

## Demande de congé

A présenter au minimum 1 semaine à l'avance

Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de l'absence : \_\_\_\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

Motif : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du représentant légal (si élève mineur-e) : \_\_\_\_\_

### Pour accord :

Nom de l'entreprise formatrice : \_\_\_\_\_

Nom, prénom du / de la responsable : \_\_\_\_\_

Sceau et signature:

**Par sa signature, le/la formateur-trice certifie qu'il/elle est d'accord avec les motifs invoqués par l'apprenti-e pour son absence.**

Signature de la direction EPCN : \_\_\_\_\_