



## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

### pour « STAGE / TEST / EXAMEN » lié à la préparation d'un « DIPLÔME / BREVET » d'Etat professionnel



année scolaire 2017-2018/

- ▶▶ 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 sa demande, dûment complétée et signée, le plus tôt possible au coordonnateur de l'option du D.E. concerné, et **au minimum 15 jours** avant le début du STAGE/TEST/EXAMEN.

*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 coordonnateur 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 du professeur principal de l'élève — au proviseur qui autorise l'absence ou pas. Seule l'autorisation préalable du chef d'établissement valide de facto la remise d'ordre correspondante des élèves demi-pensionnaires ou internes.
3. Le secrétariat de direction transmet la décision du proviseur aux différentes personnes concernées et l'original au secrétariat de scolarité.

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

CURSUS PROFESSIONNEL de ski alpin, ski nordique de fond, pisteur secouriste, AMM, etc.	
Intitulé du STAGE/TEST/EXAMEN (ex : test technique, examen probatoire, test pisteur, cycle préparatoire, eurotest, test capacité, 1 <sup>er</sup> cycle, formation pisteur...)	
Lieu précis du STAGE/TEST/EXAMEN	
Date précise du STAGE/TEST/EXAMEN	
Horaires précis du STAGE/TEST/EXAMEN	

#### 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 ci-dessus décrites.

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Signature :

.....

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

③ Après sollicitation de l'équipe pédagogique et éducative :  
avis PP : .....

(précisez NOM & Prénom)

avis CPE : .....

(précisez NOM & Prénom)

je, soussigné  G. Pellet-Bourgeois /  D. Poussin, coordonnateur de la formation biquilifiante « ski & alpinisme » émet un avis

*favorable / réservé\* / défavorable\**

\*motif : .....

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

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

autorisée, avec/sans remise d'ordre

refusée. Motif : .....

Le proviseur

Original : SECRETARIAT DE SCOLARITE

Copies :  CPE  PP  COORDO  GEST