

Motif d'arrivée tardive

Classe de _____ année.

Élève : _____ (nom et prénom)

Personne responsable : _____ (nom et prénom)

Date : le ____ / ____ / ____ Heure : ____ h ____

MOTIF : (Motif 1 ou 2 : fournir une attestation)

- ☐ Rendez-vous médical.
- ☐ Convocation par une autorité publique.
- ☐ Autre :

Date et signature :

Pour rappel, les retards doivent être exceptionnels et ce afin de préserver le bon déroulement des cours. Merci de votre collaboration.

Retard exceptionnel : le secrétariat se charge d'accompagner l'élève jusqu'à sa classe.

Motif d'arrivée tardive

Classe de _____ année.

Élève : _____ (nom et prénom)

Personne responsable : _____ (nom et prénom)

Date : le ____ / ____ / ____ Heure : ____ h ____

MOTIF : (Motif 1 ou 2 : fournir une attestation)

- ☐ Rendez-vous médical.
- ☐ Convocation par une autorité publique.
- ☐ Autre :

Date et signature :

Pour rappel, les retards doivent être exceptionnels et ce afin de préserver le bon déroulement des cours. Merci de votre collaboration.

Retard exceptionnel : le secrétariat se charge d'accompagner l'élève jusqu'à sa classe.