

**École outremer des FAC – Déclaration d’absence du lieu de service**



*Tous les membres du personnel visés par une entente de prêt de service (EPS) qui travaillent dans les écoles d’outremer des FAC doivent remplir le présent formulaire avant de s’absenter de leur lieu de service pendant un jour férié ou une fin de semaine.*

Membre du personnel visé par une EPS	Lieu de travail
Adresse courriel à laquelle vous joindre pendant vos vacances ou votre congé.	Numéro de téléphone auquel vous joindre pendant vos vacances ou votre congé.

**Absence**

Date d’arrivée (AAAA-MM-JJ)	Date de départ (AAAA-MM-JJ)	Adresse	Téléphone

Veuillez joindre sur une feuille distincte les dates de voyage, adresses et numéros de téléphone supplémentaires, le cas échéant.

**Personnes à charge (Veuillez donner leur nom.)**


*L’enseignant doit transmettre le formulaire rempli au directeur avant de quitter le lieu de service.*

*Le directeur doit le transmettre à l’officier de la gestion de l’éducation des enfants – Europe (OGEE-E).*

*Si l’absence est décidée à la dernière minute, l’enseignant doit le transmettre par courriel au directeur et à l’OGEE-E.*