|  |
| --- |
| **Justificatif d’absence (à remettre au titulaire de classe)**  Je soussigné(e) ………………………………………………………..  (personne responsable de l’élève)  déclare que l’élève ………………………………… s’est absenté(e)  (nom et prénom de l’élève) le …………………………………  ou du…………………… au ………………….. |
| et vous prie d’excuser mon enfant pour cette absence pour le motif suivant (à rentrer dans les délais légaux) :   * Maladie ou indisposition d’un jour * Maladie avec un certificat médical joint au dos de la présente. * Décès dans la famille. Niveau de parenté : ………………… * Convocation par une autorité publique avec une attestation jointe au dos de la présente. * Circonstance exceptionnelle à détailler : |
| Motif de circonstance exceptionnelle : …………………………………  …………………………………………………………………………….…  Date : …………………… Signature :  Avis de la Direction : motif accepté ou motif non légitime  Date et signature : |