



Absences aux cours professionnels

Cadre légal cantonal

1. Sous réserve d'une dispense, les apprentis ont l'obligation de suivre tous les cours prévus au plan d'études. Si un élève se rend aux cours, il doit suivre l'intégralité du programme prévu, cours et travaux écrits. Il ne peut pas être présent partiellement.
2. Un relevé des absences et des arrivées tardives est envoyé périodiquement aux employeurs.
3. Toute absence doit être justifiée. Si l'élève est sous contrat d'apprentissage, le justificatif doit être signé par l'entreprise formatrice.
4. En cas d'absences répétées ou prolongées, l'école peut exiger un certificat médical.
5. Des absences injustifiées peuvent conduire à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Selon le règlement interne de l'EPCA

En cas d'absence :

1. Le formulaire "justificatif d'absence", disponible sur le site epca.ch, doit être complété pour chaque absence et remis au secrétariat dès le retour aux cours. La direction considèrera comme définitivement injustifiée toute absence qui n'a pas été justifiée dans les 30 jours.
2. La direction de l'école peut refuser un justificatif pour de justes motifs.
3. L'élève qui n'a pas suivi un cours est responsable de s'informer de la matière traitée durant son absence afin d'être à jour au début de la prochaine leçon, même s'il s'agit d'un travail écrit.

En cas d'absence lors d'un travail écrit :

1. Dès son retour aux cours, l'élève est en capacité de rattraper les tests qu'il a manqués. Le calendrier des sessions est affiché dans l'école et disponible sur epca.ch.
2. Afin de pouvoir rattraper son test, il devra avoir justifié son absence au plus tard à 13h20 le jour de son rattrapage. Passé ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée et la note 1.0 est attribuée au test manqué.

En cas d'absences répétées ou prolongées :

La direction applique l'article 58 du Règlement d'application de la Loi vaudoise sur la formation professionnelle : **elle exige un certificat médical pour toute nouvelle absence non officielle (cours interentreprises, congés expressément demandés et acceptés par la direction).**

En cas d'arrivée tardive :

1. L'élève avertit le secrétariat puis s'excuse auprès de l'enseignant, qui apprécie le motif invoqué. Si l'enseignant juge l'arrivée tardive injustifiée, il la note dans le registre de classe.
2. Une arrivée tardive de plus de 20 minutes est considérée comme une absence.
3. Les enseignants peuvent refuser l'accès à leur cours ou renvoyer un élève au travail en cas d'arrivées tardives répétées.

Si l'élève quitte les cours avant la fin de la journée

1. Il doit annoncer son départ au secrétariat, sans quoi son absence sera considérée comme injustifiée. Si l'absence est temporaire, il précisera l'heure de retour.
2. En cas d'absence non justifiée lors d'un test, la note 1 est attribuée.