

DEMANDE DE CONGÉ

Nom : **Prénom :** **Classe :**

vous prie de bien vouloir lui accorder congé

du (jour) (date) de (heure)

au (jour) (date) à (heure)

Motif : rendez-vous médical convocation officielle

autre :

.....

.....

Pièce justificative annexée : convocation lettre motivée autre :

Si le congé est accepté et qu'un TE est prévu durant cette période, l'élève doit aviser le maître concerné avant le test et planifier avec lui son rattrapage.

Date de la demande : Signature de l'élève :

Signature d'un représentant légal :

Décision : congé accepté

congé refusé

Date de réception : Visa :

Cette feuille doit être présentée à la conseillère ou au conseiller de classe pour toute demande d'une journée ou moins, à la doyenne ou au doyen responsable sinon