**Lycée polyvalent BALATA**

**Métiers du BTP et de la Communication Visuelle**

Chemin de la chaumière MATOURY

BP80013 - 97321 CAYENNE Cedex

Tél: 0594 35 07 83 / Mail: ce.9730372s@ac-guyane.fr

|  |
| --- |
| 🞏 DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE  🞏 REGULARISATION D’ABSENCE |

**IMPORTANT :** Toute demande d’autorisation d’absence doit être déposée au plus tard 48 heures avant la date prévue de l’absence. Toute demande déposée hors délai sera automatiquement rejetée (excepté circonstances exceptionnelles).

Toute demande d’autorisation ou de régularisation d’absence autre que de droit devra obligatoirement faire l’objet d’un remplacement d’heures. Les propositions de remplacement doivent se faire dans les 15 jours qui suivent l’absence.

|  |
| --- |
| Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Prénom : ……………………………………………………………………………………………………………………………………  Grade ou fonction : ………………………………………………………………………………………………………………………  Période d’absence : ………………………………………………………………………………………………………………………  Motif(s) de l’absence : ………………………………………………………………………………………………………………….  Pièce(s) justificative(s) jointe(s) : ………………………………………………………………………………………………… |

**CALENDRIER DE REMPLACEMENT DES HEURES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Service non effectué le | | | | Remplacé le | | |
| Date | Heure | Classe | Salle | Date | Heure | Salle |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Certifié exact le

Signature

Pour les services de vie scolaire et de gestion :

Avis du supérieur hiérarchique

🞏 Favorable

🞏 Défavorable

Le :

Signature

Avis du chef d’établissement

🞏 Favorable 🞏 Défavorable

Le :

Signature