

**TRANSFERT
OU
DÉPART D'ÉLÈVE**

Procédure à suivre :

- Règlement interne : Art. 22 :
 - L'élève informe son titulaire de son futur départ.
 - Les parents - ou l'élève s'il est majeur - rédigent une lettre officielle, dûment motivée et signée, et l'adressent à la directrice de l'école. Ils y mentionnent un numéro de compte postal ou bancaire pour d'éventuels remboursements.
- Le titulaire transmet le document « Transfert ou départ d'élève » au secrétariat le jour du départ.
- Le titulaire est tenu de contacter les parents pour confirmer le départ de l'élève.

Classe : _____

Titulaire : _____

Nom et prénom de l'élève : _____

Date officielle du départ : _____

Suite :

- apprentissage autre établissement autre formation
 stage longue durée projet inconnu

Précisions :

Mesures prises avant la sortie :

- rendez-vous d'orientation stage préalable

Remarques :

Date : _____

Signature du Titulaire : _____