

FORMULAIRE D'ABSENCE OU DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
FONCTIONNAIRE STAGIAIRE PREMIER DEGRE

Document à déposer au Pôle Pédagogie ou à l'accueil ou à transmettre par mél

En cas d'absence, l'étudiant doit se conformer aux démarches suivantes auprès de l'INSPE et/ou l'établissement :

- Informer de l'absence dès que possible le Pôle Pédagogie de l'INSPE 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'INSPE.
- Toute absence prévue, doit être formulée à l'avance (7 jours minimum) accompagnée de ses justificatifs au pôle pédagogie.

| | |
|--|---|
| NOM de naissance : | Prénom : |
| Numéro Etudiant : | |
| Formation : M2 MEEF PE Groupe N° | |
| DU TYPE 1 et 2 Groupe N° | |
| <u>ABSENCE</u> | |
| DATE : Le | de : |
| ou du | à |
| | ou |
| | Toute la journée |
| Absence : | à un cours |
| | à un devoir |
| | au stage |
| Unité(s) d'enseignement concernée(s) : | |
| <u>MOTIF</u> | |
| Préciser le motif et joindre le justificatif : | |
| Date : | |
| Je soussigné(e) | valide l'exactitude des informations ci-dessus. |

Partie réservée à l'administration

Demande acceptée

Demande refusée

Motif :

Pas de justificatif

Autres :

Responsable pédagogique :
Signature + Cachet