



Motif d'absence

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement du 23.11.98 – Article 4.

§1. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical [...]
- 2° la convocation par une autorité publique [...]
- 3° le décès d'un parent.

§2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis dans au §1^{er} sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports.
 L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

§4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Je soussigné(e)(Nom, Prénom)

personne responsable de (Nom, Prénom de l'enfant)

inscrit(e) dans la classe de année, vous prie d'excuser mon enfant pour l'absence du au

Cette absence relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux (.....)
- de santé mentale (.....)
- de santé physique (.....)
- de transports (.....)

Indiquer le motif précis justifiant l'absence.

Date : _____ Signature de la personne responsable : _____

APPRECIATION DU MOTIF D'ABSENCE PAR LA DIRECTION

Les motifs justifiant l'absence autres que ceux définis dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement, pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement, c'est-à-dire que le chef d'établissement doit indiquer les motifs précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

- L'absence est justifiée par un certificat médical.
- J'accepte exceptionnellement cette absence car elle relève bien de cas de force majeure ou de circonstances Exceptionnelles liés à des problèmes ...
 - familiaux
 - de santé mentale
 - de santé physique
 - de transports
- J'ai cependant dû rencontrer les parents de l'élève et attirer leur attention sur le respect de la loi en ces circonstances.
- Motif refusé.

Date : _____ La direction : _____