

JUSTIFICATIF D'ABSENCE OU DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Demande à adresser 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 et l'établissement scolaire si vous êtes en stage
- Transmettre les justificatifs dans les **2 jours** qui suivent l'absence à (aux) l'institution(s) concernée(s)
- Lors d'une absence prévue : formuler 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 ou au chef d'établissement pour une absence en EPLE.

NOM :

Prénom :

N° étudiant :

Formation : M1 MEEF (préciser le parcours).....

M2 MEEF (préciser le parcours).....

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 cette absence)

MOTIF

Préciser le motif et joindre le justificatif :

.....

Attention :

Si l'absence a lieu durant les jours de stage, vous devez justifier de celle-ci auprès de votre établissement d'exercice et auprès de l'ESPE

Date :

Signature :

Partie réservée à l'administration

Demande acceptée

Demande refusée