

« Absence injustifiée – Billet d'excuse »

La règle : Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont tenus d'excuser toute absence, y compris celles qui ne sont pas couvertes par un document officiel (certificat médical, convocation...)

Procédure : Suite à toute absence, l'élève doit remettre à son éducateur référent :

- Soit un justificatif officiel (certificat médical, convocation...) dans les délais (maximum 4 jours ouvrables).
- Soit, le jour du retour à l'école, ce billet d'excuse dûment complété.

Partie élève/parents :

Nom, prénom élève : _____

Classe : _____

Absence du : ____/____/____ si absence de moins d'une journée, préciser : de ____h____ à ____h____

L'élève s'est absenté(e) pour le motif suivant (cocher une case) :

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | ➤ Maladie d'un jour, indisposition passagère... |
| ☐ | ➤ Rendez-vous médical, administratif... sans attestation/convocation. |
| ☐ | ➤ Problème d'ordre familial (parent malade, décès...). |
| ☐ | ➤ Problème de transport (voiture, bus, train...) sans attestation. |

Autres (à préciser ci-dessous et/ou au verso de ce document) :

Date, nom, prénom et
signature du responsable légal :

--

Partie éducateur référent :

Document reçu le : ____/____/____ Nombre demi-jours d'absence : _____

A l'appréciation de l'éducateur référent, absence comptabilisée :

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | ➤ Absence injustifiée excusée (document dûment complété et remis dans les délais) |
| ☐ | ➤ Absence injustifiée non excusée (document incomplet et/ou non remis dans un délai raisonnable...) |
| ☐ | ➤ Avec avis favorable de la direction, basculement en absence justifiée (absence relevant d'une force majeure ou de circonstances exceptionnelles) |

Remarque éventuelle :

