

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE

A envoyer par mail (internaf@lacordaire.com) ou à remettre à la Directrice de l'Internat 48H00 au moins avant la date effective de sortie

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :
Responsable légal de l'Elève Interne

- ☐ NOM :
- ☐ Prénom :
- ☐ Classe :
- ☐ Numéro de Téléphone où vous joindre avec certitude :

Sollicite de la Direction de l'Internat une Autorisation d'Absence pour le motif suivant :

Départ prévu le :
à :

Retour prévu le :
à :

Signature du/des Responsable Légaux :

Signature du Directeur de l'Internat : (en cas de refus, les parents seront prévenus par téléphone)

- ☐ Accord
- ☐ Refus

BON DE SORTIE

à faire signer à la Porterie le jour du départ et à conserver par l'Elève Interne jusqu'à son retour, où il le remettra au Surveillant Général s'il arrive le matin, et à la Directrice de l'Internat ou à la Surveillante de Service, s'il arrive le soir.

Je soussignée Mme HOARAU, Directeur de l'Internat des Filles,
autorise l'Elève Interne :

- ☐ NOM :
- ☐ Prénom :
- ☐ Classe :

A quitter l'Etablissement le.....àH.....
Il sera de retour : le.....àH.....

Visa de la Directrice de l'Internat :
Lycée :

Visa de la Porterie du

Retour effectif : le.....à.....H.....