refusée** au motif :

Le chef d'établissement ou le directeur d'école

Date : Signature :

- Le salarié a effectué les heures de récupération.** Le formulaire est archivé dans l'établissement ou dans l'école.
- La récupération n'a pas été effectuée.** Le formulaire est retourné à l'établissement employeur (ca.0342066L@ac-montpellier.fr) lycée Jean JAURES de St Clément de Rivière qui opérera un retrait sur salaire.

Le chef d'établissement ou l'IEN de circonscription

Date : Signature :