**A adresser 48 h avant la modification par mail au :**

DEMANDE DE REPORT DE COURS

**(à conserver au format word ou open office)**

* **Pour les lettres, EPS et Arts au Proviseur adjoint** [omar.mogalia@ac-reunion.fr](mailto:omar.mogalia@ac-reunion.fr)
* **Pour les maths, les langues et la PSE au Proviseur adjoint** manuella.lebon@ac-reunion.fr
* **Pour l’enseignement professionnel au DDFPT** [mickael-andre.mouniama@ac-reunion.fr](mailto:Mickael-Andre.Mouniama@ac-reunion.fr)

*Date* :

*Nom*: *Prénom :*

*Classe(s) concernée(s)* **:**

*Motif(s)* :

*Classe* :

*Horaire prévu le* **:** à : *Heure :**Salle* :

*Avancé le* : à : *Heure* : *Salle* :

Ou

*Retardé le* : à : *Heure* : *Salle* :

*Classe* :

*Horaire prévu le* **:** à : *Heure :**Salle* :

*Avancé le* : à : *Heure* : *Salle* :

Ou

*Retardé le* : à : *Heure* : *Salle* :

*Classe* :

*Horaire prévu le* **:** à : *Heure :**Salle* :

*Avancé le* : à : *Heure* : *Salle* :

Ou

*Retardé le* : à : *Heure* : *Salle* :

date :

Avis du chef d’établissement Accordé Refusé au motif :