

# Autorisation d'Absence



NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

Formation suivie : \_\_\_\_\_

Demande l'autorisation de s'absenter du centre :

Le \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_

De \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Soit \_\_\_\_\_ jours complets

Pour le motif suivant :

## Motif de l'absence

## Code 01 : Retard absence non rémunéré

- Retard

## Code 04 : Grève Afpa

- Grève Afpa

## Code 05 : Maladie

- Maladie

## Code 06 : Absence Légale

- Naissance ou adoption (3 jours)
- Mariage (4 jours)
- Mariage d'un enfant (1 jour)
- Décès du conjoint ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant (2 jours)
- décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur (1 jour)
- Visite médicale obligatoire de la grossesse
- Stagiaire élu membre du CA d'une caisse de sécurité sociale

## Code 20 – 21 – 30 – 31 - 40 - 41 : Accident

- Accident travail sans arrêt
- Accident travail avec arrêt
- Accident trajet sans arrêt
- Accident trajet avec arrêt
- Accident travail hors Afpa sans arrêt
- Accident travail hors Afpa avec arrêt

## Code 98 : Absence autorisée non rémunérée

- Recherche PE
- Recherche d'un emploi
- Visite d'un salon
- Enquête en entreprise
- Visite d'un autre centre
- RDV psychologue du travail
- Rendez-vous POLE EMPLOI
- Absence pour fêtes religieuses hors jours fériés légaux
- Grève des transports
- Intempéries
- Rdv avec le conseiller militaire
- Rdv avec le juge, Convocation au tribunal ou commissariat
- Recherche de logement, Rdv organismes divers

## Code 99 : Absence non autorisée non rémunérée

Cachet et signature de l'entreprise ou de \_\_\_\_\_

Merci d'apposer votre cachet pour justifier de l'absence de la formation de M \_\_\_\_\_

Date et signature du stagiaire

Date et signature du formateur

Avis du MF pour décision du Directeur

Décision du Directeur

# Justificatif d'Absence

## Pour Recherche de Période en Entreprise



M., Mme, Mlle .....

Stagiaire en formation de : .....

Doit réaliser une période en entreprise du ..... au .....

<b>Entreprise contactée :</b>	<b>Date :</b>	<b>Nom de la personne rencontrée et Signature</b>	<b>Cachet de l'entreprise</b>
Tél :			
<b>L'entreprise :</b> - n'accepte pas le (la) stagiaire pour la période en entreprise ou - doit étudier le dossier avant décision.			

---

# Justificatif d'Absence

## Démarches pédagogiques, administratives, emploi



M., Mme, Mlle .....

Stagiaire en formation de : .....

Motif de l'absence : .....

M., Mme, Mlle .....			
Stagiaire en formation de : .....			
Motif de l'absence : .....			

<b>Entreprise / Organisme contacté :</b>	<b>Date :</b>	<b>Nom de la personne rencontrée et Signature</b>	<b>Cachet de l'entreprise / organisme</b>
Tél :			