



Fil rouge
Constructeur/trice d'appareils industriels CFC

Fil rouge

Constructrice d'appareils industriels CFC / Constructeur d'appareils industriels CFC
Anlagen- und Apparatebauerin EFZ / Anlagen- und Apparatebauer EFZ
Costruttrice d'impianti e apparecchi AFC / Costruttore d'impianti e apparecchi AFC
Apparatus Engineer

Version 2.0 du 30 novembre 2015

Introduction

Compétences opérationnelles de la formation de base

- b.1 Techniques de découpage et de formage
- b.2 Techniques de mesure et de contrôle
- b.3 Techniques d'assemblage
- b.4 Techniques de montage et mise en service

Structure de la formation de constructeur d'appareils industriels

Liste de liens utiles

Examen partiel (exemple)

Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

Soutien apprenti

Programme des cours interentreprise CIE

Evaluations semestrielles

Le fil rouge de constructeur/trice d'appareils industriels

Composition du fil rouge :

Il est composé de 12 chapitres :

1. Objectifs et contrôle - Introduction
2. Techniques de découpage et de formage
3. Techniques de mesure et de contrôle
4. Techniques d'assemblage
5. Techniques de montage et mise en service
6. Structure par lieu de formation
7. Liste de liens utiles
8. Examen partiel (exemple)
9. Note d'expérience et conditions de réussite du CFC
10. Soutien de l'apprenti
11. Cours interentreprise (CIE)
12. Feuilles d'évaluation semestrielle

Généralités :

Le fil rouge est la liste des objectifs pratiques nécessaires à atteindre pour se présenter à l'examen partiel en fin de 2ème année

La matière contenue dans le fil rouge est introduite lors des cours interentreprises (CIE) ainsi qu'en entreprise. Elle sera exercée en entreprise afin d'atteindre le niveau exigé à l'examen partiel.

Le fil rouge est introduit lors des CIE au GimFormation Centre de formation ou à l'école professionnelle au début de l'apprentissage. Il accompagne l'apprenti jusqu'à la réussite de l'examen partiel en fin de 2ème année.

L'apprenti établit régulièrement, avec de l'aide si nécessaire, le bilan de ses connaissances.

Le formateur contrôle régulièrement le niveau de formation et qualifie son apprenti au minimum 1 fois par semestre. Il le compare avec le bilan fait par l'apprenti et en tire les conséquences.

Les objectifs du fil rouge :

1) Pour l'apprenti :

Connaître et suivre les objectifs du plan de formation pendant sa formation de base durant l'apprentissage

Contrôler le niveau de ses acquis et les comparer avec les objectifs nécessaires pour l'examen partiel de fin de 2^{ème} année

Corriger et renfoncer la formation en cas de manque par des demandes spécifiques d'appui

2) Pour le formateur :

Concevoir avec l'apprenti le plan de formation à suivre durant son apprentissage

Apprécier le niveau des connaissances professionnelles de l'apprenti dans la perspective de l'examen partiel

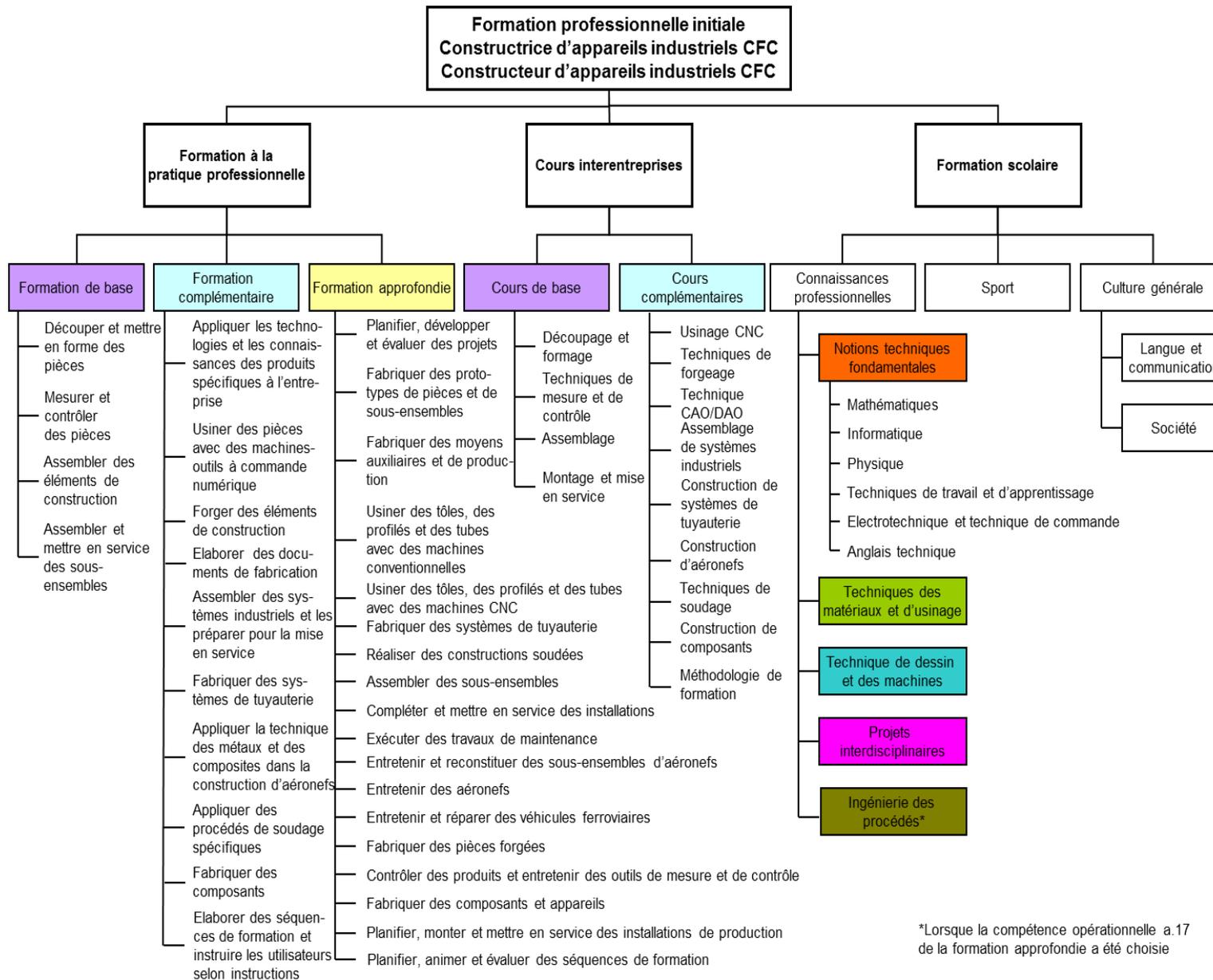
3) Pour le commissaire professionnel :

Suivre le niveau des objectifs atteints par l'apprenti et les appréciations des formateurs durant la formation de base

Apprécier le plan de formation du maître d'apprentissage et le suivi de l'apprenti

Proposer des aides et/ou des mesures de correction en cas de besoin

6) Structure de la formation de constructeur/trice d'appareils industriels par lieu de formation

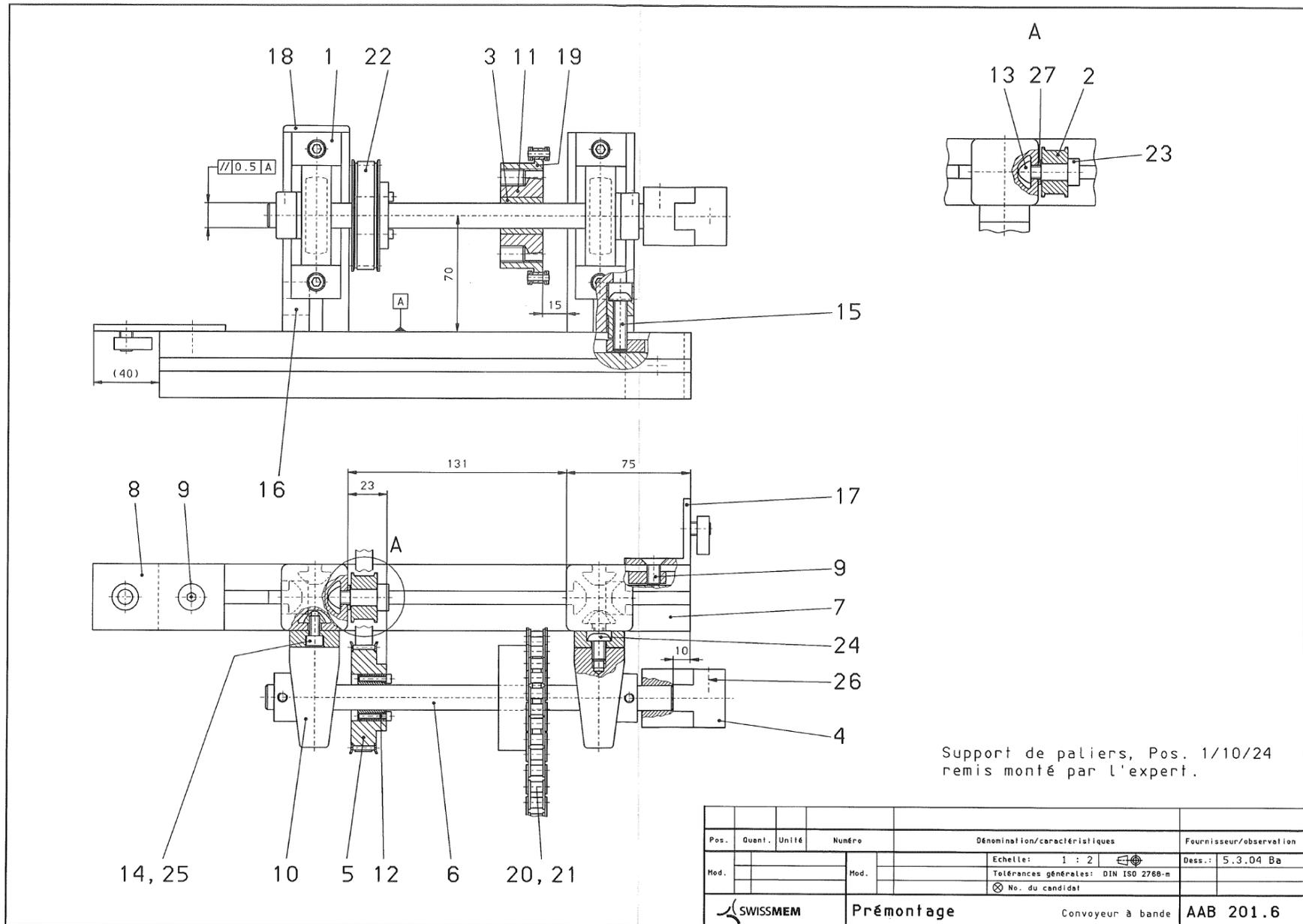


7) Liste de liens utiles

Etat de Vaud		
	http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/	Apprentissage VD
	http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/	Formation initiale, contrat, rupture, MPT
	http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/subvention-des-cours-interentreprises/	Cours interentreprises (CIE)
	http://www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-lapprobation-du-contrat-dapprentissage-cfc/	Contrat d'apprentissage et marche à suivre
	http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/protection-et-securite-des-apprenti-e-s/	CFP MEM, autorisation, horaire assurances, etc.
	https://www.vd.ch/themes/formation/formation-professionnelle/soutien-aux-apprenti-e-s/	Liste des commissaires (technique) et conseillers aux apprentis (social)

Ecoles Professionnelles		
	http://www.epsic.ch/	Ecole professionnelle pour les polymécaniciens, mécaniciens de production, électroniciens, DCI et les constructeurs d'appareils industriels
	http://www.cpnv.ch/	Ecole professionnelle pour les automaticiens
	http://www.eptions.ch/	Ecole professionnelle pour les monteurs automaticiens

8) Examen partiel (exemple)



9) Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

a) Calcul de la note d'expérience

Domaine d'enseignement / semestre	Moyenne semestrielle arrondie à 0.5							
	1	2	3	4	5	6		
Techniques fondamentales	5	4.5	4.5	5				
Techniques des matériaux	4	4	4	4				
Technique de dessin	4.5	3.5	3	3	3	4.5		
Technique de d'assemblage, usinage	5	5	5.5	5	4.5	4.5		
Moyenne des moyennes (arrondi 0.5)	4.5	4.5	4.5	4.5	4	4.5		

→ 26.5 + 6 = 4.417 → note finale à 0.1 : 4.400

B) Conditions de réussite du CFC

Le CFC est réussi si:

l'examen partiel	≥ 4
le TPI	≥ 4
la note globale	≥ 4

Note globale = moyenne arrondie à 0.1 de:

exemple:

25% TPI	4	x	0.25	1.00
25% examen partiel	4	x	0.25	1.00
15% connaissances professionnelles	2.5	x	0.15	0.38
20% culture générale	4.5	x	0.20	0.90
15% note d'expérience	4.4	x	0.15	0.66

Note globale 3.9

échec CFC car la note globale < 4

d) évaluation du TPI

25 % compétences professionnelles globales	4.5	x	0.25	1.13
50 % Résultat et efficacité	4	x	0.5	2
25 % Présentation et Entretien professionnel	3	x	0.25	0.75

Note (arrondie à 0.1) 3.88

échec CFC car la note < 4

10) Soutien apprenti

En cas de difficultés :



Il s'agit d'appuis donnés à un petit groupe de 3 ou 4 apprentis qui rencontrent des difficultés dans une branche enseignée aux cours professionnels. Ils sont dans la mesure du possible organisés dans un lieu proche du domicile de l'apprenti, dans les différentes régions du canton de Vaud.
<https://formation-apprentis.ch/appapp/>



Un accompagnement individualisé pour les apprentis rencontrant des difficultés scolaires, méthodologiques ou organisationnelles.
<https://formation-apprentis.ch/coachapp/>



Le **commissaire professionnel** (Dominique Pillonel / 076 517 31 23) est là pour veiller aux conditions de formations sur le lieu de travail et au respect des exigences du plan de formation.

Le **conseiller aux apprentis** (Patrick Masson / 079 669 52 70), l'infirmière scolaire et/ou le médiateur scolaire de votre école peuvent apporter une écoute, un soutien ou des conseils dans le cas de problème personnel ou relationnel.

11) CIE Constructeur/trice d'appareils industriels CFC

39 jours de CIE à la FVE (Tolochenaz)

9 jours de CIE au GIMFORMATION Centre de formation (2 x 4 jours + 1 jour de réserve)

48 jours CIE au total pris en charge par la FONPRO

CIE1 (FVE)		Durée	Période
		15 j.	2e semestre (janvier / février)
<u>Techniques de découpage et formage</u>	<u>AAB1.2</u>	<u>15 j.</u>	
• Sécurité au travail	1,1	1 j.	
• Préparation du travail	1,2	3 j.	
• Découpage et débitage	1,3	5 j.	
• Mettre en forme des pièces	1,4	6 j.	
CIE2 (FVE)		Durée	Période
		12 j.	3e semestre (août / septembre)
<u>Techniques d'assemblage</u>	<u>AAB3</u>	<u>12 j.</u>	
• Sécurité au travail	3,1	1 j.	
• Préparation du travail	3,2	2 j.	
• Outil et accessoires de montage	3,3	2 j.	
• Assemblage	3,4	7 j.	
CIE3 (FVE)		Durée	Période
		12 j.	4e semestre (janvier / février)
<u>Techniques d'assemblage</u>	<u>AAB3</u>	<u>12 j.</u>	
• Sécurité au travail	3,1	1 j.	
• Préparation du travail	3,2	2 j.	
• Outil et accessoires de montage	3,3	2 j.	
• Assemblage	3,4	7 j.	

Exa 0 (GIMFORMATION)	Durée	Période
	<u>Techniques d'assemblage</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Collage</u> <u>Montage et mise en service</u> <ul style="list-style-type: none"> • Montage de sous ensemble • Mettre en service • Assemblage de système industriel AAB5 (option) 	9 j.

Logo de l'entreprise

12) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFP et Art. 18 OFPr)

Nom et Prénom : _____
Semestre du _____ Au _____

Profession: _____
Le formateur : _____

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
Conscience professionnelle	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
Niveau professionnel	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connaît les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

COMPORTEMENT AU TRAVAIL

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Intérêt / Motivation	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique, Aucune discussion inutile	Rares discussions inutiles, S'intègre	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles, Souvent absent de sa place	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Ponctuel	A l'heure	Parfois absent de sa place	Parfois en retard	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordré	Parfois négligent	Peu ordré, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES
COMPORTEMENT AU TRAVAIL
EPSIC ; BT , BG
COURS INTERENTREPRISES
MOYENNE GENERALE

Absence : _____
Vacances : _____
Maladie : _____

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire :	_____	_____

Logo de l'entreprise	EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)											
	Nom et Prénom : _____						Profession: _____					
	Semestre du _____						Au _____ Le formateur : _____					

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
Conscience professionnelle	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
Niveau professionnel	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

COMPORTEMENT AU TRAVAIL

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Intérêt / Motivation	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

<p>PRESTATIONS PROFESSIONNELLES</p> <p>COMPORTEMENT AU TRAVAIL</p> <p>EPSIC ; BT , BG</p> <p>COURS INTERENTREPRISES</p> <p>MOYENNE GENERALE</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>						<p>Absence : _____</p> <p>Vacances : _____</p> <p>Maladie : _____</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Date</td> <td style="text-align: center;">Signature</td> </tr> <tr> <td>L'apprenti : _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Le représentant légal : _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Le formateur : _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Le patron: _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Le commissaire _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		Date	Signature	L'apprenti : _____	_____	_____	Le représentant légal : _____	_____	_____	Le formateur : _____	_____	_____	Le patron: _____	_____	_____	Le commissaire _____	_____	_____
	Date	Signature																								
L'apprenti : _____	_____	_____																								
Le représentant légal : _____	_____	_____																								
Le formateur : _____	_____	_____																								
Le patron: _____	_____	_____																								
Le commissaire _____	_____	_____																								

Logo de l'entreprise	EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)																
	Nom et Prénom : _____						Profession: _____										
Semestre du _____						Au _____						Le formateur : _____					

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES

	6,0		5,5		5,0		4,5		4,0		3,5		3,0		2,5
Activité / Rythme de travail		Très assidu, très rapide		Assidu, sans intermittence		Appliqué, rapide		Régulier, suffisant		Lent, irrégulier		Très lent, laisse à désirer			
Qualité / Efficacité		Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable		Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs		Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles		Qualité suffisante, erreurs régulières		Qualité insuffisante, erreurs fréquentes		Mauvaise qualité, trop d'erreurs			
Conscience professionnelle		Décèle les problèmes, est responsable		Recherche et propose des solutions		Signale les problèmes et recherche des solutions		Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail		Arrête son travail s'il est face à un problème		Manque de rigueur inconséquent			
Niveau professionnel		A l'aise avec les travaux difficiles		Capable d'effectuer des travaux difficiles		Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide		Effectue les travaux courants		Rencontre des difficultés avec les travaux courants		A même des difficultés avec les travaux faciles			
Respect des objectifs		Objectifs systématiquement atteints		Connaît les objectifs et les atteint régulièrement		Respecte les objectifs au mieux		Rappel occasionnel des objectifs		Rappel nécessaire des objectifs		Ignore les objectifs			

COMPORTEMENT AU TRAVAIL

	6,0		5,5		5,0		4,5		4,0		3,5		3,0		2,5
Intérêt / Motivation		Passionné dans ce qu'il entreprend		Dynamique, participe spontanément		S'intéresse, participe		A besoin d'être motivé occasionnellement		Dissipé, peu d'intérêt		Passif, sans motivation			
Autonomie		Autonome		A rarement besoin d'aide		Aide occasionnelle		Directives nécessaires		A besoin d'aide		Dépendant			
Persévérance / concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévèrent, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude		Ouvert, serviable, spontané		Courtois, dynamique,		Rares discussions inutiles,		Ne se fait pas remarquer, discret		Discussions inutiles,		Renfermé, négatif			
Discipline		Discipliné		Aucune discussion inutile		S'intègre		Parfois absent de sa place		Souvent absent de sa place		Perturbateur			
Ponctualité		Toujours très ponctuel		Ponctuel		A l'heure		Juste à l'heure		Parfois en retard		Toujours en retard			
Sécurité au travail		Très sûr, anticipe les risques		Généralement sûr et prévenant		Applique les consignes		Parfois distrait		N'applique pas toujours les consignes		Inconscient, dangereux			
Ordre		Très ordonné et soigneux		Ordre et soigneux		Ordre		Généralement ordonné		Parfois négligent		Peu ordonné, manque de soin			

Commentaires et remarques :

<p>PRESTATIONS PROFESSIONNELLES</p> <p>COMPORTEMENT AU TRAVAIL</p> <p>EPSIC ; BT , BG</p> <p>COURS INTERENTREPRISES</p> <p>MOYENNE GENERALE</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>						<p>Absence : _____</p> <p>Vacances : _____</p> <p>Maladie : _____</p>		<p style="text-align: center;">Date</p> <p>L'apprenti : _____</p> <p>Le représentant légal : _____</p> <p>Le formateur : _____</p> <p>Le patron: _____</p> <p>Le commissaire _____</p>	<p style="text-align: center;">Signature</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Logo de l'entreprise

EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)

Nom et Prénom : _____
Semestre du _____ Au _____

Profession: _____
Le formateur : _____

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
Conscience professionnelle	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
Niveau professionnel	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

COMPORTEMENT AU TRAVAIL

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
Intérêt / Motivation	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévérant, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES
COMPORTEMENT AU TRAVAIL
EPSIC ; BT , BG
COURS INTERENTREPRISES
MOYENNE GENERALE

Absence : _____
Vacances : _____
Maladie : _____

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire :	_____	_____