

ATTESTATION D'ABSENCE

| ENFANT | |
|--------|--------|
| NOM | Prénom |

| ÉCOLE FRÉQUENTÉE PAR L'ENFANT <i>(cocher la case concernée)</i> | |
|---|--|
| École maternelle Beauséjour | |
| École maternelle Rive Droite | |
| École maternelle Rive Gauche | |
| École élémentaire Dézelot..... | |



| JOUR(S) D'ABSENCE | Restaurant scolaire | Garderie maternelle |
|-------------------|--|---------------------|
| | <i>(Cocher la/les colonne(s) concernée(s))</i> | |
| Le(s) : | | |

| PARENT OU RESPONSABLE DÉCLARANT | | | |
|-------------------------------------|--|--------|--|
| NOM | | Prénom | |
| Code famille <i>(facultatif)</i> | | Tél. | |

Rappel du règlement intérieur

En cas d'absence imprévisible (maladie) les parents doivent prévenir au plus tôt par téléphone au 02 48 23 50 26 et fournir, dans les 48h, un certificat médical ou un écrit attestant que leur enfant a été absent de l'école cette même journée. Dans le cas contraire, la réservation sera comptabilisée pour des raisons de gestion. L'annulation des réservations pour les jours suivants n'est pas systématique. Les parents doivent penser à annuler les réservations pour les jours suivants si l'enfant est toujours absent.

En cas de sortie scolaire prévue ou une interruption du service, il n'est pas nécessaire de remplir une attestation. Les repas et garderie seront annulés automatiquement par le service des Affaires Scolaires. Le compte de l'enfant sur le Portail Famille présentera un solde créditeur qui pourra être utilisé pour une réservation ultérieure.

- J'atteste que mon enfant n'a pas fréquenté l'école les jours ci-dessus énoncés par mes soins.
- Je note que le service des Affaires scolaires se charge d'effectuer un avoir des prestations non consommées. Il sera défalqué de la facture du mois suivant l'absence.

Fait à

Signature

Le