

**JUSTIFICATIF D'ABSENCE
OU DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE 2016-2017
FONCTIONNAIRE STAGIAIRE PREMIER DEGRE**

Document à déposer au Pôle Pédagogie

En cas d'absence l'étudiant doit se conformer aux démarches suivantes auprès de l'ESPE et/ou l'établissement :

- Informer de l'absence dès que possible le Pôle Pédagogie de l'ESPE et l'établissement scolaire.
- Transmettre, dans les 2 jours qui suivent l'absence, l'imprimé CERFA de l'arrêt de travail volet 2 ou 3 complété par un médecin à la direction de l'école pour envoi à l'inspection. Transmettre la photocopie du justificatif d'absence au Pôle Pédagogie de l'ESPE.
- Lors d'une absence prévue, formuler par voie hiérarchique une demande d'autorisation d'absence accompagnée de ses justificatifs au directeur de l'ESPE pour une absence en formation, à l'inspection pour une absence en école.

NOM de naissance : **Prénom :**

Formation : M2 MEEF PE **Groupe N° :**
 DU 1 Premier degré **Groupe N° :**
 DU 2 Premier degré **Groupe N° :**

DATE DE L'ABSENCE

Le :/...../..... **ou du** **au**

De : H à H **ou** **Toute la journée**

Cours :

Devoir de :

(si votre absence concerne un devoir vous devez justifier celle-ci également auprès du formateur pour ne pas être pénalisé(e) et trouver un accord sur la gestion de cet absence)

MOTIF

Préciser le motif et joindre le justificatif :

Date :

Signature :

Partie réservée à l'administration

Demande acceptée
 Demande refusée **Motif :**

Responsable pédagogique :

Attention : En cas d'absence pour raison médicale, seul l'arrêt de travail délivré par le médecin constitue un justificatif. S'il s'agit d'une demande d'autorisation d'absence pour raison professionnelle, vous devez demander un justificatif à votre directrice ou directeur d'école.