



**DEMANDE D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE**  
Accompagnée d'un justificatif

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**SERVICE :** .....

**STATUT :**  Titulaire  Contractuel **GRADE/ EMPLOI :** .....

**MOTIF(S) D'ABSENCE** (*mariage /PACS, décès ou maladies, concours...*) :.....  
 .....

Demande une autorisation spéciale d'absence pour le(s) motif(s) invoqué(s) ci-dessus :

- De ..... jour(s)
- du ..... au .....

Justificatif (s) annexé (s) :  
 .....

Fait le ....., à .....  
 Signature de l'agent

<p><b>L'autorité territoriale</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Octroie l'autorisation spéciale d'absence pour une durée de</b>        ..... jour(s), du ..... au .....</p> <p>Précisez si cette durée comprend un délai de route ou si vous le rajoutez en plus et si oui pour quelle durée : .....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>N'octroie pas l'autorisation spéciale d'absence</b></p> <p>Motifs en cas de refus : .....</p> <p>.....</p>	<p>Fait le .....,        à.....</p> <p><b>Le Président,</b></p> <p><b>Régis LHOMME</b></p>
--	--