

Pays d'affectation _____

Établissement _____

**Demande d'autorisation exceptionnelle d'absence
ou régularisation d'absence****(Circulaire AEFÉ n° 1487 du 4 juillet 2017)***Se référer à l'annexe 1***Renseignements à compléter par l'agent :** M. - Mme - n° matricule AEFÉ _____

Nom de famille : _____ Nom d'usage : _____

Prénom : _____

Fonctions occupées : enseignant 1^{er} degré - 2^d degré - autres (à préciser) : _____**Type de l'absence :** absence de droit absence facultative**Motif de l'absence :** _____

☞ joindre un justificatif.

Durée de l'absence :

Du _____ au _____ inclus,

dont _____ jour(s) éventuel(s) de délai de route

Nombre d'heures non assurées : _____ h _____

Lieu : à l'étranger en France

Le _____ (signature de l'agent)

AUTORISATION D'ABSENCE DE DROIT

Vu et pris connaissance :

Le _____ (signature et cachet du chef d'établissement)

AUTORISATION D'ABSENCE FACULTATIVE**- Absence inférieure ou égale à 3 jours (cf. annexe 1)**Décision du chef d'établissement : accord refus**- Absence supérieure à 3 jours (cf. annexe 1)**Avis du chef d'établissement : favorable défavorable**Modalités de rattrapage des cours proposées :**

Le chef d'établissement

À _____, le _____

(cachet, signature)

☞ Les demandes d'autorisations d'absence supérieures à trois jours ou pour des motifs non prévus par la circulaire AEFÉ sont transmises par la voie hiérarchique à l'Agence (**DRH/bureau de la gestion administrative et financière 1**, allée Baco - BP 21509 - 44015 NANTES CEDEX 1 ou par courriel à gestion.aefe@diplomatie.gouv.fr).

Copie : un exemplaire à transmettre pour information au COCAC