

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DEMANDE DE RÉGULARISATION D'ABSENCE

NOM: _____ PRENOM: _____

DATES – HORAIRES - MOTIF

Date :	Heure de départ :	Heure prévue de retour :	Heure réelle de retour :
--------	-------------------	--------------------------	--------------------------

MOTIF DE L'ABSENCE :

TYPE DE DEMANDE

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Selon convention collective (un justificatif devra être fourni et/ou l'arrêt maladie) |
| <input type="checkbox"/> | Sans solde (une lettre devra être jointe à la demande pour les demandes supérieures à 1 journée) |
| <input type="checkbox"/> | Autres == > Proposition de récupération des heures non réalisées : |

Date : _____ Signature de l'Employé(e): _____

Avis du Chef de service Favorable Défavorable Signature du Responsable de service :

Décision du Proviseur Acceptée Refusée Signature du Proviseur, M. BASTIANELLI

-----A DÉCOUPER-----

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DEMANDE DE RÉGULARISATION D'ABSENCE

NOM: _____ PRENOM: _____

DATES – HORAIRES - MOTIF

Date :	Heure de départ :	Heure prévue de retour :	Heure réelle de retour :
--------	-------------------	--------------------------	--------------------------

MOTIF DE L'ABSENCE :

TYPE DE DEMANDE

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Selon convention collective (un justificatif devra être fourni et/ou l'arrêt maladie) |
| <input type="checkbox"/> | Sans solde (une lettre devra être jointe à la demande pour les demandes supérieures à 1 journée) |
| <input type="checkbox"/> | Autres == > Proposition de récupération des heures non réalisées : |

Date : _____ Signature de l'Employé(e): _____

Avis du Chef de service Favorable Défavorable Signature du Responsable de service :

Décision du Proviseur Acceptée Refusée Signature du Proviseur, M. BASTIANELLI

IX CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DE CENTROS DE ENSEÑANZA PRIVADA

Artículo 46

El trabajador, previo aviso escrito y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio. El trabajador deberá preavisarlo con una antelación mínima de quince días naturales.
- b) Tres días en los casos de nacimiento de un hijo, intervención quirúrgica que precise hospitalización o enfermedad grave, accidente, hospitalización o fallecimiento o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Enfermedades graves u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, a otra Comunidad Autónoma o isla el plazo será de cinco días. En el supuesto de trabajadores extranjeros, este plazo se incrementará en un día más, cuando necesiten trasladarse a otro país.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales, en un periodo de tres meses podrá pasar el Centro al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de que el trabajador, por el cumplimiento del deber o en el desempleo del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma al salario al que tuviera derecho en el Centro.
- e) Un día por boda de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES PRIVÉS

Article 46

L'employé, peut moyennant information écrite et justificatif, s'absenter du travail, en ayant droit à sa rémunération, pour les motifs et les durées suivants :

- a) Quinze jours francs en cas de mariage. L'employé devra informer avec un délai minimum de 15 jours francs.
- b) Trois jours pour naissance d'un enfant, intervention chirurgicale avec hospitalisation ou maladie grave, accident, hospitalisation ou décès ou intervention chirurgicale sans hospitalisation qui requiert repos au domicile de ascendants et/ou descendants jusqu'au second degré de consanguinité ou affinité. Pour ces motifs, si l'employé a besoin de se déplacer, à une autre Communauté autonome ou Île le délai sera de 5 jours. Dans le cas d'employé de nationalité étrangère, ce délai sera rallongé d'un jour supplémentaire pour déplacement à l'étranger.
- c) Un jour en cas de déménagement.
- d) Le temps nécessaire pour l'accomplissement d'un devoir à caractère public et personnel. Si le temps utilisé est supérieur à 20 pour 100 du temps de travail sur 3 mois, l'établissement pourra mettre l'employé en disponibilité forcée. Si l'employé perçoit pour l'accomplissement de ce devoir une indemnité ou une prestation, celle-ci sera déduite du salaire.
- e) Un jour pour un mariage dans la famille jusqu'au second degré de consanguinité.
- f) Pour réaliser des fonctions syndicales ou de représentation du personnel dans les termes établis légalement.
- g) Pour les examens médicaux prénatales et les préparations à l'accouchement pour les employées enceintes, avec information et justificatif de les réaliser sur le temps.