

* Demande de congé / Justification d'absence imprévisible

(* biffer ce qui ne convient pas)



A remplir par l'élève ou l'étudiant-e et à transmettre au maître de classe

Au moins 30 jours à l'avance : demande de congé jouxtant les vacances ou coïncidant avec les "Portes ouvertes"

Au moins 3 jours à l'avance : autre demande de congé

le jour du retour : Justification

Nom et Prénom : _____ Classe : _____

Absent-e du (jour-date) : _____ à : _____ h _____

au (jour-date) : _____ à : _____ h _____

Correspondant à : _____ périodes atelier + _____ périodes théorie

Semaine-s n° : _____ Maître de stage : _____

Motif : _____

Lieu : _____ Date : _____

Signature du représentant-e légal-e : _____

Seules les demandes de congé ou absences motivées par des raisons impérieuses seront prises en considération (événement exceptionnel survenant dans la famille, raisons d'ordre médical, etc.)

Un certificat médical sera annexé lors d'absences supérieures à 3 jours.

A remplir par le maître de classe :

demande ≤ 1 jour

Date : _____ Visa : _____

Décision ou préavis : _____

Temps à compenser : _____

☐ A remplir par le doyen-ne :

demande > 1 jour

Date : _____ Visa : _____

☐ A remplir par le directeur adjoint :

demande jouxtant les vacances ou pour la journée portes ouvertes.

Date : _____ Visa : _____

Décision : _____

Temps à compenser : _____

Document complété à transmettre au secrétariat en fin d'année scolaire dans une enveloppe avec la classe et l'année concernée pour classement aux archives ETML.