

N° \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIF D'ABSENCE**

**Je soussigné(e),**

Nom : ………………………………………………………………………………. Prénom : ……………………………………………………………………………….

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Personne responsable de l’élève :**

Nom : ………………………………………………………………………………. Prénom : ………………………………………………………………………………

De la classe de …………………………………………………………………

**Vous prie d’excuser mon enfant pour l’absence :**

Du ……………… 20……… **(1 jour)**  **/**  du ……………… au ………………/20……… **(si plus d’un jour)**

**Motifs à remettre à l’école dans les délais légaux** (cocher ou compléter) :

* Arrivée tardive le ………/……… /20……… à ………… h …………
* Maladie de l’enfant uniquement avec un certificat médical joint à ce document ;
* Décès dans la famille ;
* Convocation par une autorité publique avec une attestation jointe à ce document ;
* Autre motif à expliciter dans le cadre ci-dessous.

**Date :** ……………………………………………………….  **Signature :** …………………………………………………

Emplacement réservé au certificat médical (agrafé et peut être plié) ou à l’explication du motif de l’absence.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| Seuls les motifs suivants sont considérés comme justifiés :   * L’indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier; * La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation; * Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ; * Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ; * Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;   **Conformément aux circulaires le lui imposant, la Direction se doit d’avertir le Service de l’Obligation scolaire des absences non justifiées** |

**Espace réservé à la Direction**

Motif accepté : **oui – Non**

Notation : **e – m – d – c – m’ - …………………** Signature :

La Ville de Namur respecte le **Règlement général sur la protection des données** (RGPD). Tout traitement de données à caractère personnel initié par l’inscription et pour la mise en œuvre de celle-ci est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment, le Règlement (UE) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. **Toute demande d’information** et/ou d’accès aux données à caractère personnel traitées par la Ville de Namur est à adresser au Délégué à la protection des données : Monsieur Jeffrey Geenen-Ridolfi, par courriel à l’adresse [dpo@ville.namur.be](mailto:dpo@ville.namur.be)