



Cette demande doit être remise au maître ou à la maîtresse de classe au minimum 1 semaine à l'avance. L'élève qui bénéficie d'un congé en informe obligatoirement ses maîtres (TE annoncés ...).

DEMANDE DE CONGÉ

Nom : Prénom : Classe :

vous prie de bien vouloir lui accorder congé

du (début de l'absence) : jour : date : période :	Durée de l'absence
au (retour en classe) : jour : date : période :	(nombre de périodes) :

Motif :

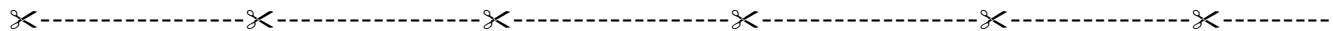
Pièce justificative annexée :

Date de la demande : Signature de l'élève :

Le responsable légal soussigné a pris connaissance de la présente demande :

Nom : Prénom : Signature :

Réservé au maître-sse/ doyen-ne :	(remarques éventuelles au dos)
<input type="checkbox"/> Le congé est accordé	
<input type="checkbox"/> En attente d'une pièce justificative	
<input type="checkbox"/> Le congé est refusé	Date :
<input type="checkbox"/> L'élève est prié de passer chez le doyen ou la doyenne	Signature :



VOLET DE TRANSMISSION (à compléter par l'élève) REMIS A L'ELEVE

Nom : Prénom : Classe :

du (début de l'absence) : jour : date : période :

au (retour en classe) : jour : date : période :

Réservé au maître ou à la maîtresse de classe / au doyen ou à la doyenne :

Le congé est accordé

En attente d'une pièce justificative, à transmettre au maître de classe avec le présent volet

Le congé est refusé

L'élève est prié de passer chez le doyen ou la doyenne

Date : Signature :