

Section fondamentale  
Rue Lelièvre 10  
5000 Namur  
081/22.30.35 (option1)

Motif de retard - d'absence N° .....	
<b>Personne responsable</b>	<p>Je soussigné(e) .....(nom et prénom), personne responsable de .....(nom et prénom), inscrit(e) dans la classe de ..... , vous prie d'excuser mon enfant pour :</p> <p style="padding-left: 40px;"> <input type="radio"/> Le retard du ...../...../20.....  <input type="radio"/> L'absence du ...../...../20.....  <input type="radio"/> L'absence du ...../...../20..... au ...../...../20.....         </p> <p>Motif à cocher :</p> <p><input type="radio"/> Indisposition ou maladie de mon enfant couverte par un certificat médical que je joins à ce document.</p> <p><input type="radio"/> Convocation de mon enfant par une autorité publique. Je joins une attestation de cette autorité.</p> <p><input type="radio"/> Décès dans la famille. Je joins une attestation de décès ou de présence aux funérailles.</p> <p>Autre motif (à préciser obligatoirement)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Date : ...../...../20.....</p> <p style="text-align: right;">Signature :</p>

<b>DIRECTION</b>	<p>Date de réception du document : ...../...../20..... (complété par le titulaire)</p> <p><input type="radio"/> Motif accepté sans motivation nécessaire</p> <p><input type="radio"/> Motif accepté avec motivation</p> <p style="padding-left: 40px;"> <input type="radio"/> J'accepte ce motif qui relève bien d'une circonstance exceptionnelle.  <input type="radio"/> J'accepte ce motif qui relève bien d'un cas de force majeure.         </p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> Motif refusé**</p> <p style="padding-left: 40px;"> <input type="radio"/> Je refuse ce motif car il n'est pas valable auprès de la direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO)  <input type="radio"/> Je refuse ce motif car il n'a pas été rendu dans les délais *  <input type="radio"/> Je refuse ce motif pour une autre raison.         </p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> Motif non rentré **</p> <p>Code : .....</p> <p>Date et signature du contrôle : ...../...../20.....</p> <p style="text-align: right;">Direction :</p>
	<p>*Remis au chef d'établissement ou au titulaire de classe au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard me 4<sup>ème</sup> jour d'absence 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>