



**AUTORISATIONS D'ABSENCE
DE DROIT**

Employeur : SAG
 Lycée Vaucanson
 Lycée Monge

IDENTITE :

Nom, Prénom : _____

Nom de l'école : _____

Commune : _____

PIAL : _____

Etablissement principal d'affectation : _____

ABSENCE :

Motif : (cocher la case correspondante)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Congé paternité (P.J.) | <input type="checkbox"/> Participation à un jury d'assises (P.J.) |
| <input type="checkbox"/> Congé parental (P.J.) | <input type="checkbox"/> Activité dans la réserve (P.J.) |
| <input type="checkbox"/> Congé naissance ou adoption (P.J.) | <input type="checkbox"/> Congé proche aidant |
| <input type="checkbox"/> Congé de présence parentale (P.J.) | <input type="checkbox"/> Congé long pour convenances personnelles |
| <input type="checkbox"/> Congé de solidarité familiale | <input type="checkbox"/> Congé pour création d'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Congé pour suivre son conjoint | <input type="checkbox"/> Congé pour raisons de famille |
| <input type="checkbox"/> Congé sans rémunération | |

Durée : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Commentaire :

AESH	<p>Je soussigné(e) certifie que j'ai informé mon supérieur fonctionnel de ma demande d'autorisation d'absence.</p> <p>Fait à :</p> <p>Le :</p>	Signature :
Employeur	<p>Date de réception :</p> <p><u>Décision</u> : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> avec traitement <input type="checkbox"/> sans traitement <input type="checkbox"/> Refus</p> <p>Motif si refus :</p>	Le : Signature et Visa :