

 École Professionnelle Commerciale de Lausanne	Règles et pratique en matière d'absence aux cours professionnels pour les élèves sous contrat d'apprentissage	SOU PRO
---	--	--------------------

Objectif : préciser les règles appliquées par l'EPCL en matière de suivi de l'absentéisme des élèves sous contrat d'apprentissage.

Base légale et règlement interne de l'EPCL

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)

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 internet de l'EPCL.

1. Fréquentation des cours - Principes généraux

La fréquentation de tous les cours et la participation à toutes les évaluations sont obligatoires. Les élèves veillent à fixer leurs rendez-vous privés et médicaux en-dehors des périodes de cours.

2. Comptabilisation des absences

Tout-e élève inscrit-e à l'EPCL qui n'est pas présent-e lors d'un jour de cours professionnels est considéré-e comme absent-e. L'absence est comptabilisée, qu'elle soit justifiée ou non, annoncée à l'avance ou non. Elle est signalée par l'école par écrit au/à la maître d'apprentissage qui en apprécie le motif. Une fréquentation insuffisante des cours peut déboucher sur une invalidation de l'année de formation.

3. Justification des absences

Toute absence doit être justifiée par voie numérique sur la plateforme accessible depuis le site internet de l'EPCL, dans les 5 jours ouvrables à partir du début de l'absence au moyen d'un justificatif valable (certificat médical, formulaire S16 complété par l'élève et signé par l'employeur).

Les absences à la suite d'un congé accordé par l'EPCL n'ont pas besoin d'être justifiées.

a) Absences de longue durée dès 3 semaines de cours

En complément d'une annonce dans les 5 jours ouvrables à partir du début de l'absence, l'élève, en cas d'absence de longue durée, prend contact dès que possible mais au plus tard avant la reprise des cours avec le/la doyen-ne responsable. L'élève contacte également ses enseignant-e-s afin de s'informer des modalités de rattrapage des éventuels évaluations manquées. Si l'absence de longue durée impacte négativement la formation, le semestre peut être invalidé. (Cf. art 95 RLVLFPPr).

L'élève doit s'informer du contenu des cours manqués et rattraper la matière manquée.

Art. 95 (RLVLFPPr) absence de longue durée

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

P:\Services_transversaux\Qualité\03 Processus\SOU\SOU_PRO_2026_06_23_Règles et pratique en matière d'absence aux cours professionnels.doc	23.06.2026
AUTEUR : CRESAP-NEY	STATUT : Actif

 École Professionnelle Commerciale de Lausanne	Règles et pratique en matière d'absence aux cours professionnels pour les élèves sous contrat d'apprentissage	SOU PRO
---	--	--------------------

Objectif : préciser les règles appliquées par l'EPCL en matière de suivi de l'absentéisme des élèves sous contrat d'apprentissage.

b) Absences à une évaluation

En cas d'absence à une évaluation, si l'élève présente l'enseignant-e concerné-e, dans les 5 jours ouvrables à partir du début de l'absence, un justificatif soit un certificat médical, soit un S16, il est autorisé à refaire l'évaluation. Si l'enseignant-e le juge nécessaire, l'évaluation peut être rattrapée avant la fin du délai des 5 jours. Dans ce cas, si aucun justificatif valable n'est présenté dans les délais, la note de l'évaluation est annulée et remplacée par la note 1.

Si une évaluation est rattrapée avant la présentation d'un justificatif, la note obtenue ne peut pas être annulée. Le 1^{er} jour d'absence compte comme jour numéro 1. En l'absence de justificatif fourni dans les délais, la note de 1 est attribuée.

Si l'élève ne présente pas à l'enseignant-e un justificatif dans les 5 jours ouvrables à compter du 1^{er} jour de l'absence, l'élève n'est pas autorisé à refaire l'évaluation. Sanction note 1. Les cas particuliers restent réservés sur décision de la Direction.

C'est l'élève qui doit montrer le justificatif à l'enseignant-e sans passer par le secrétariat. L'élève devra en même temps transmettre par voie numérique le justificatif sur la plateforme accessible depuis le site internet de l'EPCL.

- ⇒ Si malade le lundi – délai vendredi 23h59
- ⇒ Si malade le mardi – délai le lundi à 23h59

4. Absences prévisibles

Une absence programmée doit faire l'objet d'une demande de congé adressée par l'employeur au/à la doyen-ne au moins sept jours à l'avance, sauf cas de force majeure. Une demande de congé compte comme un justificatif d'absence. Sauf circonstances exceptionnelles, aucun congé n'est accordé avant et après les vacances scolaires ou jour férié.

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/à la directeur/-trice qui statue.

² La demande de congé doit être visée par l'entreprise formatrice et signée par le/la représentant-e légal-e si l'apprenti-e est mineur-e.

³ Il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

P:\Services_transversaux\Qualité\03 Processus\SOU\SOU_PRO_2026_06_23_Règles et pratique en matière d'absence aux cours professionnels.doc		23.06.2026
AUTEUR : CRESAP-NEY	STATUT : Actif	Page 2 / 2