

**FICHE ABSENCE****Référence registre :**

Je soussigné

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ personne responsable de l'élève :

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ vous prie d'excuser mon fils/ma fille pour

l'absence du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- Raison de santé
  - Maladie de l'enfant
  - Maladie avec certificat médical joint si plus de 3 jours. \*
  - Consultation médicale (attestation de visite obligatoire) \*
- Raison de transport
- Raisons familiales
  - Décès dans la famille avec attestation officielle jointe. \*
  - .....
- Convocation par une autorité publique attestation de l'autorité jointe. \*
- Autre motif à détailler ci-dessous et soumis à l'appréciation de la Direction. \*

Précisions :

\*Agrafer ou coller au dos la pièce justificative

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature :

Avis de la direction et justification pour le registre :

J'ai pris connaissance des circonstances exceptionnelles liées à

- Un cas de force majeure
- Des problèmes familiaux
- Des problèmes de santé de l'élève
- Des problèmes de transport
- Un suivi médical

et les reconnais :

- Légitimes
- Pas légitimes et l'absence sera dénoncée

Visa de la Direction :

Lettre à reporter sur les registres : **m – e****FICHE ABSENCE****Référence registre :**

Je soussigné

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ personne responsable de l'élève :

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ vous prie d'excuser mon fils/ma fille pour

l'absence du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- Raison de santé
  - Maladie de l'enfant
  - Maladie avec certificat médical joint si plus de 3 jours. \*
  - Consultation médicale (attestation de visite obligatoire) \*
- Raison de transport
- Raisons familiales
  - Décès dans la famille avec attestation officielle jointe. \*
  - .....
- Convocation par une autorité publique attestation de l'autorité jointe. \*
- Autre motif à détailler ci-dessous et soumis à l'appréciation de la Direction. \*

Précisions :

\*Agrafer ou coller au dos la pièce justificative

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature :

Avis de la direction et justification pour le registre :

J'ai pris connaissance des circonstances exceptionnelles liées à

- Un cas de force majeure
- Des problèmes familiaux
- Des problèmes de santé de l'élève
- Des problèmes de transport
- Un suivi médical

et les reconnais :

- Légitimes
- Pas légitimes et l'absence sera dénoncée

Visa de la Direction :

Lettre à reporter sur les registres : **m – e**