

Objectifs : préciser les règles appliquées par notre école en matière de suivi de l'absentéisme.

Règles et pratiques en matière d'absences aux cours professionnels à l'EPCL pour les élèves sous contrat d'apprentissage

Base légale

Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)

Loi fédérale du 9 juin sur la formation professionnelle (LVFPr)

Règlement sur 30 juin 2010 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle (RLVFPr)

Base réglementaire interne (détaillée)

Les règles concernant l'absentéisme des élèves sont précisées dans les articles 48 à 55 du règlement interne de l'école (chap. V, section II), lui-même basé sur les dispositions légales en vigueur. Il est téléchargeable sur le site de l'EPCL (onglet Accueil/Règlement).

Absences comptabilisées

Tout élève inscrit à l'EPCL qui n'est pas présent lors d'un jour de cours professionnels est considéré comme absent et l'absence comptabilisée, qu'elle soit justifiée ou non, annoncée à l'avance ou non. L'absence est signalée par l'école par écrit au maître d'apprentissage qui en apprécie le motif.

Absences non comptabilisées

Lorsqu'un élève est officiellement dispensé de suivre une discipline, ou que les élèves d'une classe doivent être libérés occasionnellement parce qu'un-e enseignant-e ne peut donner le cours, l'absence n'est alors pas comptabilisée.

Si un élève souhaite faire déduire les heures d'absences liées à un cours CIE obligatoire, il peut l'obtenir en présentant l'original de sa convocation au secrétariat de l'école.

Absences imprévisibles : principes et justification

En cas d'absence imprévisible aux cours professionnels (maladie, empêchement majeur), l'apprenti a l'obligation d'en rendre compte à l'employeur. Lorsqu'un élève est absent à un travail écrit, il lui incombe d'entreprendre les démarches pour le rattraper, directement auprès de ses professeurs. Dans l'intervalle, la note 1 est attribuée à l'épreuve manquée. En l'absence de démarches diligentes de la part de l'élève pour rattraper une épreuve, la note 1 devient définitive.

Pour rattraper une épreuve manquée, l'élève doit justifier son absence si possible le jour de son retour en classe, mais au plus tard dans les cinq jours ouvrables qui suivent (hors vacances scolaires). Il a deux moyens pour cela :

1. produire l'original du certificat médical ou une pièce justificative officielle (convocation au recrutement, citation à comparaître au tribunal, convocation de la police, etc.)
2. imprimer et compléter le formulaire S16 « Demande de rattrapage d'une épreuve manquée à la suite d'une absence imprévisible » mis à disposition sur le site de l'EPCL. Ce document doit obligatoirement être validé par la signature du responsable de formation et timbre de l'entreprise et, cas échéant, par le représentant légal. Si un abus est constaté, l'école peut le signaler l'autorité de formation professionnelle de la branche.

L'élève présente le certificat médical ou le formulaire S16 complété et validé aux enseignant-e-s concerné-e-s, puis le transmet au secrétariat pour classement au dossier.

Absences prévisibles : principes

Toute absence prévisible est réglée par les termes de l'art. 60 et de l'art 95 du Règlement d'application de la loi vaudoise sur la formation professionnelle, ainsi que par les articles 48 à 51 de l'EPCL (consultables depuis le site internet de l'école).

Art. 60 (RLVLFPr) demande de congé

- ¹ Pour toute absence prévisible, une demande de congé écrite et clairement motivée doit être adressée suffisamment à l'avance au directeur qui statue.
- ² La demande de congé doit être visée par l'entreprise formatrice et signée par le représentant légal si l'apprenti est mineur.
- ³ Il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

Art. 95 (RLVLFPr) absence de longue durée

- ¹ En cas d'absence de longue durée pour des motifs reconnus valables, le directeur de l'école et, cas échéant, le formateur en entreprise émettent un préavis conjoint quant à l'admission du candidat aux procédures de qualification. Le département statue.

Pour toute information complémentaire, il convient de s'adresser au secrétariat de l'école, durant les heures d'ouverture.