

## Excuse pour une absence FPI / MP/Média

Filière : Apprenti-e- > représentant-e légal-e > Formateur professionnel > (LT Enseignant-e chargé-e de l'enseignement professionnel pratique > Maître-esse de classe > apprenti-e

**Délai** Les absences doivent être justifiées par écrit dans le formulaire correspondant **au plus tard deux semaines après la reprise de l'enseignement**. La justification doit être confirmée par la signature de l'entreprise formatrice et du/de la représentant-e légal-e pour les mineur-e-s. Les formulaires incomplets (absence de motifs et/ou de signatures) ne sont pas traités.

**Conservation** **Les apprenti-e-s** doivent pouvoir justifier des absences non excusées dans le bulletin scolaire. **Ils/Elles doivent conserver les formulaires d'excuse pour une absence jusqu'à la fin du délai de recours contre un bulletin scolaire.**

Nom / prénom :	Date de naissance :
Profession :	Classe :
Entreprise formatrice :	Jour(s) d'école :
Absence du / le :	au :

**Motifs :**

Date : ..... Signature de l'apprenti-e : .....

Date : ..... Signature du/de la représentant-e légal-e : .....

Le/la responsable de la formation confirme l'exactitude de la justification.

Date : ..... Signature : ..... Timbre de l'entreprise :

- voir verso
- voir annexe
- voir certificat médical

Enseignant-e-s concerné-e-s :

Nom de l'enseignant-e	Nombre de leçons	Absence excusée (signature)	Nom de l'enseignant-e	Nombre de leçons	Absence excusée (signature)

Le premier enseignant ou la première enseignante à qui le formulaire est présenté atteste que l'excuse est fournie dans les délais.

- L'absence a été excusée dans les délais. Date : ..... Signature : .....
- L'excuse a été présentée en retard.
- L'absence n'est **pas** excusée.