



Centre d'enseignement professionnel de Morges

Demande de congé

Nom :

Prénom :

Profession :

Classe :

Jour de cours :

Format. entreprise :

Date de l'absence :

Motifs : Madame, Monsieur,

Lieu et date :

Signature de l'élève :

Signatures demandées afin que les soussigné·e·s soient informé·e·s de cette absence.

**Signature de la formatrice
ou du formateur en
entreprise + timbre :**

**Signature de la représentante
ou du représentant légal :**

Remarques importantes au verso

Demande de congé

L'élève est tenu·e de suivre régulièrement l'enseignement professionnel.

Il ou elle est responsable de s'informer des matières enseignées pendant son absence et de se mettre à jour avec les cours manqués.

Un congé exceptionnel pris en dehors des interruptions de cours doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction au moins deux semaines à l'avance. Elle est signée par la formatrice ou le formateur en entreprise et le ou la représentant·e légal·e (si élève mineur·e).