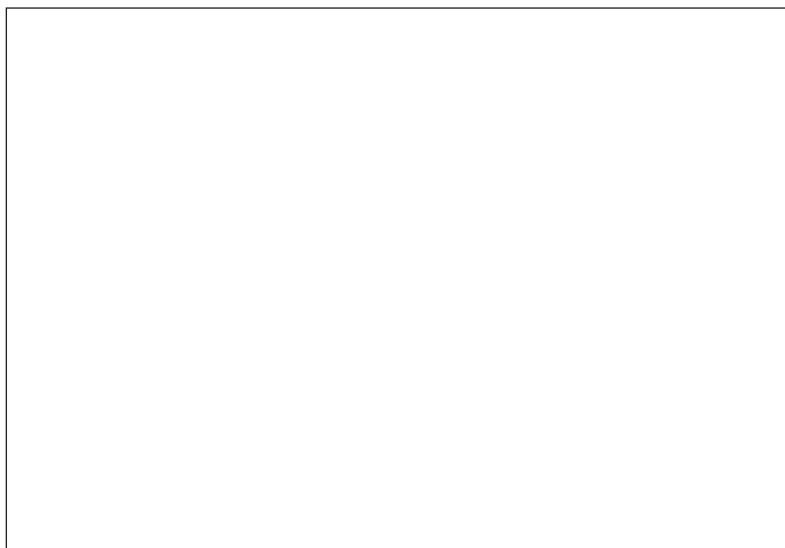




CARNET DE LIAISON



COLLÈGE LE NOYER MARCHAND

2, Allée Montesquieu

10100 ROMILLY SUR SEINE

Tél. : 03 25 39 36 10 - Fax : 03 25 39 36 19

Mail : ce.0100905e@ac-reims.fr

Site : <http://sepia.ac-reims.fr/clg-marchand>

NOM : PRÉNOM : CLASSE :

Qualité : Externe

Demi-pensionnaire

Transporté(e)

Photo

Choix du régime
(voir article L-4 du
règlement intérieur)

RÉGIME 1
(obligatoire pour les
élèves empruntant les
transports scolaires)

RÉGIME 2

RÉGIME 3

Signature des parents ou
du responsable légal :

Emploi du temps de l'élève obligatoire

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

Administration : (*Réception sur rendez-vous pris par téléphone ou par écrit*)

Chef d'Établissement : M

Principal Adjoint : M

Directeur Adjoint en charge de la SEGPA : M

Conseiller Principal d'Éducation : M

Gestionnaire : M

Secrétariat ouvert de à
 et de à

Professeurs : (*Réception sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison*)

Professeur principal

Français

Mathématiques

Anglais

L.V.2

Histoire-Géographie

Éducation Morale et Civique

Sciences et Technologie (6^{ème})

Sciences et Vie de la Terre (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Sciences physiques (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Éducation musicale

Arts plastiques

Technologie (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Éducation Physique et Sportive.....

Ateliers

Latin (option)

C.D.I

ÉQUIPE MÉDICO-SOCIALE ET D'ORIENTATION

	<u>Jour de permanence</u>
Conseiller d'orientation M
Assistante Sociale M
Infirmière
Médecin M

DATES DES RÉUNIONS

	<u>Signature des parents</u>
Réunion parents-professeurs 1 ^{er} trimestre :
2 ^{ème} trimestre :
Autres :
.....
.....
.....
.....

DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES

Titulaires

Suppléants

.....
.....

REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES

PEEP : M	FCPE : M
Tél. :	Tél. :
Courriel :	Courriel :

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Collège LE NOYER MARCHAND

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et les devoirs de tous les membres de la communauté éducative : respect des principes de laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse, tolérance et respect d'autrui. Tout manquement au règlement intérieur implique des sanctions adaptées, conformes aux textes en vigueur.

Le règlement intérieur prépare les élèves à leurs futures responsabilités de citoyens.

Le règlement intérieur doit être appliqué par tous.

I ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

I-1 - Horaires

Les portes d'entrée du collège sont ouvertes le matin à 7 h 45. Les cours commencent à 8 h 00 et se terminent à 12 h 00.

Les portes d'entrée du collège sont ouvertes l'après-midi à 13 h 45 (ou à des horaires adaptés selon les heures de cours). Les cours commencent à 14 h 00, avec une possibilité à 13 h 00 (sur dérogation rectorale) ou 13 h 30, et se terminent à 17 h (ou 18 h pour l'accompagnement éducatif et les retenues).

La responsabilité du collège s'exerce à l'intérieur des heures d'ouverture selon le régime de l'élève. En dehors de ce cadre, la responsabilité s'applique aux responsables légaux.

I-2 - Obligation de présence

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 précise que les élèves doivent assister à toutes les heures d'enseignement définies par l'emploi du temps. Cette obligation concerne également les enseignements dits facultatifs (options) si l'élève y est inscrit, ainsi que les séances de soutien, remise à niveau, orientation, sécurité routière, les heures de vie de classe, les heures d'étude, ainsi que toutes les actions mises en place à destination des élèves.

L'inscription aux options facultatives vaut obligation pour toute la durée du cycle ou au moins une année scolaire.

I-3 – Demi-Pension

Le choix de devenir demi-pensionnaire se décide en début d'année pour un forfait 3 jours ou 4 jours. Toute période commencée en qualité de demi-pensionnaire est due. Les changements ne sont acceptés qu'en début de période sur demande écrite transmise à l'intendance au moins deux semaines avant, sauf en cas de changement de domicile de la famille, de modification de la structure familiale ou situation exceptionnelle dûment justifiée et validée par le chef d'établissement. Une facture est établie au cours de chaque période et le paiement doit s'effectuer dans le délai indiqué.

Les externes peuvent cependant prendre un repas 2 fois par semaine. Le représentant légal indique le motif dans le carnet de correspondance. L'élève en avise la vie scolaire avant de se rendre à l'intendance pour acheter le repas.

Le collège est tenu d'appliquer les remises d'ordre ci-dessous imposées par le Conseil Régional.

Ces remises sont consenties de plein droit lorsque les élèves participent à une sortie avec départ avant 8h, un voyage pédagogique ou à un stage en entreprise.

Elles sont accordées également si le service de restauration est fermé pour cause de force majeure ou sur décision du Conseil d'Administration.

En période scolaire, pour une absence supérieure à 14 jours calendaires consécutifs, des remises d'ordre peuvent également être acceptées, sur demande expresse de la famille, sous certaines conditions : maladie (avec un certificat médical), accident, événement familial dûment justifié ou pratique d'un jeûne.

Aucune remise d'ordre ne pourra être acceptée en dehors des motifs indiqués ci-dessus.

I-4 - Régimes de sortie des élèves

REGIME 1 : Obligatoire pour les élèves utilisant les transports scolaires sans possibilité de dérogation écrite :

L'élève suit **strictement les horaires du collège.**

Externes : 8h/12h - 14h/17h. Demi-pensionnaires : 8h/17h.

Possibilité de quitter l'établissement, en dehors des horaires indiqués, uniquement si l'élève est pris en charge par le responsable légal, ou une personne désignée par écrit, avec signature indispensable du registre à la vie scolaire.

REGIME 2 : l'élève suit **strictement son emploi du temps.** Il est autorisé à sortir de l'établissement en cas d'absence **prévue** d'un professeur, inscrite dans le carnet de liaison.

REGIME 3 : l'élève suit **strictement son emploi du temps.** Il est autorisé à quitter l'établissement en cas d'absence **prévue et/ou imprévue** d'un professeur et **s'il n'a plus cours de la matinée (pour les seuls externes) ou de la journée.**

Les demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi quitteront l'établissement à 12h50. Ceux qui quittent l'établissement avant le repas doivent fournir une demande d'autorisation écrite.

Aucune déduction financière ne sera accordée.

I-5 - Absences et retards

La présence à tous les cours est obligatoire.

Le contrôle **des absences** est effectué à chaque heure de cours ou d'étude par l'enseignant ou l'assistant d'éducation.

En cas d'absence, la famille doit impérativement prévenir l'établissement le plus rapidement possible (par téléphone ou par écrit). Au retour, l'élève, avant d'entrer en cours, doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni du justificatif d'absence signé des parents.

Tout élève qui ne sera pas muni d'une autorisation d'entrée en cours libellée par la vie scolaire, ne pourra être admis en classe.

En cas d'absences répétées, sans justificatif ou sans motif recevable, un nouveau dispositif relatif au respect de l'obligation d'assiduité est mis en place en application de la circulaire n° 2004-54 du 23 mars 2004.

Ainsi, l'établissement, s'il n'arrive pas à rétablir le contact avec la famille, transmet le dossier à la Direction Académique. Celle-ci envoie un **avertissement officiel**, propose un **entretien à la famille** et, éventuellement, la participation à un module de soutien à la responsabilité parentale.

Si l'absentéisme est persistant, Monsieur l'Inspecteur d'Académie saisit le Procureur qui peut décider de sanctions pénales et d'une contravention de 4^{ème} classe (montant maximum : 750 euros).

L'élève en **retard** en début de demi-journée doit **obligatoirement** se présenter

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

au bureau de la Vie Scolaire pour recevoir un billet d'entrée. Aux autres heures, le professeur signale sur la fiche d'appel tout retard d'élève.

Les retards répétés abusifs ou non justifiés seront sanctionnés : 1 heure de retenue pour trois retards, un avertissement officiel ou une exclusion si le problème persiste.

La validité des justifications est appréciée par le Conseiller Principal d'Éducation et le Chef d'Établissements.

I-6 - Exécution des tâches scolaires (Travaux écrits et oraux, participation aux contrôles)

Tout manquement à l'une de ces règles peut être sanctionné :

- **Matériel scolaire** : chaque élève doit avoir avec lui le matériel nécessaire à chaque cours de la journée.
- **Travail en classe** : chaque élève doit adopter un comportement studieux en classe (écoute, participation, prise de notes).
- **Travail à la maison** : chaque élève est tenu de faire les travaux demandés par les professeurs (exercices, leçons ...). Les délais fixés doivent être respectés.
- **Programmes** : un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.
- **Contrôle des connaissances** : chaque élève est soumis au contrôle continu des connaissances (présence, réalisation, évaluation). En cas d'absence ou de doute quant à l'exécution du travail, l'élève pourra être tenu de faire ou refaire le contrôle manqué.

I-7 - Tenue

Sont interdites les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.

I-8 - Education physique et sportive

Une tenue spéciale d'EPS est demandée à chaque cours. Par mesure d'hygiène, les élèves doivent se changer au vestiaire au début et à la fin de chaque séance d'EPS.

La manipulation du matériel doit se faire avec prudence et conformément aux consignes données par les enseignants.

Inaptitudes en EPS :

Les élèves déclarés inaptes à la pratique de l'EPS ne sont pas dispensés de présence aux cours d'EPS ou de présence dans l'établissement. Selon la nature de l'inaptitude, l'élève pourra intégrer un groupe d'EPS différent de celui auquel il appartient habituellement.

a) Inaptitudes occasionnelles (pour un cours à titre exceptionnel)

Les parents doivent en faire la demande au professeur d'E.P.S par écrit dans la partie prévue dans le carnet de liaison. L'élève déclaré inapte devra toujours apporter son matériel d'EPS.

b) Inaptitudes prolongées (à partir de deux cours consécutifs).

Les parents doivent fournir obligatoirement un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale.

Selon le cas, l'élève participera à des activités d'EPS aménagées, assistera aux cours sans participation directe ou sera accueilli par la vie scolaire. **L'élève déclaré inapte devra donc toujours apporter ses affaires d'EPS.**

c) Inaptitudes totales supérieures à 3 mois.

Si le certificat d'inaptitude totale est établi pour une durée supérieure à 3 mois, l'avis du médecin de l'Éducation Nationale attaché à l'établissement pourra être sollicité.

Selon les cas, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire.

I-9 - Notation du travail des élèves

a) Les résultats notés sont régulièrement saisis par les professeurs dans l'application Sconet Notes.

b) Un bulletin de notes et d'appréciations est envoyé ou remis aux familles à la fin de chaque trimestre. Il devra être conservé. Un relevé de notes intermédiaire est édité et collé dans le carnet au milieu de chaque trimestre.

c) Toutes les notes sont prises en compte pour le passage en classe supérieure et, en troisième, pour le **Diplôme National du Brevet** et pour les dossiers d'orientation.

I-10 - Accès aux moyens informatiques et à Internet

L'accès des élèves aux moyens informatiques et à l'Internet dans l'établissement est subordonné à la signature de la Charte, annexée au présent règlement, par l'élève et ses représentants légaux.

II VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

II-1 - Mouvements

A la première sonnerie du matin, à 7 h 55, de l'après-midi, à 13 h 55 et à la fin de chaque récréation, à 10 h 00 et 16 h 00, les élèves se regroupent aux emplacements désignés. Ils se rangent en ordre **en évitant les cris et les bousculades** et attendent leur professeur pour entrer dans les locaux.

Pour les cours commençant à 8 h 55, 11 h 05 ou 14 h 55, les élèves doivent attendre la sonnerie dans la cour pour se rendre dans la salle où aura lieu le cours.

Dans les rangs, il est interdit de mâcher du chewing-gum, de manger, de faire fonctionner téléphone, baladeur, console de jeu... Ces appareils devront être impérativement rangés dans les cartables.

Durant les interclasses, les professeurs veillent à ce que la circulation dans les couloirs et escaliers s'effectue dans de bonnes conditions.

Les élèves doivent :

- circuler dans le calme,
- s'abstenir de courir et crier dans les couloirs et escaliers,
- n'entrer en salle qu'accompagnés par un professeur ou un assistant d'éducation.

Pendant les récréations, il est strictement interdit de :

- rester dans les salles ou se rendre dans une salle pour y déposer ses affaires ;
- circuler ou stationner dans les escaliers et couloirs, remonter dans les étages ;
- stationner dans les sanitaires ;
- aller sur les pelouses.

Les **casiers** attribués aux demi-pensionnaires sont accessibles à **7h45, 12h00, 13h45, 16h00 et 17h00 uniquement.**

II-2 - Respect d'autrui

II-2-a : Chaque membre de la communauté scolaire s'engage à avoir un comportement respectueux vis-à-vis des autres et s'interdit toute impolitesse, grossièreté, acte de violence verbale, physique ou psychologique.

Les règles de bienséance s'imposent à tous.

Le vol, le racket, toute forme de commerce entre élèves, sont interdits.

II-2-b - La tenue vestimentaire doit être correcte, propre, décente, non provocante et non susceptible d'entraîner des troubles de fonctionnement de l'établissement.

Nul ne doit pénétrer dans les locaux la tête couverte.

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

OBSERVATIONS, TRAVAIL ET DISCIPLINE

Date et Nom du Professeur	Observations			Remarques	Signature des parents	Visa du professeur principal
	Oubli du matériel	Travail non fait	Attitude incorrecte			

Le collège décline toute responsabilité quant à la perte, vol ou détérioration des vêtements, vélos, cyclomoteurs, objets de valeur (par exemple : téléphone portable, baladeur...) et de sommes d'argent appartenant aux élèves.

« Conformément aux dispositions de l'article L141—5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. (Circulaire 2004-084 du 18 mai 2004).

II-2-c - Langue : L'usage de la langue française est obligatoire au sein de l'établissement en dehors des cours de langues spécifiques.

II-3 - Règlement de l'usage des produits nocifs et interdiction de fumer

- La loi Evin du 10 janvier 1991 et le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixent les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Pour tout usager, il est formellement interdit de fumer :
 - dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement
 - aux abords de celui-ci.

- Il est formellement interdit d'apporter et de consommer toute boisson alcoolisée ou autre produit interdit par la loi. Ce **délit serait signalé aux autorités judiciaires et ferait l'objet de sanctions** au niveau de l'établissement.

II-4 - Dégradation et propreté des locaux

Les élèves veilleront à maintenir les lieux propres et en ordre. Des corbeilles à papier sont à disposition dans chaque classe. Les chaises seront déposées sur les tables à l'issue de la dernière heure de cours de la journée.

Les graffitis sur les tables ou les murs, les dégradations volontaires des matériels ou des locaux peuvent entraîner : une réparation effectuée par l'élève dans le cadre d'un travail d'intérêt collectif, une réparation financière, une sanction disciplinaire. (voir rubrique 4-2)

II-5 - Utilisation des moyens de transport

- **Cars scolaires :**
En cas de sorties organisées par l'établissement, les élèves doivent respecter l'état des véhicules mis à leur disposition et ne pas gêner la conduite par des manifestations intempestives.
- **Véhicules à deux roues :**
Pour éviter les accidents, les élèves doivent entrer dans l'établissement et en sortir sans courir ni se bousculer, en tenant leur bicyclette ou vélomoteur à la main, moteur à l'arrêt. Le casque est déposé à la loge (ou à la vie scolaire).
- **Transport des élèves mis en retenue :**
En cas de retenue de 17h à 18h, le retour des élèves à leur domicile incombe à leur famille. Toutefois les élèves relevant du transport scolaire peuvent bénéficier d'une autorisation exceptionnelle délivrée par le Président du Syndicat de ramassage scolaire pour emprunter le bus de 18 h. Charge aux responsables légaux d'en faire la demande.

III COMMUNICATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Chaque élève doit prendre soin de son carnet de liaison (annotations et graffitis interdits...) et l'avoir obligatoirement sur lui sous peine de punition.

La famille se doit de le consulter TRÈS régulièrement et de le signer.

CORRESPONDANCE AVEC LES PARENTS

Les parents sont priés de signer chaque communiqué de l'établissement

Date	Correspondance	Signature de la famille

- Un avertissement
- Un blâme
- Une mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non.
- Une exclusion temporaire de la classe avec accueil dans l'établissement, de huit jours maximum.
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement.
- Une exclusion définitive ou de l'établissement ou de la demi-pension prononcée par le Conseil de Discipline.

Les exclusions peuvent être assorties de sursis.

IV-3 - Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

IV-3-a - Les mesures de prévention :

• Interdiction d'introduire ou de détenir des objets dangereux tels que : pointe laser, couteaux, cutters, aérosols (déodorants...)....sous peine de « confiscation » définitive. L'élève encourt une punition ou une sanction.

• Limitation d'utilisation de certains appareils :

L'usage de tout enregistreur audio vidéo (baladeurs, MP3, 4, téléphone portable, console portable...) est interdit dans l'enceinte du collège, dès l'entrée dans l'établissement, à tout moment et dans tout lieu, ainsi que durant les déplacements et sorties scolaires. Les appareils devront être obligatoirement éteints et rester dans le sac.

En cas d'inobservation de cette règle, l'appareil audio vidéo sera confisqué à l'élève et ne sera remis qu'au responsable légal. Celui-ci prendra rendez-vous auprès de la Direction aux heures ouvrables de l'établissement. En cas de récidive, une sanction sera appliquée.

Le collège décline toute responsabilité en cas de vol de ces appareils qu'il est fortement déconseillé d'apporter dans l'enceinte de l'établissement .

En cas de besoin justifié de contacter sa famille, l'élève pourra s'adresser à la vie scolaire.

Il est interdit de photographier ou de filmer dans l'enceinte de l'établissement sans l'accord du chef d'établissement.

IV-3-b - Rappel sur le droit à l'image : La loi (articles 226 et 226 -8 du code pénal) interdit de photographier une personne sans son consentement.

IV-3-c - Les mesures de réparation :

- **Excuse orale ou écrite,**
- **Accomplissement d'un travail d'intérêt général** non dangereux et non humiliant. En cas de refus de celui-ci, une sanction sera appliquée.
- **Réparation financière :** En cas de dégradation volontaire, la famille se voit facturer :
 - soit le coût de la réparation dans les conditions définies par le Conseil d'Administration,
 - soit la valeur de remplacement du matériel dégradé.

IV-3-d - Les mesures de d'accompagnement :

- **Signature d'un contrat de retour en classe après une exclusion**
- **Mise en place d'une fiche de suivi du comportement et/ou du travail**
- **Tutorat assuré par un adulte**
- **Travail d'intérêt scolaire :** réalisation de travaux scolaires (devoirs, leçons) notamment pendant les périodes d'exclusion des cours ou de l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique en toutes circonstances dans les locaux du collège et au cours des sorties organisées par le collège.

XI AIDE AUX FAMILLES

En fonction de leurs revenus et des difficultés rencontrées, les familles peuvent bénéficier d'aides spécifiques :

- Fonds Social Collégien
- Fonds Social Restauration

Ces aides nécessitent la constitution d'un dossier confidentiel. Les responsables légaux peuvent s'adresser à l'Administration de l'établissement ou à l'assistante sociale.

Par ailleurs, des bourses nationales d'enseignement et des bourses au mérite sont accordées dans certains cas.

XII STAGES D'OBSERVATION EN ENTREPRISES

XII-1 Elèves des classes de l'enseignement général

Dans le cadre de leur projet d'orientation, les élèves des classes de 3ème effectuent un stage d'observation en entreprise d'une semaine. Celui-ci fait partie intégrante de leur cursus, il est obligatoire et régi par une Convention signée par le Chef d'Etablissement, l'entreprise d'accueil et les responsables légaux de l'élève.

XII-2 Elèves scolarisés en Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA)

Dans le cadre de leur enseignement pré-professionnel, les élèves des classes de SEGPA effectuent des stages d'initiation en 4ème et d'application en 3ème. Ces stages font partie intégrante de leur cursus scolaire et sont obligatoires. Ils sont régis par une convention signée par le Chef d'Etablissement, l'établissement d'accueil et les responsables légaux de l'élève.

XIII REGLEMENTS PARTICULIERS

Ce règlement intérieur est complété par quatre règlements particuliers :

- la Charte Informatique et Internet
- le Règlement spécifique au Service Annexe d'Hébergement.
- la Charte des règles de civilité du collégien
- La Charte de la laïcité

XIV MISE EN OEUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est applicable dès le premier jour de la rentrée scolaire à l'intérieur de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et dans tous les lieux utilisés pour des activités d'enseignement.

Lu et pris connaissance

Date :

Les parents (ou représentants légaux)

L'élève

CORRESPONDANCE AVEC LES PARENTS

Les parents sont priés de signer chaque communiqué de l'établissement

Date	Correspondance	Signature de la famille

CORRESPONDANCE AVEC LES PARENTS

Les parents sont priés de signer chaque communiqué de l'établissement

Date	Correspondance	Signature de la famille

RENDEZ-VOUS PARENTS-PROFESSEURS

<u>DEMANDE</u>	<u>RÉPONSE</u>
Je sollicite un rendez-vous avec M Professeur de Ou le Ou le Date et Signature des Parents,	Je peux répondre favorablement à votre demande Le À Date et Signature de l'enseignant,
<u>DEMANDE</u>	<u>RÉPONSE</u>
Je sollicite un rendez-vous avec M Professeur de Ou le Ou le Date et Signature des Parents,	Je peux répondre favorablement à votre demande Le À Date et Signature de l'enseignant,
<u>DEMANDE</u>	<u>RÉPONSE</u>
Je sollicite un rendez-vous avec M Professeur de Ou le Ou le Date et Signature des Parents,	Je peux répondre favorablement à votre demande Le À Date et Signature de l'enseignant,

RETENUE N° 1

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 1

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 2

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 2

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 3

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 3

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 4

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 4

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 13

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 13

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

Le professeur,

RETENUE N° 14

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 14

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

Le professeur,

RETENUE N° 15

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 15

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

Le professeur,

RETENUE N° 16

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 16

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

Le professeur,

RETENUE N° 5

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 5

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 6

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 6

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 7

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 7

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 8

Retenue le :

Par :

Motif :

.....

.....

Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 8

Retenue le :

Élève : Classe :

Par :

Motif :

.....

.....

Le professeur,

RETENUE N° 9

Retenue le :
Par :
Motif :
.....
.....
Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 9

Retenue le :
Élève : Classe :
Par :
Motif :
.....
.....
Le professeur,

RETENUE N° 10

Retenue le :
Par :
Motif :
.....
.....
Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 10

Retenue le :
Élève : Classe :
Par :
Motif :
.....
.....
Le professeur,

RETENUE N° 11

Retenue le :
Par :
Motif :
.....
.....
Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 11

Retenue le :
Élève : Classe :
Par :
Motif :
.....
.....
Le professeur,

RETENUE N° 12

Retenue le :
Par :
Motif :
.....
.....
Date : le responsable légal, la Vie Scolaire,

RETENUE N° 12

Retenue le :
Élève : Classe :
Par :
Motif :
.....
.....
Le professeur,

RETARD N°1Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____Autorisé(e) à entrer :
 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 1L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 2**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____Autorisé(e) à entrer :
 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 2L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 3**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____Autorisé(e) à entrer :
 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 3L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 4**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____Autorisé(e) à entrer :
 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 4L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,**

RETARD N° 13Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 13L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 14**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 14L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 15**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 15L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 16**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 16L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,**

RETARD N°5Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 5L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 6**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 6L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 7**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 7L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 8**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 8L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,**

RETARD N° 9Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 9L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 10**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 10L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 11**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 11L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,****RETARD N° 12**Autorisation de
reprise de coursL'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à ___ h ____
Motif _____

Autorisé(e) à entrer :

 En classe En étude**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

RETARD N° 12L'élève _____ Classe _____
Arrivé(e) le _____ à _____ h _____
Motif du retard _____**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°1Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 2**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 3**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 4**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 1

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 2

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 3

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 4

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°21Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 21

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°22**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 22

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°23**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 23

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°24**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 24

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°5Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 6**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 7**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N° 8**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 5

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 6

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 7

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 8

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°17Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N°18**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N°19**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire****ABSENCE N°20**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 17

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 18

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 19

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 20

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°9Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N° 9

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°10**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°10

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°11**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°11

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°12**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°12

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

ABSENCE N°13Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°13

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°14**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°14

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°15**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°15

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,****ABSENCE N°16**Autorisation de
reprise de cours

Absent(e) le _____

de ____ h ____ à ____ h ____

ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Visa Vie
Scolaire**

Talon conservé par l'Établissement

ABSENCE N°16

L'élève _____ Classe _____

Absent(e) le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Ou du _____ au _____

Motif _____

Rentré(e) le _____ à ____ h ____

**Date et Signature
du Responsable légal,**

Dispense EPS N° 1

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 1

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 2

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 2

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 3

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 3

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 4

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 4

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 5

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 5

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 6

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 6

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 7

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 7

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,

Dispense EPS N° 8

Date de demande :
Cours du :
Motif :
.....
Certificat médical : oui non
Date le responsable légal, la vie scolaire,

Dispense EPS N° 8

Élève : Classe :
Dispensé le :
Motif :
.....
Date :
le responsable légal, le professeur,