

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 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 pour les stagiaires du 1^{er} degré, ou au chef d'établissement pour les stagiaires du 2nd degré. Dans tous les cas, 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 ou au chef d'établissement pour une absence en EPLE.

NOM :

Prénom :

N° étudiant :

Formation : M2 MEEF (préciser le parcours).....
 DU 2nd degré

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 :

.....

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**
- En cas **d'absence pour raison médicale**, seul l'**arrêt de travail** délivré par le médecin constitue un justificatif

Date :

Signature :

Partie réservée à l'administration

Demande acceptée

Demande refusée