

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE

A envoyer par mail (internag@lacordaire.com) ou à remettre au Directeur 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 au Directeur de l'Internat ou au Surveillant de Service, s'il arrive le soir.

**Je soussigné M. MAIGNÉ, Directeur de l'Internat des Garçons,
autorise l'Elève Interne :**

- NOM :
- Prénom :
- Classe :

A quitter l'Etablissement le..... àH.....

Il sera de retour : le..... àH.....

**Visa du Directeur de l'Internat :
Lycée :**

Visa de la Porterie du

Retour effectif : le..... àH.....