

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ELEVE
(Article L131-8 du code de l'éducation)
Document à adresser à la DSDEN (service ELAE) au moins 1 mois avant l'absence

Les absences pour motif médical ou relatives à un projet éducatif ne sont pas à transmettre

PARTIE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LEGAL

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe : Date de naissance : / / Sexe : garçon ou fille

Date du début de l'absence : / / Date de la fin de l'absence : / /

Nombre de jours d'absence effective demandés : jour(s)

Motif de la demande (Indiquez les raisons avec précision, le motif : "raison familiale" n'est pas accepté) – joindre un courrier argumenté et des justificatifs si nécessaire :

.....

.....

.....

Responsable légal de l'enfant : nom de famille - adresse - code postal (si pas rempli, c'est à l'école d'indiquer l'adresse)

Mme M.

..... Numéro de téléphone :

Je soussigné(e),

responsable légal de l'enfant, demande une autorisation d'absence exceptionnelle pour les motifs exposés ci-dessus.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements apportés.

A, le / /

Signature :

PARTIE A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR / CHEF D'ETABLISSEMENT/ IEN

Indiquer le nom de l'école où est géré administrativement l'élève dans le cas d'un RPI

Nom de l'école ou du collège ou du lycée :

Ville de l'école ou du collège ou du lycée :

Circonscription pour le 1^{er} degré :

Nombre de jours de congés déjà sollicités dans l'année scolaire :

<p align="center">Avis et signature du directeur de l'école</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le / /</p> <p>Signature :</p>	<p align="center">Avis et signature de l'IEN</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le / /</p> <p>Signature :</p>
<p align="center">Avis et signature du chef d'établissement</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le / /</p> <p>Signature :</p>	<p align="center">Document est à envoyer au pôle ELAE – DSDEN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour le 1^{er} degré : par l'IEN • pour le 2nd degré : par le chef d'établissement