



CREDITS D'HEURES

Nom et prénom:	Cours:
Né(e) à le/...../.....	Niveau:
Rue/av.N°..... bte	Groupe:
Code postal Ville	Date d'inscrip.:/...../.....

Cette feuille est à présenter au professeur par l'élève afin de la faire parapher pour chaque présence au cours.
A = absence non justifiée, **J** = Absence justifiée (agrafer les justifications écrites), **PA** = Professeur absent.
 Après chaque trimestre, une nouvelle feuille vous sera remise en échange de la présente.

Date	LUNDI	Date	MARDI	Date	MERCREDI	Date	JEUDI	Date	VENDREDI

NOMBRE D'HEURES
THEORIQUES

NOMBRE D'HEURES
EFFECTIVES

TOTAL DE PRESENCES

ABSENCES JUSTIFIEES

ABSENCES INJUSTIFIEES

Congé-éducation payé / crédits d'heure

- Les formations organisées par l'institut peuvent donner droit au Congé-éducation payé.
- Toute personne intéressée devra en faire la demande au secrétariat au moment de l'inscription ou, au plus tard, dans le courant du premier mois de cours.
- Le secrétariat fournira à l'étudiant la demande officielle à remettre à son employeur ainsi qu'une grille de présences que l'étudiant fera signer par le(s) professeur(s) à chaque cours.
- Pour les cours de langues, cette grille, dûment signée, sera remise au secrétariat fin décembre, fin janvier, avant les vacances de Printemps et fin juin. Pour les bacheliers, la grille sera remise au secrétariat à la fin de chaque unité d'enseignement.
- Pour chaque grille rentrée, l'étudiant recevra une attestation d'assiduité qu'il remettra à son employeur.
- En cas d'absence, seuls les certificats médicaux seront pris en considération.
- Pour tout renseignement officiel, adressez-vous au numéro 02.233.41.11, du Ministère de l'Emploi et du Travail, ou consultez le site www.emploi.belgique.be.

Les travailleurs du secteur privé qui souhaitent suivre une formation, peuvent bénéficier du système de congé-éducation payé. Ce système permet de recevoir des congés normalement rémunérés durant la formation suivie pendant ou en dehors des heures de travail.

Marche à suivre au sein de l'école:

- **Faire la demande auprès du secrétariat qui fournira une (des) attestation(s) d'inscription et une grille de présences;**
- **L'étudiant fera signer sa grille de présences à chaque cours par les professeurs concernés;**
- **L'étudiant rentrera sa grille de présences au secrétariat avant les vacances d'Hiver, de Printemps et fin juin, et/ou après chaque fin d'U.E.**
- **L'étudiant retirera son attestation d'assiduité une semaine après les vacances d'Hiver et de Printemps, et recevra celle de juin par courrier postal.**