**Autorisation d’Absence**

🠶

**NOM :«Nom» PRENOM :«Prenom»**

**Formation suivie : «Formation»**

**Demande l’autorisation de s’absenter du centre :**

**Le «DateDuJour» ou Du «DateDuJour» au «DateFin» soit «NbJour» jours**

**Pour le motif suivant :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Code 06 : Absence Légale**   * Journée défense et citoyenneté/ cérémonie d’accueil dans la citoyenneté française *(1 jour ouvré)* * Mariage ou Pacs *(4 jours ouvrés)* * Naissance ou adoption *(3 jours ouvrés)* * Mariage d’un enfant *(1 jour ouvré)* * Décès d’un enfant *(5 jours ouvrés)* * Décès conjoint, père, mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur du stagiaire *(3 jours ouvrés)* * Enfant malade de moins de 16 ans *(3 jours ouvrés sur la durée de la formation)* * Absence pour examen prénatal de grossesse obligatoire à compter du 3ème mois de grossesse *(1/2 journée par examen et par mois)* * Annonce de la survenance d’un handicap chez un enfant *(2 jours ouvrés)* | L’absence légale justifiée est rémunérée  *Remettre ce document dûment complété et signé avec le justificatif.* |
| **Code 98***: Absence* **autorisée** *non rémunérée*   * Absence pour fêtes religieuses hors jours fériés légaux * Grève des transports * Intempéries * Rdv avec le conseiller militaire * Recherche de logement, Rdv organismes divers * Autre à préciser…….................…………………………………………………   ………..…….................………………………………………………… |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date :  Signature du Stagiaire : | Date :  Signature du Formateur : |

|  |
| --- |
| Date :  Avis pour décision du Manager de Formation :  Signature du Manager de Formation : |