

DIRECTION DIOCESAINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Département des ressources humaines et des relations sociales

Tél. 23.24.17

Secrétariat : service-civique@ddec.nc



**ANNEXE : DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE SERVICE CIVIQUE
hors congés, congés exceptionnels et maladies**

NOM

Prénom

Etablissement d'exercice

Téléphone/...../.....

Mail

Sollicite une autorisation d'absence du/...../..... au/...../..... pour motif (cocher la case correspondante)

- ☐ Autorisation d'absence pour décès d'un membre de la famille autre que parent, enfants, frère, sœur, conjoint
- ☐ Autorisation d'absence pour participer à un concours, un examen
- ☐ Autorisation d'absence pour RDV médicaux ou consultations médicales
- ☐ Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade
- ☐ Autorisation d'absence pour obligation juridique, expertise judiciaire
- ☐ Autorisation d'absence pour intempéries, grève, panne de transport
- ☐ Autorisation d'absence autre motif (préciser) :
.....

Fait à, le/...../.....

Signature de l'intéressé

Avis du chef d'établissement : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Planning de récupération (préciser jours et heures de récupération) :

.....
.....

Fait à, le/...../.....

Signature du chef d'établissement :