



FICHE DE LIAISON ABSENCE DU PERSONNEL

NOM : PRENOM.....

FONCTION : TEL:

☐ **AUTORISATION D'ABSENCE**

MOTIF DE L'ABSENCE (Justificatif à joindre) :

PERSONNEL ENSEIGNANT ☐

AUTRE PERSONNEL ☐

Cours non assuré ☐

Service non assuré ☐

DATE	HORAIRE	CLASSE

☐ **REGULARISATION D'ABSENCE**

RECUPERATION : OUI – NON
SI OUI

DATE	HORAIRE	CLASSE

Date
Signature du chef de Service

Date :
Signature du demandeur

AVIS DU PROVISEUR

☐ REFUSEE

Date :

☐ ACCORDEE AVEC REMPLACEMENT

Signature du proviseur

☐ ACCORDEE SANS REMPLACEMENT