

MARCHE À SUIVRE EN CAS D'ABSENCE PRÉVISIBLE ET IMPRÉVISIBLE D'UN ENSEIGNANT

1. Vous êtes absente ou absent de manière imprévisible :

- a. Vous téléphonez ou envoyez un message (SMS ou WhatsApp) au doyen responsable des remplacements entre 6h30 et 7h15. Si le doyen n'est pas joignable, vous laissez un message sur le répondeur.
- b. Vous attendez le retour du doyen responsable des remplacements. Une fois que le doyen vous a transmis la décision prise pour les élèves, vous communiquez par mail votre absence aux élèves en leur indiquant s'ils sont mis en congé ou s'il y a un remplaçant.
- c. Vous communiquez votre absence par mail au directeur en mettant en copie vos doyens ainsi que le secrétariat (secretariat.edt@vd.ch) au plus tard 30 minutes avant le début de votre cours. Vous y joignez le travail à effectuer pour les élèves avec les consignes.

2. Vous êtes absente ou absent de manière prévisible :

- a. Vous rédigez une demande de congé au directeur en mettant en copie vos doyens aussitôt que possible.
- b. Une décision vous parviendra dans les cinq jours ouvrables par le secrétariat.