

**JUSTIFICATIF D'ABSENCE  
OU DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE 2018-2019**

**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 Premier degré **Groupe N° :** .....

**DATE DE L'ABSENCE**

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

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

**Cours :** .....

**Devoir de :** .....

**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.**