

Aide mémoire des absences

Pour faciliter la lecture de ce document, la forme masculine est utilisée indifféremment pour les femmes comme pour les hommes.

	EPT ASSC - ASA mixte	DUAL ASSC - ASA
Absence cours	Informé par courriel la RGA.	Compléter le justificatif d'absence aux cours AVEC la signature de l'employeur Au retour en classe : - Transmettre le document à l'école sous forme papier ou - Transmettre le document à la RGA par courriel.
Absence cours de sport	<p>Si absence le jour même, informer le professeur de sport et courriel à la RGA. Si dispense prévisible, compléter le document dispense de sport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour toute l'année scolaire ou - Pour la journée planifiée si dispense partielle connue <p>La RGA transmet l'information au prof de sport.</p>	
Absence stage	<p>Suivre les consignes énoncées dans le document "Infos pratique sur le stage". Informé la personne responsable en stage (FEE - ICUS - ICS) par téléphone et/ou par courriel. Connaître le prénom et nom de la personne à laquelle l'information est transmise. Informé par courriel la RGA et/ou RPP et le MEP référent pour les ASA Mixte.</p>	
Absence évaluations sommatives	<p>Compléter en ligne le document justificatif des absences aux évaluations sommatives. Envoi du justificatif et du certificat médical dans les 48h à la RGA par COURRIEL UNIQUEMENT. Ne pas oublier de compléter le justificatif des absences aux évaluations sommatives, si pendant la durée d'absence sous certificat médical, une évaluation a lieu.</p>	<p>Compléter en ligne le document justificatif des absences aux évaluations sommatives. Envoi du justificatif et du certificat médical dans les 48h à la RGA par COURRIEL UNIQUEMENT. Ne pas oublier de compléter le justificatif des absences aux évaluations sommatives, si pendant la durée d'absence sous certificat médical, une évaluation a lieu. Pas de signature de l'employeur.</p>
Demande de congé cours	<p>Compléter en ligne le document demande de congé. Envoi du document et du justificatif de rendez-vous ou autre au doyen du site par COURRIEL (préconisé) dès que le rendez-vous est connu (pas la veille, c'est alors une information d'absence).</p>	
Demande de congé stage	<p>Demande à faire à la personne responsable en stage (FEE - ICUS - ICS). Informé la RGA et/ou RPP par courriel de la demande de congé faite.</p>	
Déclaration accident	<p>Par téléphone ou en présentiel à la secrétaire de site :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Morges : Mme Véronique Schaer/Mme Mélanie Goncalves 021 866 04 80/85 - St-Loup : Mme Nathalie Brechbühl 021 866 04 56 - Vevey : Mme Eva Bouche 021 866 04 38 	

RGA : Responsable de la gestion des absences et des aides financières	Patricia Wintzer : patricia.wintzer@ecoledesoins.ch	021 866 04 60
RPP : Responsable de la pratique professionnelle (EPT)	Véronique Favre-Pittet : veronique.favre-pittet@ecoledesoins.ch	021 866 04 18
ICUS : Infirmière chef d'unité de soins / ICS : Infirmière chef de service		
FEE : Formateur en entreprise		