

Filières de formation

## Justificatif d'absence voie duale

ASSC – ASA

### Art. 58 Justification d'absence et avis d'absence (RLVLFPr)

<sup>1</sup> Toute absence doit être justifiée par écrit auprès du directeur, qui apprécie le motif invoqué.

<sup>2</sup> L'excuse doit être signée par le représentant légal ou l'apprenti majeur et par l'entreprise formatrice.

<sup>3</sup> En cas d'absences répétées ou de longue durée, le directeur peut exiger un certificat médical.

<sup>4</sup> Les absences font l'objet d'un avis d'absence adressé par le directeur à l'entreprise formatrice et au représentant légal de l'apprenti.

### Coordonnées

NOM Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de l'absence : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre de périodes : \_\_\_\_\_ Nombre de jours : \_\_\_\_\_

### Motifs de l'absence

Certificat médical maladie/accident

Certificat ou document émis par une autorité reconnue : \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_

Date et signature de l'apprenti	Date et signature du représentant légal (si mineur)	Date et signature de l'employeur	Date et signature du secrétariat

N° de version	Elaboration / modification	Date de validation	Classement
2	PWI	07.06.2021	GED / SharePoint