

**DEMANDE D'AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE (articles 16 à 17 du décret n° 85-397)**

<b>IDENTIFICATION DU DEMANDEUR</b>		
Nom et prénom :	Unité et service ou établissement d'affectation :	Pour inscription, signature :
Téléphone et courriel :		
<b>RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DEMANDE D'AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE</b>		
• Article 16 du décret n° 85-397		• Article 17 du décret n° 85-397
Intitulé de la réunion ( <u>joindre obligatoirement copie de la convocation</u> ) :		
Du : ...../...../..... au ...../...../..... de : .....heures..... à .....heures.....		
<b>VALIDATION DE L'ORGANISATION SYNDICALE</b>		
Date : le ...../...../..... Visa :		
<b>NB : À transmettre au responsable hiérarchique ou au gestionnaire.</b>		
<b>AVIS DU RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE OU DU GESTIONNAIRE</b>		
• Favorable		• Défavorable (Indiquez de manière argumentée les nécessités de service qui fondent ce refus)
<u>Motif du refus</u> :		
Date : le ...../...../..... Visa :		
<b>NB : À retourner à la SDDS dûment renseigné par courriel : <a href="mailto:dialoguesocial@iledefrance.fr">dialoguesocial@iledefrance.fr</a> ou par fax au 01 53 85 51 79.</b>		
<b>DÉCISION DE L'UPRH</b>		
La demande d'autorisation d'absence est :		
• Acceptée		• Refusée (Indiquez le motif du refus)
<u>Motif du refus</u> :		
Date : le ...../...../..... Visa :		
<b>Diffusion par messagerie ou par courrier au :</b> – Représentant syndical et à l'organisation syndicale ; – Responsable hiérarchique ou chef d'établissement.		<b>Date de diffusion par la SDDS :</b>  le ...../...../.....