

## 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