

Le document doit être rempli pour toute absence aux cours professionnels. L'excuse est acceptée uniquement si ce formulaire est signé par le responsable dans l'entreprise formatrice.

Il doit parvenir au secrétariat de l'EPM dans un délai de 14 jours à partir de la date d'absence. L'excuse peut également être envoyée par mail à l'adresse : **secretariat.epm@vd.ch**

Pour information, si une absence a lieu lors d'un travail écrit, la note de 1 est attribuée. L'absence doit être justifiée afin que le test puisse être rattrapé. Ce formulaire permet de valider la note du test rattrapé.

Toute absence non justifiée sera sanctionnée.

Nom : Prénom :

Classe : Profession : Jour de cours :

Date(s) de l'absence aux cours (1 feuille par date) :

Motif de l'excuse :

.....
.....

Date : Signature de l'élève :

Signature du représentant légal si l'élève est mineur.e :

Pour accord :

Nom de l'entreprise formatrice :

Nom, prénom du/de la responsable :

Sceau et signature :

(par sa signature, le/la responsable de l'entreprise formatrice certifie qu'il/elle est d'accord avec les motifs invoqués par l'apprenti.e pour son absence)

A remplir par l'école

Formulaire reçu le : Préavis : accordé refusé Visa :

Remarque :

Copie : doyens maîtres de classe autre :