



CEPM
Centre d'enseignement
professionnel de Morges

Direction

Avenue de Marcelin 31
1110 Morges

Centre d'enseignement professionnel de Morges

Règlement interne

Bases légalés	<ul style="list-style-type: none">• loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr);• ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr);• ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr);• loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFPr);• règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLFPr).
--------------------------	--

Table des matières

Chapitre I. Généralités		4
Article 1 <i>Dénomination de l'établissement</i>	4	
Article 2 <i>Autorités responsables</i>	4	
Article 3 <i>Buts</i>	4	
Chapitre II. Organes et compétences		4
Article 4 <i>Organes de l'école</i>	4	
Article 5 <i>Directeur – Directrice</i>	4	
Article 6 <i>Directeur – Directrice adjoint·e</i>	5	
Article 7 <i>Doyens - Doyennes</i>	5	
Article 8 <i>Conseil de direction</i>	5	
Article 9 <i>Conférence du corps enseignant</i>	5	
Article 10 <i>Conseil des élèves</i>	5	
Article 11 <i>Conseil d'école</i>	5	
Chapitre III. Organisation scolaire		6
Article 12 <i>Année scolaire</i>	6	
Article 13 <i>Bulletins de notes semestriels</i>	6	
Article 14 <i>Cours d'appui</i>	6	
Article 15 <i>Activités culturelles et sportives</i>	6	
Article 16 <i>Voyages et visites d'études</i>	6	
Article 17 <i>Enseignement</i>	6	
Article 18 <i>Maîtres et maîtresses de classe</i>	7	
Article 19 <i>Soutien aux élèves</i>	7	
Article 20 <i>Bibliothèque</i>	7	

Chapitre IV. Elèves		7
Article 21 Généralités	7	
Article 22 Annonce obligatoire	7	
Article 23 Présence aux cours	7	
Article 24 Comportement	7	
Article 25 Sanctions	7	
Article 26 Arrivées tardives	8	
Article 27 Absences aux cours	8	
Article 28 Demande de congé	8	
Article 29 Evaluations manquées	8	
Article 30 Carnet de travail	9	
Article 31 Matériel de cours	9	
Article 32 Fraude et plagiat	9	
Article 33 Mesures en cas de problème de santé ou de handicap	9	
Article 34 Transports privés	9	
Chapitre V. Etablissement		10
Article 35 Heures d'ouverture	10	
Article 36 Parking	10	
Article 37 Utilisation des locaux	10	
Article 38 Informatique	10	
Article 39 Téléphones portables et autres appareils électroniques	10	
Article 40 Boisson et nourriture	11	
Article 41 Publicité, propagande et démarchage	11	
Article 42 Substances prohibées	11	
Chapitre VI. Dispositions finales		11
Article 43 Voies de recours	11	
Article 44 Entrée en vigueur et abrogation	11	
Lexique		13

Chapitre I. Généralités

Article 1 <i>Dénomination de l'établissement</i>	<p>1. Le Centre d'enseignement professionnel de Morges (CEPM), centre de compétences des professions de la construction du bâtiment et des arts et métiers verts pour le canton de Vaud, est désigné ci-après « l'école ».</p>
Article 2 <i>Autorités responsables</i>	<p>1. L'école est placée sous l'autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC), ci-après désigné « le Département » et de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), ci-après désignée « la DGEP ».</p>
Article 3 <i>Buts</i>	<p>1. L'école dispense l'enseignement professionnel théorique concernant les formations professionnelles placées sous sa responsabilité. Ses tâches consistent principalement à :</p> <p>a) planifier et organiser les cours théoriques en école destinés aux apprenti·e·s et étudiant·e·s des professions concernées en vue de les préparer aux procédures de qualification de fin de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ préapprentissage ; ◆ formation initiale en deux ans AFP ; ◆ formation initiale en trois ou quatre ans CFC ; ◆ formation accélérée en deux ans FPA ; ◆ maturité professionnelle ; ◆ école supérieure (cette filière fait l'objet d'un règlement séparé). <p>b) collaborer étroitement avec les partenaires de la formation professionnelle;</p> <p>c) conduire des projets d'école;</p> <p>d) répondre aux exigences et à l'évolution technique des professions de la construction du bâtiment et des arts et métiers verts.</p>

Chapitre II. Organes et compétences

Article 4 <i>Organes de l'école</i>	<p>1. Les organes de l'école sont ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Le directeur ou la directrice ; ◆ Le Conseil de direction ; ◆ La Conférence du corps enseignant ; ◆ Le Conseil des élèves.
Article 5 <i>Directeur – Directrice</i>	<p>1. Le directeur ou la directrice est responsable de la bonne marche générale de l'école et représente l'école au sein du Conseil d'école, ainsi qu'au sein du Conseil du site de Marcelin.</p>

	<p>2. En cas d'absence ou d'empêchement, il ou elle est remplacé·e par le directeur ou la directrice adjoint·e pour l'ensemble de ses tâches.</p>
<p>Article 6 <i>Directeur – Directrice adjoint·e</i></p>	<p>1. Le directeur ou la directrice adjoint·e seconde le directeur ou la directrice et le ou la remplace en cas de nécessité. Ses responsabilités sont définies dans un cahier des charges.</p>
<p>Article 7 <i>Doyens - Doyennes</i></p>	<p>1. Par délégation de compétences, les doyens ou doyennes sont responsables d'un domaine ou de dossiers spécifiques. Un cahier des charges définit leurs tâches et leurs responsabilités.</p>
<p>Article 8 <i>Conseil de direction</i></p>	<p>1. Le Conseil de direction est composé du directeur ou de la directrice, du directeur ou de la directrice adjoint·e, et des doyens ou doyennes. Il contribue à la bonne marche de l'école et assiste le directeur ou la directrice dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités.</p>
<p>Article 9 <i>Conférence du corps enseignant</i></p>	<p>1. La Conférence du corps enseignant est présidée par le directeur ou la directrice et se compose de l'ensemble des enseignants et enseignantes de l'école. Outre ses compétences et attributions fixées par la législation vaudoise en vigueur, elle élit son représentant ou sa représentante au Conseil d'école.</p> <p>2. La Conférence du corps enseignant se réunit au moins une fois par semestre. Elle est convoquée par le directeur ou la directrice lorsqu'il ou elle le juge nécessaire ou sur demande d'au moins un cinquième du corps enseignant.</p> <p>3. En fonction des thèmes à traiter, le directeur ou la directrice peut réunir des conférences sectorielles du corps enseignant.</p>
<p>Article 10 <i>Conseil des élèves</i></p>	<p>1. Il représente les élèves de l'établissement auprès de la direction et peut lui faire des propositions sur la vie et le fonctionnement de l'établissement.</p> <p>2. En raison du système dual, le Conseil des élèves se subdivise en Conseils partiels selon le jour de cours des élèves. Chaque classe nomme un·e délégué·e et un·e suppléant·e pour siéger au sein dudit conseil. En cas de candidatures multiples, la nomination est effectuée selon le système majoritaire.</p> <p>3. Le délégué ou la déléguée fait le lien entre la classe et la direction de l'école.</p> <p>4. Le représentant ou la représentante est désigné·e pour toute l'année scolaire et son mandat est reconductible.</p>
<p>Article 11 <i>Conseil d'école</i></p>	<p>1. Après consultation des milieux économiques concernés et approbation de sa composition par la DGEP, le Conseil d'école est désigné par le directeur ou la directrice. Il assure le lien entre l'école et les entreprises, ainsi que l'aspect consultatif en qualité de force de proposition. Son président ou sa présidente est désigné·e par les membres du Conseil d'école.</p> <p>a) Le Conseil d'école, nommé pour une durée de cinq ans, est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'un président ou d'une présidente issu·e des milieux économiques; ◆ du directeur ou de la directrice de l'école;

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ de plusieurs représentant·e·s des métiers concernés issus des associations professionnelles ou des milieux économiques ; du ou de la représentant·e du corps enseignant nommé pour deux ans. <p>2. Le Conseil d'école se réunit deux fois par année, soit au printemps et en automne. L'ordre du jour et la convocation dudit Conseil sont préparés par le directeur ou la directrice de l'école et le président ou la présidente du Conseil.</p> <p>3. Le directeur ou la directrice et le ou la délégué·e du corps enseignant, bien qu'ayant une voix délibérative, ne peuvent présider ledit conseil.</p> <p>4. Le directeur ou la directrice adjoint·e ainsi que les doyens et doyennes peuvent être invité·e·s aux séances avec voix consultative.</p>
--	---

Chapitre III. Organisation scolaire

Article 12 <i>Année scolaire</i>	<p>1. L'année scolaire est divisée en deux semestres. Les dates de semestre sont définies par le Département.</p>
Article 13 <i>Bulletins de notes semestriels</i>	<p>1. Les bulletins de notes sont délivrés à chaque semestre.</p> <p>2. Les résultats insuffisants peuvent faire l'objet d'un préavis formulé par la direction et communiqué aux parties du contrat d'apprentissage avec information aux conseillers ou conseillères aux apprenti·e·s.</p>
Article 14 <i>Cours d'appui</i>	<p>1. Des cours d'appui, fixés en dehors de l'horaire, peuvent être organisés pour des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires.</p> <p>2. Une inscription à un cours d'appui rend la poursuite de ce dernier obligatoire pour la durée prévue. Toute absence doit faire l'objet d'une justification contresignée par le formateur ou la formatrice.</p>
Article 15 <i>Activités culturelles et sportives</i>	<p>1. L'école facilite l'accès des élèves aux activités culturelles et sportives. Elle peut organiser des journées à cet effet.</p> <p>2. L'inscription à ces journées rend leur fréquentation obligatoire. Toute absence doit faire l'objet d'une justification contresignée par le formateur ou la formatrice.</p>
Article 16 <i>Voyages et visites d'études</i>	<p>1. Les voyages d'études et les visites occasionnelles ont pour but de compléter le programme d'enseignement. Ils ont un objectif pédagogique et sont préparés conformément aux directives de l'école et du Département.</p>
Article 17 <i>Enseignement</i>	<p>1. Le corps enseignant est tenu de suivre les directives de l'école comme de respecter les ordonnances fédérales et les plans de formation des diverses formations ainsi que les plans d'étude cadres.</p>

Article 18 <i>Maîtres et maîtresses de classe</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les maîtres et maîtresses de classe sont désigné·e·s par la Direction en début d'année scolaire. 2. Ils ou elles échangent avec leurs élèves toutes les informations utiles à la bonne marche de l'école et assurent principalement la liaison administrative entre la direction et les élèves.
Article 19 <i>Soutien aux élèves</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service santé, la médiation et l'aumônerie s'organisent en équipe de soutien aux élèves. Ce service garantit la confidentialité des entretiens dans les limites imposées par la loi. Le groupe de promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire (PSPS) organise des actions préventives.
Article 20 <i>Bibliothèque</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La bibliothèque est un centre de ressources documentaires qui accueille les élèves et les enseignant·e·s durant les journées de cours. 2. Il s'agit d'un espace réservé prioritairement au travail scolaire.

Chapitre IV. Elèves

Article 21 <i>Généralités</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le règlement et les directives de l'école sont applicables à l'ensemble des élèves dès leur inscription dans l'école.
Article 22 <i>Annonce obligatoire</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève est tenu d'annoncer au secrétariat tout changement dans sa situation personnelle (adresse, état civil, etc.) ou professionnelle (rupture du contrat d'apprentissage, nouveau contrat d'apprentissage, etc.).
Article 23 <i>Présence aux cours</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La présence aux cours est obligatoire. 2. L'enseignant ou l'enseignante tient le registre des présences.
Article 24 <i>Comportement</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les élèves de l'école respectent l'ensemble des personnes constituant la communauté scolaire. Ils ou elles doivent avoir une tenue et une attitude correctes au sein de l'école et durant leur participation aux activités extrascolaires organisées par l'école. 2. Tout comportement inadapté peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
Article 25 <i>Sanctions</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les sanctions sont appliquées conformément aux articles y relatifs dans la LVLFP (art. 38 et 39) et le RLVLFP (art. 57, 64, 66, 67 et 68).

<p>Article 26</p> <p><i>Arrivées tardives</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève est tenu·e de respecter l'horaire de l'école. 2. Celui ou celle qui arrive en retard présente une excuse auprès de l'enseignant ou de l'enseignante concerné·e qui apprécie le motif. L'enseignant ou l'enseignante peut soit accepter l'excuse, soit noter l'arrivée tardive sur le registre des présences. 3. En cas d'arrivée tardive de plus de 15 minutes, l'élève concerné·e est considéré·e comme absent·e à la période au sens de l'article 27 du présent règlement. 4. Le cumul d'arrivées tardives peut être sanctionné.
<p>Article 27</p> <p><i>Absences aux cours</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève absent·e aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé·e du travail accompli et rattraper la matière. 2. Toute absence aux cours fait l'objet d'un avis d'absence adressé à l'entreprise formatrice et au ou à la représentant·e légal·e si l'élève est mineur·e. 3. L'élève absent·e doit, dès son retour à l'école, remettre au secrétariat un certificat médical ou une justification d'absence contresignée par le formateur ou la formatrice et par le ou la représentant·e légal·e si l'élève est mineur·e. 4. Toute absence non excusée ou non valablement motivée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée et peut être soumise à sanction. 5. En cas d'absences répétées, l'école peut exiger la production d'un certificat médical. 6. En cas d'absence de longue durée la Direction de l'école doit en être informée au plus tôt, sans attendre le retour en classe. 7. L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
<p>Article 28</p> <p><i>Demande de congé</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les demandes de congé dûment motivées doivent être adressées au doyen ou à la doyenne concerné·e, dès le motif connu, mais au moins quatorze jours à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence. 2. La demande est contresignée par l'entreprise formatrice et le ou la représentant·e légal·e de l'élève si ce dernier ou cette dernière est mineur·e.
<p>Article 29</p> <p><i>Evaluations manquées</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève absent·e lors d'une évaluation doit, en règle générale dès son retour, effectuer une épreuve de difficulté au moins équivalente. 2. Si l'élève ne se conforme pas à cette procédure, la note «1» est attribuée à l'évaluation. 3. L'élève, dont l'absence a été considérée comme injustifiée, se voit attribuer la note «1» à l'évaluation manquée, dans la mesure où cette dernière a été annoncée. 4. La Direction traite des cas particuliers. 5. L'école se réserve le droit d'exiger un certificat médical.

<p>Article 30</p> <p><i>Carnet de travail</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chaque élève note régulièrement dans son « carnet de travail » le travail accompli en classe, les devoirs ainsi que les résultats des évaluations. 2. A chaque reprise de vacances scolaires, le carnet de travail doit être signé par le formateur ou la formatrice et par le ou la représentant·e légal·e si l'élève est mineur·e. 3. Toute remarque ou information figurant dans le carnet doit être signée par le formateur ou la formatrice et par le ou la représentant·e légal·e si l'élève est mineur·e.
<p>Article 31</p> <p><i>Matériel de cours</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En début d'année scolaire, l'élève doit se procurer l'entier du matériel de cours nécessaire. 2. L'élève est tenu·e de se présenter aux cours avec tout le matériel nécessaire. Les oublis de matériel de cours peuvent être sanctionnés. 3. L'Ecole n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.
<p>Article 32</p> <p><i>Fraude et plagiat</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En cas de tricherie ou de plagiat avéré durant les évaluations, l'enseignant·e attribue la note « 1 » à l'élève fautif ou fautive. 2. Les consignes internes propres au travail personnel d'approfondissement en culture générale fixent les modalités particulières applicables à ce dernier.
<p>Article 33</p> <p><i>Mesures en cas de problème de santé ou de handicap</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève qui, en raison d'un problème de santé, d'un trouble de l'apprentissage ou d'un handicap attesté par un certificat médical, souhaite bénéficier de mesures d'aménagement particulières durant la formation doit en faire, au préalable, la demande écrite à la Direction qui statue.
<p>Article 34</p> <p><i>Transports privés</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisation de véhicules privés par les élèves durant les périodes scolaires et les pauses est interdite. 2. Lorsque c'est possible, les activités scolaires hors du CEPM (visite d'entreprise, de chantier, etc.) débutent sur le lieu de celles-ci. Le ralliement au lieu de rendez-vous et, le cas échéant, le retour sont alors sous la responsabilité des participant·e·s. 3. Le transport d'élèves en véhicule privé par un collaborateur ou une collaboratrice de l'école, dans l'exercice de sa fonction, est interdit. 4. Le Département peut accorder des dérogations dans des cas particuliers, sur demande préalable et motivée.

Chapitre V. Etablissement

<p>Article 35</p> <p><i>Heures d'ouverture</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'école est ouverte aux utilisateurs et utilisatrices les jours ouvrables. 2. Des horaires particuliers peuvent être mis en place pendant les vacances scolaires vaudoises.
<p>Article 36</p> <p><i>Parking</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un parking gratuit pour les véhicules à deux roues est à la disposition des élèves. 2. Le stationnement des voitures n'est pas autorisé aux élèves. 3. Les places réservées aux handicapé·e·s sont soumises à une autorisation délivrée par la Direction.
<p>Article 37</p> <p><i>Utilisation des locaux</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les élèves prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition. 2. Chaque élève est responsable des dégâts qu'il ou qu'elle cause intentionnellement ou par négligence et il ou elle en assume la réparation et les frais. 3. En dehors des heures d'enseignement, les locaux doivent être fermés à clé. 4. L'utilisation des locaux et des équipements de l'école par des tiers est soumise à autorisation de la Direction.
<p>Article 38</p> <p><i>Informatique</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les salles d'informatique sont réservées exclusivement à l'enseignement. 2. Elles ne sont accessibles aux élèves qu'en présence d'un ou d'une enseignant·e. 3. Les utilisateurs et utilisatrices ont l'interdiction d'y consommer toute boisson ou denrée alimentaire. 4. Les élèves s'engagent par la signature de la charte informatique cantonale à en respecter le contenu.
<p>Article 39</p> <p><i>Téléphones portables et autres appareils électroniques</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les téléphones portables et autres appareils électroniques connectés doivent être éteints pendant les cours, sauf autorisation spécifique de l'enseignant ou de l'enseignante à des fins pédagogiques ou pour les mesures d'aménagement particulières. 2. Il est strictement interdit de filmer, photographier ou enregistrer les collaborateurs et collaboratrices de l'école, ainsi que les élèves, avec un téléphone portable ou tout autre appareil de prises de vues, sans avoir obtenu leur consentement préalable. Le ou la contrevenant·e s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. 3. Une dénonciation pénale reste réservée.

Article 40 <i>Boisson et nourriture</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La consommation, de boissons ou de denrées alimentaires, n'est pas autorisée en dehors des espaces détente et de la cafétéria de l'école.
Article 41 <i>Publicité, propagande et démarchage</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toute forme de propagande, de publicité et de démarchage sont interdites à l'école. 2. Est réservé le droit d'affichage et de diffusion des associations et syndicats des professionnels en milieu scolaire prévu par la loi scolaire, ainsi que celui des associations d'élèves. 3. La Direction peut consentir des exceptions justifiées par l'intérêt général.
Article 42 <i>Substances prohibées</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La détention et la consommation d'alcool sont interdites dans l'enceinte du site de Marcelin et de l'école. 2. L'élève qui se présente aux cours alors que ses capacités sont manifestement altérées est renvoyé-e à son domicile et son absence considérée comme injustifiée. 3. Toute infraction ou contravention à la Loi fédérale sur les stupéfiants (par exemple : trafic, vente ou consommation) sera systématiquement dénoncée à l'autorité pénale compétente et le formateur ou la formatrice en sera avisé-e ainsi que le ou la représentant-e légal-e si l'élève est mineur-e. 4. En outre, le ou la contrevenant-e s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Chapitre VI. Dispositions finales

Article 43 <i>Voies de recours</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours motivé auprès du Département, dans les dix jours dès leur communication.
Article 44 <i>Entrée en vigueur et abrogation</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le présent règlement a été adopté par la conférence du corps enseignant du 2 avril 2019 et entre en vigueur le 1^{er} août 2019.

Le directeur du CEPM :



David Aubert

En application de l'article 96 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 9 juin 2009,
il a été approuvé par la Cheffe du DFJC le **12 SEP. 2019**

La Cheffe du département de la formation,
de la jeunesse et de la culture :



Cesla Amarelle

Lexique

AFP :	Attestation fédérale de formation professionnelle
CEPM :	Centre d'enseignement professionnel de Morges
CFC :	Certificat fédéral de capacité
DFJC :	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
DGEP :	Direction générale de l'enseignement postobligatoire
ES :	Ecole supérieure
FPA :	Formation professionnelle initiale accélérée
LFPPr :	Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle
LVLFPPr :	Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle
OFPr :	Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
OMPPr :	Ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPPr)
MesAm :	Mesures d'aménagement en compensation des désavantages
PSPS :	Promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire
RLVLFPr :	Règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle