

A remettre dans les 48 heures de l'absence au secrétariat ou par mail : secretariat-namur@ifop.be

JUSTIFICATION D'UNE ABSENCE

Nom et prénom :

qui participe à la formation intitulée :

prie le chef d'établissement de l'ILFoP de bien vouloir excuser son absence aux activités d'enseignement qui se sont déroulées le(s) jour(s) suivant(s) (précisez le cas échéant, journée ou soirée) :

.....
.....

Le motif de cette/ces absence(s) concerne :

Une raison médicale.
Certificat médical à joindre.

Une raison familiale impérieuse et exceptionnelle.
Précisez laquelle :

Une raison professionnelle
(Obligation de service avérée,...)
Attestation à joindre.

Une obligation administrative
(convocation au tribunal, à la police, à l'administration communale, au FOREM, etc...)
Attestation à joindre.

Un problème de transport
(Grève, panne,...)
Attestation à joindre.

La direction se réserve le droit de demander un complément d'informations à propos de l'absence mentionnée ci-dessus

Date et signature :