

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

**A remplir par l'intéressé(e) et à remettre en 2 exemplaires originaux**

- A l'initiative de l'Etablissement
- A l'initiative de l'intéressé(e)
- Sur l'initiative d'un organisme étranger - Nom de l'organisme.....

|   |   |
|---|---|
| <p>NOM : .....</p> <p>Prénoms : .....</p> <p>Fonctions : .....</p> <p>Pôle, Mention, service : .....</p> <p>.....</p> <p>Sollicite l'autorisation de se rendre à :</p> <p>VILLE : .....</p> <p>PAYS : .....</p>   | <p>Date de départ : .....</p> <p>Date de retour : .....</p> <p>Objet du déplacement : .....</p> <p>.....</p> <p>Organisme prenant en charge les frais de transport : .....</p> <p>.....</p> <p>Frais de séjour : .....</p>  |
| <p><b>AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b></p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable</p> <p style="text-align: center;">Le Directeur, le responsable</p> <p>Nom – Prénom :</p> <p>Cachet et signature :</p>  | <p>Je m'engage à assurer l'intégralité de mon service<br/>A Toulouse, le.....</p> <p style="text-align: center;">Signature de l'intéressé(e)</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>AVIS DE LA DIRECTRICE DE L'ESPE</b></p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation accordée</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation refusée</p> <p style="text-align: center;"><b>La Directrice de l'ESPE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Christine VERGNOLLE-MAINAR</b></p> | <p style="text-align: center;"><b><u>Si séjour en dehors de l'Union Européenne</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS DU PRESIDENT</b></p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation accordée</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation refusée</p> <p style="text-align: center;"><b>Le Président de l'Université</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Daniel LACROIX</b></p> |

L'Université Toulouse II – Jean-Jaurès via la Direction des Ressources Humaines organise la collecte de vos données personnelles. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des personnels. Les destinataires des données sont les personnels habilités à gérer votre dossier.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Directrice des Ressources humaines de l'Université Toulouse II – Jean-Jaurès.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.