

Demande de report pour le cours interentreprises (CI)

Les cas exceptionnels comprennent :

- Evénements familiaux importants;
- Evénements importantes de la société d'enseignement, dans lequel l'apprenant(e) participe activement

1. Données sur l'apprenant(e)

Salutation Madame Monsieur

Nom Prénom

Rue CP/Localité

Tél activité Portable

Date naissance E-mail

2. Données sur l'entreprise formatrice

Société

Rue CP/Localité

Formateur/Formatrice responsable, Nom/Prénom

Tél activité Portable

E-mail

3. Concerne le CI de à:

4. Raison pour le report (joindre des preuves si disponibles)

.....
.....
.....

.....
Lieu, Date L'entreprise formatrice / tampon L'apprenant(e)

.....
Représentant légal (jusqu'à la majorité légale)