

DEMANDE DE CHANGEMENT D'HEURE DE COURS
Exemplaire destiné au secrétariat de direction

Date :

Mme ou Mou les élèves de la classe :

Sollicitent la modification suivante :

COURS NORMALEMENT ASSURE	PROPOSITION DE REPORT OU DE REMPLACEMENT
Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :	Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :

MOTIF :

Décision du Chef d'établissement ou de son Adjoint(e)

Signature de l'enseignant(e) :

☐ REFUS

☐ ACCORD

Signature des délégués des élèves :

Signature :

À soumettre au moins 24h à l'avance à Mme LOPEZ (provisoire –adjointe).

DEMANDE DE CHANGEMENT D'HEURE DE COURS

Exemplaire destiné à la Vie Scolaire

Date :

Mme ou M. _____ ou les élèves de la classe :

Sollicitent la modification suivante :

COURS NORMALEMENT ASSURE	PROPOSITION DE REPORT OU DE REMPLACEMENT
Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :	Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :

MOTIF : Décision du Chef d'établissement ou de son Adjoint(e)

Signature du professeur :

☐ REFUS

□ ACCORD

Signature des délégués des élèves :

Signature :

À soumettre au moins 24h à l'avance à Mme LOPEZ (provisoire –adjointe).

DEMANDE DE CHANGEMENT D'HEURE DE COURS

Exemplaire destiné au professeur

Date :

Mme ou M. _____ ou les élèves de la classe :

Sollicitent la modification suivante :

COURS NORMALEMENT ASSURE	PROPOSITION DE REPORT OU DE REMPLACEMENT
Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :	Avec Mme ou M. : Date : / / Heure de à Matière : Salle :

MOTIF : Décision du Chef d'établissement ou de son Adjoint(e)

Signature du professeur :

☐ REFUS

☐ ACCORD

Signature des délégués des élèves :

Signature :

À soumettre au moins 24h à l'avance à Mme LOPEZ (provisoire –adjointe).