

# Description du contenu d'un courriel de point de situation

Ce document a comme objectif de décrire le contenu d'un point de situation d'une situation d'élève.

- *En écriture italique = le contenu du point de situation*
- En écriture « conventionnelle » = les descriptions

## Informations générales

### 1. Envoi du point de situation

L'envoi s'effectue par mail. En cas d'absence de courriel des personnes destinataires, le point de situation est imprimé puis envoyé par courrier postal. Ces situations doivent rester exceptionnelles et la priorité absolue est l'envoi par courriel.

### 2. Objectif du point de situation

L'objectif est d'informer les entreprises formatrices, ainsi que les parents pour les élèves mineurs, du déroulement de la formation de leur apprenti·e ou leur enfant.

### 3. Emetteur de l'envoi

Au début et à la fin du corps du courriel, l'adresse mail de l'émetteur est mentionnée. Ceci permet aux destinataires du courriel qui souhaitent des informations complémentaires de contacter la personne qui a émis l'envoi.

Cet e-mail a été généré automatiquement par Jules Bollomey.

Pour y répondre : [jules.bollomey@eduvaud.ch](mailto:jules.bollomey@eduvaud.ch).

## Contenu

### 1. 1<sup>ère</sup> partie : les notes et moyennes

Elle contient les notes de l'élève effectuées jusqu'au jour de l'envoi du point de situation et saisies dans l'application de gestion par les enseignants.

*Madame, Monsieur,*

*Veillez trouver ci-dessous un point de situation de Prénom Nom.*

*Relevé de notes pour le 1er semestre :*

<b>Discipline(s)</b>	<b>Note(s)</b>
<i>Culture générale (4.5)</i>	<i>5.0 (04.10.2024)</i>
	<i>5.5 (22.11.2024)</i>
	<i>2.5 (13.12.2024)</i>
<i>Branche technique 1 (3.0)</i>	<i>3.0 (01.11.2024)</i>
	<i>5.0 (15.11.2024)</i>
<i>Branche technique 2 (4.0)</i>	<i>3.0 (11.10.2024)</i>
	<i>5.5 (29.11.2024)</i>

**Note (date du test)**

**Branche (moyenne actuelle de la branche)**

*Relevé de notes pour le 2ème semestre :*

Contenu idem que tableau du semestre 1

## 2. 2<sup>ème</sup> partie : les absences

Nombre total de périodes d'absence depuis le début de l'année : 18 (7.69% dont 4.27% pour raisons professionnelles, CIE, stage)

Le pourcentage est déterminé par le rapport entre les absences et les périodes de cours que l'élève aurait dû suivre. Il est calculé le jour de l'envoi du point de situation.

Les absences pour raisons professionnelles sont liées à des activités obligatoires en dehors de la formation au CEPM

Listes des absences de l'année en cours :

Jour et date des absences	Discipline	Période(s)	Horaire	Statut
Vendredi 20.12 (5 p.)	Culture générale	P7-P9	12:35 - 14:50	A justifier
	Sport	P10-P11	15:00 -16:30	A justifier
Vendredi 20.09 (8 p.)	Branche technique 1	P1-P2	07:45 - 09:15	Justifiée
	Branche technique 2	P3-P5	09:15 -11:45	Justifiée
	Culture générale	P7-P9	12:35 - 14:50	Justifiée
Vendredi 13.09 (2 p.)	Sport	P10-P11	15:00 -16:30	Justifiée

Jour de cours (nombre de périodes d'absence)	Branche concernée par l'absence	Horaire de l'absence	Statut de l'absence
--	---------------------------------	----------------------	---------------------

Statut de l'absence :

- Justifiée = l'élève a apporté soit :
  - Une excuse signée par l'entreprise et les parents pour les mineurs
  - Un certificat médical
- A justifier : absence de moins d'un mois et qui n'a pas encore été justifiée
- Injustifiée = absence de plus d'un mois et qui n'a pas été justifiée

## 4. 3<sup>ème</sup> partie : les retards

Nombre total de périodes de retard depuis le début de l'année : 3

Liste des retards de l'année en cours :

Jour et date des retards	Discipline	Période(s)
Vendredi 08.11 (1x)	Branche technique 1	P1
Vendredi 04.10 (1x)	Branche technique 1	P1
Vendredi 06.09 (1x)	Branche technique 1	P1

Jour de cours (nombre de retards pour le cours)

Branche concernée par le retard

Horaire du retard

Horaire du retard (début du cours) :

P1 : 7h45    P2 : 8h30    P3 : 9h15    P4 : 10h15    P5 : 11h  
 P6 : 11h50    P7 : 12h35    P8 : 13h20    P9 : 14h05    P10 : 15h  
 P11 : 15h45    P12 : 16h30

Vous trouvez ci-joint une copie du bulletin provisoire.

Cordiales salutations.

Cet e-mail a été généré automatiquement par Nom Prénom.  
 Pour y répondre : [prenom.nom@eduvaud.ch](mailto:prenom.nom@eduvaud.ch).

Établissement/site : CEPM Morges  
 Tél : 021 316 03 20  
 E-mail : [cepm.secretariat@vd.ch](mailto:cepm.secretariat@vd.ch)

## 5. Bulletin provisoire joint

Le courriel de point de situation est accompagné en pièce jointe du bulletin provisoire de l'élève.

