

Envoyer une excuse suite à une absence au cours CI (après le jour du cours) sur le profil de l'entreprise formatrice

Qui peut envoyer la justification d'absence ?

- Apprentis
- Entreprise formatrice
- Grands groupes


Comment déposer une justification d'absence ?

Connectez-vous sur l'extranet de Veledes – Ilias. Sur la page d'accueil, vous trouverez tous vos apprentis. Cherchez l'apprenti/e pour lequel vous souhaitez déposer une justification suite à une absence et cliquez sur le module correspondant "Déposer une excuse".

Veillez svp noter que les raisons suivantes sont acceptées comme excuse :

- Maladie (certificat médical)
- Accident (certificat médical/rapport de police)
- Événement imprévu et exceptionnel dans la famille (p. ex. décès)

Apprentis		Réervations en suspens: 0
		Tous les apprentis
Apprentis	Contact	Dates des cours
Sophie Exemple Profession: Assistant(e) du commerce de détail Module d'approfondissement: Alimentation & fraîcheur	Rue des Arbres 5, 1815 Montreux Smartphone: Téléphone (privé): Téléphone (travail): E-Mail: bildung@veledes.ch Login: Sophie.Exemple Date de naissance: 18.12.2003	Module de base ma 09.12.2025, 09:00-17:00, Renens, Salle R2, 22/R2-17-BM1 - Diététique & droit lu 26.01.2026, 09:00-17:00 , Renens, Salle R1, 30/R1-03-BM2 - Lait & produits laitiers Déposer une excuse

 Le bouton "Envoyer une excuse" ne s'affiche-t-il pas dans le module souhaité de l'apprenti/e ? Veuillez noter qu'il n'est possible de présenter une excuse pour absence qu'**à partir du jour du cours et jusqu'à 5 jours après**. Passé ce délai, une indemnité sera facturée à l'apprenti/e pour l'absence non excusée, conformément au règlement CI.

Une fenêtre pop-up s'ouvre ensuite, sur laquelle figurent les instructions et les informations relatives à la présentation d'une excuse. Veuillez les lire et si vous êtes d'accord avec les conditions mentionnées, sélectionnez "Accepter".

Déposer une excuse - Sophie Exemple

Si vous êtes absent le jour initialement prévu pour le cours, vous avez la possibilité de nous envoyer un justificatif jusqu'à 5 jours après la date du cours. Seuls les motifs d'absence suivants sont considérés comme valables:

- maladie (certificat médical)
- accident (certificat médical/rapport de police)
- événement imprévu et exceptionnel dans la famille (p. ex. décès)

Les excuses envoyées trop tard ou les motifs d'absence non mentionnés seront facturés à hauteur de CHF 80 pour la nouvelle date de cours. Celle-ci sera envoyée séparément.

Si vous **acceptez les conditions** ci-dessus, cliquez sur "Accepter".

Un e-mail s'ouvre alors automatiquement pour vous permettre de nous envoyer votre excuse avec les documents correspondants (certificat médical, etc.).

Si vous avez sélectionné "Accepter", un courriel s'ouvre dans votre boîte aux lettres électronique. Les informations sur l'apprenti/e et le module y sont déjà préinscrites.

Senden An Veledees Bildung

Cc

Bcc

Betreff Déposer une excuse - Sophie Exemple / 26.01.2026 / 30/R1-03-BM2

A l'attention de l'administration Veledees

Je soumetts une justification d'absence pour le cours suivant:

Apprenti/e: Sophie Exemple (Sophie.Exemple)
Date du cours: 26.01.2026
Identifiant du cours: 30/R1-03-BM2
Requête de: Jennifer Muster (LBXVS005489123)
Sont considérés comme motifs d'absence:

- maladie (certificat médical)
- accident (certificat médical/rapport de police)
- événement imprévu et exceptionnel dans la famille (p. ex. décès)

Veuillez détailler votre motif d'absence: ???

****Attention**:** n'oubliez pas de joindre un justificatif (certificat médical, etc.). Sans document, l'excuse est nulle et non avenue. Dans ce cas CHF 80.00 de frais de déplacement seront facturés.

Cordialement,
80 (Jennifer Muster)

Comme indiqué sur le pop-up et dans l'e-mail, l'excuse est acceptée sans frais uniquement par l'envoi d'un document de justification (maladie → certificat médical, accident → certificat médical/rapport de police, événement imprévu/extraordinaire dans la famille – par exemple décès → document avec déclaration).

Les excuses sans documents sont considérées non valables. Dans ce cas, sans nouvelle demande de renseignements, une indemnité de dérangement sera facturée à l'apprenti/e conformément au règlement CI pour les absences non excusées.

Si aucun courriel ne s'ouvre automatiquement après avoir cliqué sur « **Accepter** », cliquez sur « **Impossible d'accepter?** ». Ouvrez ensuite un courriel et collez-y le texte copié précédemment.

Déposer une excuse - Sophie Exemple

Si vous êtes absent le jour initialement prévu pour le cours, vous avez la possibilité de nous envoyer un justificatif jusqu'à 5 jours après la date du cours. Seuls les motifs d'absence suivants sont considérés comme valables:

- maladie (certificat médical)
- accident (certificat médical/rapport de police)
- événement imprévu et exceptionnel dans la famille (p. ex. décès)

Les excuses envoyées trop tard ou les motifs d'absence non mentionnés seront facturés à hauteur de CHF 80 pour la nouvelle date de cours. Celle-ci sera envoyée séparément.

Si vous **acceptez les conditions** ci-dessus, cliquez sur "Accepter".

Un e-mail s'ouvre alors automatiquement pour vous permettre de nous envoyer votre excuse avec les documents correspondants (certificat médical, etc.).

Accepter **Impossible d'accepter?** **Annuler**

Cliquez ici ! Le texte du modèle est alors enregistré dans le presse-papiers. Le programme du courriel doit ensuite être ouvert et le texte doit y être inséré.



Senden

Von ▾

An

Cc

Bcc

Betreff

Senden	An	
	Cc	
	Bcc	
Betreff		

À: bildung@veledes.ch
OBJET: Déposer une excuse - Sophie Exemple / 26.01.2026 / 30/R1-03-BM2
CONTENU:
A l'attention de l'administration Veledes

Je soumetts une justification d'absence pour le cours suivant:

Apprenti/e: Sophie Exemple (Sophie.Exemple)
Date du cours: 26.01.2026
Identifiant du cours: 30/R1-03-BM2
Requête de: Jennifer Muster (LBXVS005489123)
Sont considérés comme motifs d'absence:

- maladie (certificat médical)
- accident (certificat médical/rapport de police)
- événement imprévu et exceptionnel dans la famille (p. ex. décès)

Veuillez détailler votre motif d'absence: ???


****Attention****: n'oubliez pas de joindre un justificatif (certificat médical, etc.). Sans document, l'excuse est nulle et non avenue. Dans ce cas CHF 80.00 de frais de déplacement seront facturés.

Cordialement,
80 (Jennifer Muster)

Saisissez votre adresse électronique et l'objet dans les champs prévus à cet effet, joignez le document correspondant et envoyez l'e-mail.

Comme indiqué dans la fenêtre contextuelle et dans le courriel, l'excuse est acceptée sans frais sur simple envoi d'un document officiel.

Les excuses sans justificatif sont considérées comme nulles. Dans ce cas, une indemnité pour frais administratifs sera facturée à l'apprenti sans consultation préalable, conformément au règlement CIE, pour absence non excusée.

 Veuillez noter que seules les excuses envoyées via la plateforme ilias de Veledes seront acceptées.

A qui la facture est-elle envoyée à la suite d'une absence non excusée ou pour des raisons non valables ?

- A l'apprenti/e