



## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE POUR STAGE / TEST d'un DIPLOME D'ETAT année scolaire 2016-2017



- ▶▶ pour être autorisé à s'absenter lors d'un stage / test d'un diplôme d'Etat;
- ▶▶ pour demander à la gestion une remise d'ordre pour la restauration et/ou l'hébergement scolaire(s).

1. Remettre cette demande, dûment complétée et signée, le plus tôt possible au coordonnateur de l'option du D.E. concerné, **au minimum 10 jours** avant le début du stage / le test.  
*Nota : pour les tests techniques, probatoire et eurotest, l'autorisation d'absence n'est possible qu'à partir de 12h00 la veille et que jusqu'à 12h00 le lendemain lorsque cela se justifie.*
2. Le coordonnateur transmet la demande de l'élève, portant son avis, au proviseur qui autorise l'absence, ou pas. Seule l'autorisation préalable valide *de facto* une éventuelle demande de remise d'ordre formulée par le responsable légal financier de l'élève.
3. Le secrétariat de direction transmet la décision du proviseur aux différentes personnes concernées.

① Je soussigné(e) (NOM, Prénom) ....., élève de la classe de ..... sollicite une autorisation exceptionnelle d'absence liée à la formation biquilifiante au sein de laquelle je suis inscrit(e) pour la raison suivante :

CURSUS SPORTIF (ski alpin, ski de fond, pisteur, amm)	
Intitulé du Stage / Test (ex : test technique, examen probatoire, test pisteur, cycle préparatoire, eurotest, test capacité, 1 <sup>er</sup> cycle, formation pisteur...)	
Lieu du Stage / Test	
Date du Stage / Test	
Horaires du Stage / Test	

**Dates de l'absence sollicitée :**

▶▶ **départ de l'établissement :**

le .... / .... / .... , à .... h ....

Fait à ....., le .... / .... / ....

Signature de l'élève :

.....

▶▶ **retour dans l'établissement :**

le .... / .... / .... , à .... h ....

② Je, soussigné(e) (NOM, Prénom) ....., **responsable légal et financier de l'élève majeur / mineur<sup>1</sup>**

ci-dessus désigné(e) reconnaît avoir pris connaissance du souhait d'autorisation d'absence de *mon fils / ma fille / l'enfant dont j'ai la garde<sup>1</sup>* et la demander dans les conditions qu'il/elle a décrites.

Fait à ....., le .... / .... / ....

Signature :

.....

<sup>1</sup> rayer les mentions inutiles

③ Avis du coordonnateur après sollicitation de l'équipe pédagogique et éducative : *favorable / réservé / défavorable*  
Remarques :

Fait à ....., le .... / .... / ....

Signature : .....

④ Au regard de l'avis émis par le coordonnateur , la demande d'autorisation d'absence est :

autorisée     refusée. Motif : .....

Le Proviseur