

Déclaration d'absence pour repos menstruel

(À transmettre à votre chargé de TD,
dans un délai de 48 heures après le premier jour d'absence)

1. Informations sur l'étudiante

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Numéro étudiant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Formation / Année : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. Demande de repos menstruel

Je soussignée, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., sollicite l'autorisation d'absence pour repos menstruel conformément à la [délibération N° CFVU-2025-018 de la Commission de la formation et de la vie universitaire](#).

Jour 1 :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Jour 2 (si applicable) :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
----------	--	--------------------------	--

(Maximum 2 jours par mois et 15 jours par année universitaire.)

3. Dispositions

Je suis informée que cette mesure ne s'applique pas :

- Aux épreuves de concours ;
- En période de stage en entreprise ;
- Aux apprenties pour lesquelles toute absence doit être justifiée par un certificat médical en lien avec leur statut, sauf si l'entreprise d'accueil de l'apprentie a adopté un dispositif similaire.

Un guide d'information relatif à la compréhension, la prévention et la prise en charge des règles douloureuses, est mis à disposition par l'université.



Version française



English version

Fait à : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature de l'étudiante (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :