

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Je soussigné.....Elève de

déclare avoir été absent(e) en Stage le
pour les raisons suivantes.....
.....

☐ En accord avec le Maître de Stage je rattraperai cette absence le

☐ Je ne rattraperai pas cette absence

Signature de l'élève

Signature du Responsable de Stage

Régularisation d'une absence

(lettre type proposée au format A5 minimum)

Nom prénom :

date :

Classe :

Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir excuser mon absence

le _____ de ____ h ____ à ____ h

ou

du _____ au _____

J'ai été / je serai dans l'incapacité de suivre les cours pour : (*exposer la raison*)

Je joins le cas échéant un justificatif (certificat médical, convocation, rendez-vous, etc.).

Je reprends / je reprendrai les cours le _____ à ____ h

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

Signature de l'étudiant(e)

Régularisation d'une absence

(lettre type proposée au format A5 minimum)

Nom prénom :

date :

Classe :

Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir excuser mon absence

le _____ de ____ h ____ à ____ h

ou

du _____ au _____

J'ai été / je serai dans l'incapacité de suivre les cours pour : (*exposer la raison*)

Je joins le cas échéant un justificatif (certificat médical, convocation, rendez-vous, etc.)

Je reprends / je reprendrai les cours le _____ à ____ h

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

Signature de l'étudiant(e)