

## Stagiaire mi temps

NOM .....Prénom ..... Groupe : .....

Date(s) de l'absence .....

Durée : .....

1. Cette absence concerne/concernera
  - des journées de responsabilité en classe
  - des jours de formation à l'ESPE/FDE
2. Si cette absence concerne des journées de responsabilité en classe, avez-vous immédiatement prévenu le directeur de l'école :
 

oui                      non

## Motif de l'absence :

### 1. Autorisations d'absence de droit (hors autorisations spéciales d'absences à titre syndical) :

- Réunion d'information syndicale (3 h par trimestre)
- Congé pour formation syndicale
- Participation aux travaux d'une assemblée publique élective (sans traitement)
- Participation à un jury de cour d'assises
- Autorisations d'absences pour examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à la surveillance médicale de **prévention** en faveur des agents

### 2. Autorisations d'absence facultatives prévues par la Réglementation

- Candidature à certaines fonctions publiques électives (sans traitement)
- Préparation aux concours et examens professionnels
- Candidature à un concours ou à un examen professionnel
- Mariage, PACS de l'intéressé (avec traitement le jour de la cérémonie, sans traitement si plus long)
- Décès ou maladie très grave du conjoint ou des ascendants et descendants directs
- Garde enfants malades
- Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse
- Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles (si engagement notoire sportif, humanitaire, culturel – sans traitement)
- Fêtes religieuses
- Agents de l'État sapeurs-pompiers

### 3. Autorisation d'absence pour convenances personnelles

- lettre motivée et détaillée et justificatifs **obligatoires**

## Informations complémentaires :

### Justificatifs joints obligatoirement

- Certificat médical
- Convocation
- Lettre motivée
- En cas de garde d'enfant malade, certificat médical indiquant que le parent doit rester auprès de l'enfant

### Déplacement

- Hors du département (en dehors des déplacements habituels domicile/travail)
- Hors du territoire national

### Avis de la Directrice des Études ESPE-FdE de Montpellier pour transmission à la DSDEN 34

Avis            Favorable            Défavorable

Motif : .....

Montpellier, le ...../...../.....

Signature :

#### Refus d'autorisation systématique, en cas

1. d'absence de pièces justificatives
2. de non transmission de la demande dans un délai de deux semaines avant l'absence

**Rappel :** Si l'absence peut être anticipée, la demande d'autorisation d'absence doit être adressée à la Directrice des Études au moins deux semaines avant, accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires. Si elle ne peut pas l'être, il s'agit d'une demande de régularisation. Elle doit être transmise dès le premier jour de reprise de la formation. En cas, de non respect de ces deux points, la demande d'autorisation d'absence sera systématiquement refusée et entraînera une retenue sur salaire et enlèvera un jour d'AGS.