



## Demandes de congé sans justification

Les demandes de congé sans justification (à ne pas confondre avec les demandes de congé spécial excédant plus d'un jour) doivent être annoncées à l'enseignant-e de l'élève **au minimum une semaine à l'avance**.

----- ✂ -----

### 1<sup>ère</sup> demi-journée de congé sans justification :

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Classe de Mme / M : \_\_\_\_\_

Degré : \_\_\_\_\_

Jour et date de l'absence : \_\_\_\_\_

matin

Nombre de leçons manquées : \_\_\_\_\_

après-midi

Date et signature du représentant légal : \_\_\_\_\_

Visa de la direction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

----- ✂ -----

### 2<sup>ème</sup> demi-journée de congé sans justification :

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Classe de Mme / M : \_\_\_\_\_

Degré : \_\_\_\_\_

Jour et date de l'absence : \_\_\_\_\_

matin

Nombre de leçons manquées : \_\_\_\_\_

après-midi

Date et signature du représentant légal : \_\_\_\_\_

Visa de la direction : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_