gymnase BURIER

DEMANDE DE CONGÉ

Nom ..... **Prénom** ..... **Classe** .....

vous prie de bien vouloir lui accorder congé

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

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

Durée de l'absence (nombre de périodes) ..... Nombre de tests annoncés manqués .....

Motif .....

.....

Pièce·s justificative·s annexée·s ..... Date de la demande .....

Je m'engage à rattraper la matière vue pendant mon absence. **Signature de l'élève .....**

La·le représentant·e légal·e soussigné·e a pris connaissance de la présente demande

Nom ..... Prénom ..... Signature .....

Réservé au·à la maître·sse de classe / au·à la doyen·ne (remarques éventuelles au dos)

- O Le congé est accordé.
- O En attente d'une pièce justificative.
- O Le congé est refusé.
- O L'élève est prié·e de passer chez la·le doyen·ne.

Date ..... Signature .....

✂----------✂----------✂----------✂----------✂----------✂----------

VOLET DE TRANSMISSION

(**à compléter par l'élève**), remis à l'élève par la·le maître·sse de classe ou la·le doyen·ne après décision.

Nom ..... **Prénom** ..... **Classe** .....

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

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

Réservé au·à la maître·sse de classe / au·à la doyen·ne

- O Le congé est accordé.
- O En attente d'une pièce justificative, à transmettre au·à la maître·sse de classe avec le présent volet.
- O Le congé est refusé.
- O L'élève est prié·e de passer chez la·le doyen·ne.

Date ..... Signature .....

Cette demande doit être remise au·à la maître·sse de classe au minimum une semaine à l'avance. L'élève qui bénéficie d'un congé en informe obligatoirement ses maître·sse·s (travaux écrits annoncés, etc.).

Pour les absences supérieures à un jour, une lettre adressée au·à la doyen·ne motivant la demande de congé doit être jointe à ce formulaire. Pour les élèves mineur·e·s, la lettre doit être signée par un·e représentant·e légal·e.