

## Motiver l'absence de son enfant

### Ordinateur ou Portable

1- Se connecter au Portail Parent : [Portail Parents](#)

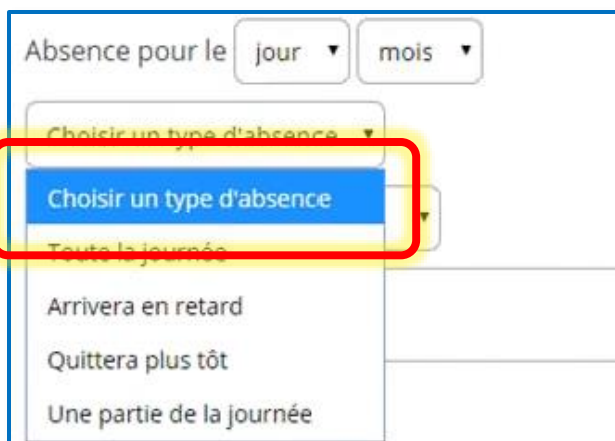
2- Cliquer sur le bouton « Absences »



3- Appuyer sur la flèche à droite du lien et choisir « Aviser l'école d'une absence à venir ».



4- Inscrire la date ainsi que le type d'absence.

A screenshot of the absence form. It shows a date selection area with 'Absence pour le' followed by 'jour' and 'mois' dropdowns. Below is a dropdown menu for 'Choisir un type d'absence' which is highlighted with a red square. The menu options are: 'Toute la journée', 'Arrivera en retard', 'Quittera plus tôt', and 'Une partie de la journée'.

5- Choisir le motif d'absence

Absences prévues

Aviser l'école d'une absence à venir

Absence pour le jour mois

Choisir un type d'absence

Choisir un motif

Choisir un motif

Maladie

Rendez-vous

Autre (Inscrire une explication)

6- Il est possible de compléter l'absence avec un message en écrivant dans l'espace prévu à cet effet et en appuyant sur le bouton « Soumettre ».

Absences prévues

Aviser l'école d'une absence à venir

Absence pour le 18 mars mercredi 18 mars 2020

Toute la journée

Mon enfant sera absent toute la journée.

Rendez-vous

Ann a un rendez-vous médical à l'hôpital

Maximum 200 caractères

Soumettre

7- Le parent a la possibilité de supprimer l'absence prévue en cliquant sur le bouton approprié.

Absences prévues

Aviser l'école d'une absence à venir

Mercredi 18 mars 2020

Mon enfant sera absent toute la journée.

Motif Rendez-vous

Explication

Ann a un rendez-vous médical à l'hôpital

Supprimer

# Sur l'application mobile

