***Demande d’autorisation d’absence***

***hors période des vacances officielles***

**Nom et Prénom :** ${db\_fullname}

**Tél :** ${db\_numTel}

**E-mail :** ${db\_email}

**Objet de l’Absence :** ${obj\_abs}

**Date du :** ${deb\_abs} **au :** ${fin\_abs}

|  |  |
| --- | --- |
| **Enseignement à rattraper** | **Dates des rattrapages** |
| ${ens\_rat} | ${date\_rat} |

**Rabat le :** ${db\_currDate} **Signature de l’intéressé :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du chef de département :** | **Avis du Directeur Adjoint :** |
| **Avis du Directeur :** | |