

## DEMANDE D'ABSENCE

à faire signer par votre formateur principal puis à remettre  
au secrétariat pour signature du Directeur

RECUE LE :

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

DATE et HEURE du DEBUT DE L'ABSENCE :

DATE et HEURE de FIN DE L'ABSENCE :

Veillez préciser les nuits d'absence à l'internat :

MOTIF DE L'ABSENCE  DECES (CERTIFICAT DE DECES)  
 MALADIE/ACCIDENT (CERTIFICAT MEDICAL)  
 JAPD (CONVOCATION)  
 AUTRE (A PRECISER ET A REMETTRE AU MOINS  
10 JOURS A L'AVANCE)

---

SI CETTE ABSENCE A LIEU PENDANT UNE PERIODE DE STAGE, LE MAITRE  
DE STAGE EST-IL D'ACCORD ? OUI  NON

---

NOM DU FORMATEUR PRINCIPAL :

AVIS  FAVORABLE  QUI PRENDRA LES COURS ? :  
 DEFAVORABLE MOTIF :

SIGNATURE DU FORMATEUR PRINCIPAL :

DATE :

---

DECISION FINALE :

ABSENCE AUTORISEE   
ABSENCE NON AUTORISEE  MOTIF :

SIGNATURE DU DIRECTEUR

DATE :

RAPPEL : TOUTE ABSENCE NON AUTORISEE ENTRAINERA DE FAIT ZERO  
AU(X) CCF ET UN AVERTISSEMENT NOTIFIE AUX PARENTS.

IL EST DEMANDE AUX ELEVES DE S'INFORMER AUPRES DU SECRETARIAT  
DE L'AVIS FINAL CONCERNANT CETTE DEMANDE D'ABSENCE.