

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ELEVE
(Article L131-8 du code de l'éducation)**

Document à adresser à la DSDEN au moins 1 mois avant l'absence

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) :

.....
.....
.....
.....

Responsable légal de l'enfant : nom - prénom - adresse - code postal

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

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

Commune :

Circonscription pour le 1^{er} degré :

<p align="center">Avis et signature du directeur de l'école</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> défavorable</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"/> défavorable</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"/> défavorable</p> <p>le / /</p> <p>Signature :</p>	<p>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

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