

Justificatif d'absence aux cours professionnels

Nom et prénom : _____ Classe : _____

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

Période(s) de cours manquée(s) : _____

En cas d'absence, compléter le formulaire et le remettre au secrétariat **dès le retour aux cours**. Toutes les absences doivent être justifiées dans les 30 jours.

En cas d'absence lors d'un test, l'élève est inscrit automatiquement à la session de rattrapages qui suit son absence. Le justificatif doit parvenir au secrétariat **au plus tard à 13h20 le jour du rattrapage**. Dans le cas contraire, la note 1 sera attribuée au(x) test(s) manqué(s).

Justification de l'absence :

Date : _____ Signature de l'élève : _____

Pour accord :

Nom de l'entreprise formatrice : _____

Nom, prénom du / de la responsable : _____

Sceau et signature :

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

Validation du justificatif :

Signature de la direction EPCA :