

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 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) :

2022

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
21	05	09	07
28	12	16	14
	19	23	21
		30	

2023

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI
11	08	08	05	03
18	15	15		10
25		29		17
				24

- **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'.