

Le document doit être rempli pour toute absence aux cours professionnels. L'excuse est acceptée uniquement si ce formulaire est signé par le maître d'apprentissage.

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

Si une absence a lieu lors d'un travail écrit, la note 1 est attribuée et le travail doit 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 formateur-trice 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 : .....