

*Demande de congé

*Justification d'absence imprévisible

(* biffer ce qui ne convient pas)

A remplir par l'étudiant-e et à transmettre au maître de classe

Demandes de congé : **au moins 15 jours ouvrables à l'avance**

Justification : Prévenir **l'école** dès le **premier jour** d'absence (enseignant-e-s ou secrétariat)

Remplir le formulaire **le jour du retour**

Nom et Prénom :

Classe :

Absent : du (jour-date) :

à : h

au (jour-date) :

à : h

Motif :

Date et signature :

Seules les demandes de congé ou absences motivées par des raisons impérieuses seront prises en considération (Événement exceptionnel survenant dans la famille, raisons d'ordre médical, etc.)

Un certificat médical sera annexé lors d'absences supérieures à 3 jours.

A remplir par le maître de classe :

Demande de congé (jusqu'à 1 jour)

OU

Réception de la justification d'absence

Décision ou préavis :

Remarque :

Justificatif annexé

Date :

Visa :

A remplir par le doyen

Demande de congé > 1 jour

OU

A remplir par le directeur adjoint

Demande de congé juxtant les vacances ou pour la journée portes ouvertes.

Décision :

Remarque :

Justificatif annexé

Date :

Visa :

Remarques :

Les absences doivent être compensées par du travail individuel en dehors des heures de cours : l'étudiant-e est responsable de la recherche des informations sur les travaux réalisés durant son absence, de compléter ses cours, réaliser les exercices, rattraper les travaux écrits, etc.

Les absences seront comptabilisées dans les modules concernés par les maîtres de classe. L'étudiant-e est responsable du respect des conditions de promotion édictées dans le règlement de promotion. Notamment : un dépassement du taux d'absence toléré entraîne l'échec du module. Les absences pour maladie, avec ou sans certificat médical, sont comptabilisées.