UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION

Institut national supérieur du professorat et de l'éducation
Académie de La Réunion

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'INSPÉ 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'INSPÉ.
- Toute absence prévue, doit être formulée à l'avance (5 jours minimum) accompagnée de ses justificatifs au pôle pédagogie.

NOM de naissance : **Prénom :**

Numéro Etudiant :

Formation : D.I.U **Groupe N°** _

ABSENCE

DATE : **Le** de : à **ou** ☐ **Toute la journée**

ou **du** **au**

Absence : ☐ à un cours ☐ à un devoir ☐ au stage

Unité(s) d'enseignement concernée(s) :

MOTIF

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