

DEMANDE D'AUTORISATION DE REFAIRE UN TRAVAIL

NOM : Prénom : Groupe :

absent lors du travail de (discipline) :

donné par M. / Mme : le (date du travail) :

demande l'autorisation de rattraper ce travail à la date indiquée au verso.

- Le motif de l'absence est certifié valable par le **RESPONSABLE DE GROUPE** (ou à défaut le doyen du degré) et le rattrapage est autorisé.

OUI avec CM

NON

Date : Nom et signature du **responsable de groupe** :
(ou du doyen)

- Le **MAÎTRE DE DISCIPLINE** a pris connaissance de cette autorisation et fournira au secrétariat un énoncé le lundi précédant le mercredi de l'épreuve à refaire, à 12h00, dernier délai. Il complète le verso en entier.

Date : Nom et signature du **maître de discipline** :

ATTENTION

Dernier délai pour avoir obtenu les DEUX signatures :

5 jours après le retour au collège (QUELLE QUE SOIT LA DATE DU RATTRAPAGE)

RETARD = note 1

Dernier délai pour la reddition de ce document par l'élève au secrétariat :

Le VENDREDI précédant le mercredi de rattrapage de l'épreuve, à 12h

RETARD = note 1



SESSIONS DE RATTRAPAGE DU MERCREDI, 13h30

- **Date** (merci d'entourer) :

2023

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
27	04	08	06
	11	15	13
	18	22	20
		29	

2024

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
10	07	06	24	08	05
17	14	13		15	
24		27		22	
				29	

- **Documents autorisés :**

.....
.....

- **Durée :**

45' 90'

Pour des questions d'organisation, seules ces deux durées sont admises.

La durée totale d'une session du mercredi étant de 90', si l'élève doit rattraper plusieurs travaux, cela ne peut être que deux travaux de 45'.