Partie 1 **IDENTIFICATION**

Je, soussigné(e), _____ _____
Nom Prénom

Partie 2 **DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE**

A. Demande l'autorisation de m'absenter pour le motif : _____

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à :** _____ **et de :** _____ **à :** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à :** _____ **et de :** _____ **à :** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à :** _____ **et de :** _____ **à :** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

_____ _____
Date Signature de l'employé(e)

_____ _____
Date Signature de la direction

Partie 3 **ATTESTATION DES MOTIFS D'ABSENCE**

A. Cocher si l'absence est conforme à la **partie 2** ☐ et signer, ou compléter ce qui suit:

B. Je déclare avoir été absent(e) pour le motif : _____

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à** _____ **et de :** _____ **à** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à** _____ **et de :** _____ **à** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

Date d'absence: _____ **de :** _____ **à** _____ **et de :** _____ **à** _____
Jour-mois-année Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes Heure-minutes

_____ _____
Date Signature de l'employé(e)

Partie réservée à la direction d'école

_____
Signature de la direction

J'ai pris connaissance de ce qui précède
(Motifs et durée)

_____
Date

. **N.B. : La partie 1 doit toujours être remplie**

Version corrigée le 1er octobre 2018