

Ecoles maternelles de La Salvetat Saint-Gilles 31880

* Les Petits Lutins
* Marie Curie

Date de la demande : …………

Monsieur le Maire,

Je sollicite l’autorisation pour Mme(s)/M(m)

1. …………………………………………………….………………………………
2. …………………………………………………………………………………….
3. …………………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………………….
5. …………………………………………………………………………………….
6. …………………………………………………………………………………….
7. …………………………………………………………………………………….
8. …………………………………………………………………………………….

Pour participer à la sortie prévue :

Du …………………………… à ……H……

Au …………………………… à ……H……

Objet et lieu de la sortie : ……………………………………………………………………………………………………..

Cette sortie entraine t’elle des heures supplémentaires pour les agents ?

* Oui
* Non

Il est impératif de communiquer au service Ressources humaines, après la sortie, l’amplitude horaire exacte des heures supplémentaires effectuées (par mail : [rhabsences@lasalvetat31.com](mailto:rhabsences@lasalvetat31.com) et sous 72h).

Signature agent : Signature Directrice :

Visa de la Mairie :

* Accordé
* Refusé

Cette demande, une fois accordée, vaut comme un **ordre de mission** et le cas échéant comme une **demande d’heures supplémentaires** pour l’agent concerné.

Le ………………… Signature :

Le Maire,

Le D.G.S,

Le service R.H,