



année scolaire 2017-2018

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
pour « COURSE / COMPETITION / CONCOURS »
lié à la réalisation d'un « PROJET SPORTIF » extra scolaire



- pour être autorisé à s'absenter en période scolaire ;
pour demander une remise d'ordre pour la restauration et/ou l'hébergement scolaire(s).

1. L'élève remet cette demande, dûment complétée et signée, le plus tôt possible à son professeur principal, au minimum 15 jours avant le début de la COURSE/COMPETITION/CONCOURS.

Nota : l'autorisation d'absence n'est possible qu'à partir de 12h00 la veille et que jusqu'à 12h00 le lendemain, et uniquement lorsque cela se justifie.

2. Le professeur principal transmet la demande de l'élève — portant son avis au vu des informations qu'il a recueillies préalablement auprès du conseiller principal d'éducation et, le cas échéant du coordonnateur si l'élève est inscrit en formation biquelifiante ou en CHAPS — au proviseur qui autorise l'absence ou pas. Seule l'autorisation préalable du chef d'établissement valide de facto une éventuelle demande de remise d'ordre formulée par le responsable légal financier de l'élève (à joindre à la présente demande sur papier libre).

3. Le secrétariat de direction transmet la décision du proviseur aux différentes personnes concernées.

Je soussigné(e) (NOM, Prénom) élève de la classe de sollicite une autorisation exceptionnelle d'absence liée à la réalisation d'un projet sportif extra-scolaire et hors sport de haut niveau pour la raison suivante :

Table with 2 columns: Field name (PROJET SPORTIF EXTRA SCOLAIRE, Intitulé précis de l'objet de la COURSE/COMPETITION/CONCOURS, etc.) and empty space for answer.

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 ...

Je, soussigné(e) (NOM, Prénom) responsable légal et financier de l'élève majeur / mineur 1 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 garde1 et la demander dans les conditions ci-dessus décrites.

Fait à ... , le ... / ... / ...

Signature :

1 rayer les mentions inutiles

Après sollicitation de l'équipe pédagogique et éducative : avis COORDO :

(précisez NOM & Prénom)

avis CPE :

(précisez NOM & Prénom)

je, soussigné (NOM & Prénom) professeur principal de la classe émet un avis favorable / réservé* / défavorable*

*motif :

Fait à ... , le ... / ... / ... Signature :

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

autorisée refusée*

*motif :

Le proviseur