

**FORMULAIRE D'AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE RELATIF AUX
REUNIONS D'INFORMATION PROPOSEES PAR LES ORGANISATIONS
SYNDICALES (ASA 6)**

Bénéficiaire

NOM : _____ Prénom : _____
Direction-pôle-équipement : _____

Absence demandée

Date de l'absence : **mardi 13 janvier**

Motif de l'absence : **HIS**

Lieu : **Bibliothèque Desnos Montreuil**

Heure début : **9h**

Heure fin : **11h**

Durée (Trajet compris): **2h30**

Signature de l'agent	Autorité hiérarchique autorisée à valider l'absence (DGS, DGA, Directeurs, Responsable de Pôle, Chefs d'équipe)
<u>Date et signature :</u>	<p>Au regard des nécessités de service le Visa de l'autorité hiérarchique est obligatoire :</p> <p>Fonction : _____</p> <p>NOM : _____ Prénom : _____</p>
Cadre réservé à la DRH	<p><input type="checkbox"/> Autorisation <input type="checkbox"/> Refus</p>
<u>Demande reçue le :</u>	<p><u>En cas de refus, il devra indiquer précisément les motifs du refus</u></p> <p>Date et signature: _____</p>

Toute demande qui arriverait à la validation de l'autorité hiérarchique après l'échéance ou qui ne serait pas accompagnée des justificatifs demandés ne sera pas autorisée.
Toute demande injustifiée sera considérée comme service non fait