

Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels Contrat d'apprentissage

Nom et prénom : _____ Classe : _____

Date de l'absence (1 feuille par semaine SVP): _____

Période(s) manquée(s) : _____

Justification de l'absence :

Tests manqués : oui non

Je demande à pouvoir rattraper le(s) test(s) de :

branche : _____ Enseignant : _____

branche : _____ Enseignant : _____

branche : _____ Enseignant : _____

Date : _____ Signature élève : _____

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

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.

Nom de l'entreprise formatrice : _____

Nom, prénom du / de la responsable : _____

Sceau et signature:

Pour accord :

Visa doyen : _____

Absence justifiée :

Absence injustifiée :

Absences – mode d'emploi

Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels

Absences imprévisibles : maladie ou autres raisons personnelles

Le présent formulaire doit être complété et retourné au secrétariat dans les 7 jours à compter du premier jour d'absence. Dès que la direction reçoit le formulaire dûment complété, elle le signe et introduit l'information dans le fichier informatique des absences. Les périodes manquées sont alors considérées comme des périodes d'absences justifiées.

Même si l'élève présente un certificat médical, il doit impérativement faire signer un justificatif d'absence.

Absence à un test

Un enseignant peut vous faire rattraper un test dès votre retour en classe, avant même que votre absence ait été justifiée, mais tant que le formulaire pas été signé par l'employeur et la direction EPCN, les périodes manquées sont considérées comme absences injustifiées. Au cas où l'absence ne serait pas justifiée après 7 jours, la note 1 aux tests éventuellement manqués ou rattrapés est maintenue. Toute absence justifiée au-delà du délai de 7 jours est considérée comme injustifiée. Lors de vacances scolaires, le formulaire peut être transmis par mail : info@epcn.ch.

Un élève au bénéfice d'un certificat médical qui vient aux cours doit impérativement faire tous les tests et en accepter les notes.

Par ailleurs, le formulaire de Demande de rattrapage de test doit être dûment complété.

Formulaire demande de congé

Absences prévisibles : sorties du personnel, obligations professionnelles ou médicales, etc.

Faire une demande de congé signée par l'employeur au moins une semaine avant l'absence. Le fichier sera complété en congé accordé et un courrier de confirmation sera envoyé à l'employeur. Les tests seront alors rattrapés lors des sessions de rattrapage ou à d'autres moments sous la gestion de l'enseignant.

Cours interentreprises

L'école ne reçoit pas de copie de convocations aux CI. Il incombe à l'apprenti d'informer l'école et de fournir un formulaire de justificatif d'absence dûment complété, en respectant le délai de 7 jours.

L'employeur est régulièrement informé par courrier de toute absence, justifiée ou non.