


N°	 <h2 style="text-align: center;">Motif de retard – d’absence</h2>	
Personne responsable	loi du 20/08/1957 – loi du 29/06/1983 – A. Gt du 22/05/2014	
	<p>Je soussigné(e) _____ (nom et prénom), personne responsable de _____ (nom et prénom), inscrit(e) dans la classe de ____ année, vous prie d’excuser mon enfant pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Le retard du __ / __ / 20__</li> <li><input type="radio"/> L’absence du __ / __ / 20__</li> <li><input type="radio"/> L’absence du __ / __ / 20__ au __ / __ / 20__</li> </ul> <p><b>Motif à cocher</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Indisposition ou maladie de mon enfant couverte par un certificat médical que je joins à ce document.</li> <li><input type="radio"/> Convocation de mon enfant par une <u>autorité publique</u>. Je joins une attestation de cette autorité.</li> <li><input type="radio"/> Décès dans la famille.</li> <li><input type="radio"/> Autre motif (<b>à préciser obligatoirement</b>)</li> </ul> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
	Date : __ / __ / 20__	Signature :
DIRECTION - ENSEIGNANT	Date de réception du document : __ / __ / 20__	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Motif accepté sans motivation nécessaire</li> <li><input type="radio"/> Motif accepté avec motivation <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> J’accepte ce motif qui relève bien d’une circonstance exceptionnelle.</li> <li><input type="radio"/> J’accepte ce motif qui relève bien d’un cas de force majeure.</li> </ul> <p>_____</p> </li> <li><input type="radio"/> Motif refusé** <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Je refuse ce motif car il n’est pas valable auprès de la Direction Générale de l’Enseignement Obligatoire (DGEO).</li> <li><input type="radio"/> Je refuse ce motif car il n’a pas été rendu dans les délais*.</li> <li><input type="radio"/> Je refuse ce motif pour une autre raison.</li> </ul> <p>_____</p> </li> <li><input type="radio"/> Motif non rentré**</li> </ul>	
	Date et signature du contrôle : __ / __ / 20__	Boutay Philippe, Directeur
<p>* remis au chef d’établissement ou au titulaire de classe <b>au plus tard le lendemain du dernier jour d’absence</b> lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et <b>au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d’absence</b> dans les autres cas.</p> <p>** à partir de 9 ½ jours d’absences injustifiées, la Direction est dans l’obligation d’avertir la DGEO et d’ouvrir un dossier.</p>		