

Demande d'autorisation d'absence

Prévues par le Code général des collectivités territoriales (articles L. 2123-1 et suivants), les autorisations d'absence visent à permettre aux élus salariés ou agents publics de disposer de tout le temps nécessaire pour se rendre à leurs réunions (conseil municipal, commissions, établissements publics de coopération intercommunale...).

M.
(coordonnées).....

Fait à, le⁽¹⁾

à

M.
(nom de l'employeur ou du supérieur hiérarchique)
(coordonnées de la société ou de l'établissement)

**Objet : information relative à mon absence le
au titre de l'exercice de mes autorisations d'absence**

Madame, Monsieur,

Elu(e) au sein de (indiquer le nom de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale) en qualité de (indiquer la nature du mandat et des fonctions exercées : maire, adjoint au maire, conseiller municipal, conseiller communautaire), j'ai l'honneur de vous informer de mon absence en date du (indiquer la date de la réunion), afin d'assister à la réunion de (préciser la nature de la réunion : séance plénière du conseil municipal, réunion d'une commission instituée par délibération, réunion intercommunale...).

Conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, je vous rappelle que ces autorisations d'absence doivent être accordées aux maires et à leurs adjoints, aux conseillers municipaux ainsi qu'aux élus intercommunaux ⁽²⁾.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueux sentiments.

Signature

Notes

(1) Courrier à adresser à l'employeur dès que la date de la réunion est connue

(2) Ainsi qu'aux conseillers généraux et aux conseillers régionaux