



Demande de congé

La demande est à remettre au moins 7 jours avant le congé : à la maîtresse/au maître de classe pour les élèves en école plein temps, au secrétariat pour les élèves en entreprise (préalablement visée par la formatrice/le formateur).

Une copie du document est classée chez la maîtresse de classe/le maître de classe pour les élèves en école plein temps et chez le/la doyen-ne pour les élèves en entreprise.

À remplir par l'apprenti-e ou sa/son représentant -e légal -e

NOM : _____ PRÉNOM : _____ ÂGE : _____
CLASSE : _____ MAÎTRE-SSE DE CLASSE /ENTREPRISE : _____

MOTIF :

- Affaires militaires ou PCi (convocation obligatoire) Décès
 Convocation officielle (attestation obligatoire) Traitement médical (convocation obligatoire)
 Examens permis de conduire (convocation obligatoire) Autres (à préciser) :

L'apprenti-e susmentionné-e sera absent-e aux périodes mentionnées sur la grille horaire ci-dessous :

Indiquez les dates devant les jours d'absence		Périodes												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Lundi													
	Mardi													
	Mercredi													
	Jeudi													
	Vendredi													
	Samedi													

DOCUMENT JOINT :

- Attestation
 Copie de la convocation

DATE et SIGNATURE DE L'APPRENTI -E ou du/de la REPRÉSENTANT -E LÉGAL -E:

Préavis du/de la formateur -trice (formation en entreprise) ou du/de la maître -sse de classe (formation plein temps à l'ETVJ)

À compléter dans tous les cas

La demande est : Acceptée Refusée

Remarque : _____

DATE et SIGNATURE (FORMATEUR -TRICE / MAÎTRE-SSE DE CLASSE) :

Décision du/de la doyen -ne du secteur concerné
À compléter dans tous les cas.

La demande est : Acceptée Refusée

Le formulaire original est transmis avec la décision au/à la maître-sse de classe qui informe l'élève.
La décision est transmise à la formatrice ou au formateur en entreprise qui informe son apprenti-e.

Remarque : _____

DATE et SIGNATURE DOYEN -NE

Si la demande est acceptée

Absence traitée dans le système de gestion par le secrétariat. Date :

Initiales :