

Cette demande doit impérativement respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés, être accompagnée de tout élément la justifiant, et être adressée à : [meef2d.inspe@univ-orleans.fr](mailto:meef2d.inspe@univ-orleans.fr)

- Une demande = une date ; en cas de demande sur plusieurs dates, compléter et transmettre autant de formulaires que nécessaire

Rappel : conformément aux accords passés entre l'INSPE, organisme de formation, et le Rectorat, employeur, seules les absences pour assister à un conseil de classe ou réunion parents professeurs seront accordées.

- 
- Date de la demande :
  - Nom :
  - Prénom :
  - Discipline :

---

### » *Etablissement d'affectation :*

- Nom :
- Adresse :

---

### » *Absence demandée :*

- Date d'absence :
- Enseignements concernés :  
Tronc commun / Précisez l'intitulé de l'enseignement :

Disciplinaire / Précisez l'intitulé de l'enseignement :

- Motif de l'absence (merci de joindre tous les documents justificatifs) :

*Cadre réservé à l'administration*

» *Demande*      *acceptée*  
                         *refusée*

Motif :

Pascale CATOIRE, Responsable MEEF 2<sup>d</sup> degré de l'INSPE Centre Val de Loire