

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ELEVE**  
(Article L131-8 du code de l'éducation)

**Document à adresser à la DSDEN au moins 1 mois avant l'absence**

**Les absences pour motif médical ou relatives à un projet éducatif ne sont pas à transmettre**

**PARTIE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LEGAL**

Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Classe : ..... Date de naissance : .... / ..... / ..... Sexe :  garçon ou  fille

Date du début de l'absence : .... / ..... / ..... Date de la fin de l'absence : .... / ..... / .....

Nombre de jours d'absence effective demandés : ..... jour(s)

Motif de la demande (Indiquez les raisons avec précision, le motif : "raison familiale" n'est pas accepté) – joindre un courrier argumenté et des justificatifs si nécessaire :

.....  
.....  
.....

Responsable légal de l'enfant : nom de famille - adresse - code postal (si pas rempli, c'est à l'école d'indiquer l'adresse)

Mme  M. ....

..... Numéro de téléphone : .....

Je soussigné(e), .....

**responsable légal de l'enfant**, demande une autorisation d'absence exceptionnelle pour les motifs exposés ci-dessus.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements apportés.

A ....., le ..... / ..... / ..... Signature :

**PARTIE A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR / CHEF D'ETABLISSEMENT/ IEN**

**Indiquer le nom de l'école où est géré administrativement l'élève dans le cas d'un RPI**

Nom de l'école ou du collège ou du lycée : .....

Ville de l'école ou du collège ou du lycée : .....

Circonscription pour le 1<sup>er</sup> degré : .....

<p><b>Avis et signature du directeur de l'école</b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le ..... / ..... / .....</p> <p>Signature :</p>	<p><b>Avis et signature de l'IEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le ..... / ..... / .....</p> <p>Signature :</p>
<p><b>Avis et signature du chef d'établissement</b></p> <p><input type="checkbox"/> favorable ou <input type="checkbox"/> refus</p> <p>le ..... / ..... / .....</p> <p>Signature :</p>	<p><b>Document est à envoyer au pôle ELAE – DSDEN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour le 1<sup>er</sup> degré : par l'IEN</li> <li>• pour le 2<sup>nd</sup> degré : par le chef d'établissement</li> </ul>

Nombre de jours de congés déjà sollicités dans l'année scolaire : .....