



# Avis d'absence(s) enfant

Prénom de l'enfant : .....

Nom de l'enfant : .....

Secteur :

UAPE 1 (Zambotte)

UAPE 2 (Moréchon)

Absence(s) prévue(s) :

Jour(s) :	Date(s) :	6h45 – 9h00 Matin avant l'école	6h45– 11h15 Matinée	10h45 – 14h00 Repas de midi	13h00 – 18h30 Après-midi	16h00 – 18h30 Soir après l'école
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motif(s) de(s) l'absence(s) .....

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

Date : ..... Signature d'un représentant légal : .....

À remplir par le secrétariat ou l'équipe éducative :

Document reçu le : ..... Information traitée par l'équipe le : .....

