

## **Règlement Interne**

### **Bases légales**

- loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr);
- ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr);
- loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFPPr);
- règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLFPr).

*Pour la simplification de la lecture, l'utilisation du masculin s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.*

*L'utilisation du terme « élève » s'applique pour désigner un apprenti, un préapprenti ou un stagiaire.*

### **I. GENERALITES**

#### **Art. 1 Dénomination de l'établissement**

Le Centre d'orientation et de formation professionnelle (COFOP), désigné ci-après l'école, accueille des jeunes en difficultés d'insertion professionnelle ne pouvant suivre normalement une filière de formation.

#### **Art. 2 Autorités responsables**

L'école est placée sous l'autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) et de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP).

#### **Art. 3 Missions**

L'école a deux missions :

- a) dispenser l'enseignement professionnel et pratique aux apprentis en formation professionnelle initiale (apprentissage);
- b) dispenser l'enseignement professionnel et pratique aux élèves bénéficiaires de mesures de préparation à la formation professionnelle initiale (préapprentissage).

## II. ORGANES ET COMPETENCES

### Art. 4 Organes de l'école

Les organes de l'école sont :

- a) le directeur ;
- b) le conseil de direction ;
- c) la conférence du corps enseignant ;
- d) le conseil des élèves ;

### Art. 5 Le directeur

Le directeur est responsable de la bonne marche de l'école et du développement de l'établissement sur les plans de la gestion pédagogique, des ressources humaines, de l'administration et des finances.

Il représente l'école au sein du conseil d'école.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un membre du conseil de direction pour l'ensemble de ses tâches.

### Art. 6 Le conseil de direction

Le conseil de direction est composé du directeur et des doyens. Il contribue à la bonne marche de l'école et assiste le directeur dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités. Le personnel administratif de l'école peut être invité aux séances du Conseil de direction par le directeur, sans toutefois exercer les attributions conférées par l'art. 32 RLVLFP.

### Art. 7 La conférence du corps enseignant

La conférence du corps enseignant est présidée par le directeur et se compose de l'ensemble des maîtres de l'établissement. Outre ses compétences et attributions fixées par la législation vaudoise en vigueur, elle élit son représentant au conseil d'école.

La conférence du corps enseignant se réunit au moins une fois par semestre. Elle est convoquée par le directeur lorsqu'il le juge nécessaire ou sur demande d'au moins un cinquième du corps enseignant.

En fonction des thèmes à traiter, le directeur peut réunir des conférences sectorielles du corps enseignant.

### **Art. 8 Le conseil des élèves**

Chaque secteur ou unité désigne un délégué et son suppléant pour siéger au sein du conseil des élèves.

L'élection se déroule en début d'année scolaire et s'effectue selon le système majoritaire sous la surveillance d'un maître. Le représentant est élu pour toute l'année scolaire et son mandat est reconductible.

Le président du conseil des élèves, désigné par les autres membres dudit conseil, fait le lien entre les secteurs/unités et la direction de l'école.

Le conseil des élèves élit parmi les représentants un comité des élèves, dont fait partie le président, qui aura pour mission de convoquer le conseil et d'élaborer un ordre du jour pour le conseil. Si nécessaire, le comité peut demander à ce qu'un membre de la direction assiste à tout ou partie du conseil des élèves, afin de mener une discussion sur la vie ou le fonctionnement de l'établissement.

### **Art. 9 Le conseil de discipline**

Si un contrat pédagogique, selon l'article 22 du présent règlement, n'est pas respecté ou en cas de comportement alarmants, le conseil de discipline composé du directeur, d'un Maître d'enseignement professionnel (MEP) agréé, du Maître d'enseignement professionnel (MEP) du secteur concerné, de l'enseignant et du doyen concerné par l'élève se réunit pour statuer sur la suite à donner, selon la procédure définie. Sur préavis du conseil de discipline, le directeur prend une décision sur une exclusion temporaire ou définitive.

### **Art. 10 Le conseil d'école**

Après consultation des milieux économiques concernés et approbation de sa composition par la DGEP, le conseil d'école est désigné par le directeur d'établissement. Son président est désigné par les membres du conseil d'école.

Le conseil d'école, nommé pour une durée de cinq ans, est composé de 11 à 15 membres, soit :

- d'un président issu des milieux économiques;
- du directeur de l'école;
- du représentant du corps enseignant;
- d'un ou plusieurs représentants des métiers concernés issus des milieux économiques;
- des représentants des milieux sociaux ou culturels régionaux.

Le conseil d'école se réunit une fois par année. L'ordre du jour et la convocation dudit conseil sont préparés par le directeur de l'école et le président du conseil.

Le secrétariat de la direction de l'école se charge de la rédaction des procès-verbaux de séance.

### **III. PERSONNEL**

#### **Art. 11 Formation continue**

Le directeur encourage la formation continue des maîtres dans les limites légales et budgétaires. Il favorise notamment l'organisation de formation par les enseignants pour leurs pairs.

#### **Art. 12 Commission du personnel**

Le COFOP dispose d'une commission du personnel. Elle est en contact direct avec le directeur pour être informée, consultée et participe à la bonne marche de l'établissement.

Elle se compose de trois membres élus par l'ensemble du personnel du COFOP pour une durée de deux ans :

- a) le président ;
- b) le vice-président ;
- c) le secrétaire.

Elle s'organise librement et se réunit en dehors des heures d'enseignement.

### **IV. ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET SCOLAIRE**

#### **Art. 13 Admission**

Les candidats qui présentent des difficultés à suivre une filière normale de formation peuvent être admis.

Les candidats admis se caractérisent par des difficultés comportementales et sociales ou un déficit scolaire qui les empêchent d'effectuer leur orientation ou leur formation professionnelle dans un cadre traditionnel.

#### **Art. 14 Processus d'admission**

Pour l'apprentissage :

- a) dossier de candidature;
- b) un entretien visant à définir les modalités de stage (visite de stage);
- c) un stage d'une durée déterminée dans le secteur de formation concerné;
- d) une évaluation de stage.

La décision d'admission finale incombe à la direction.

Pour le préapprentissage :

- a) dossier de candidature présenté par la Transition 1;
- b) une journée d'information et de présélection ;
- c) un entretien visant à définir les modalités de stage (visite de stage) ;
- d) un stage d'une durée déterminée dans l'unité de préapprentissage concernée ;
- e) une évaluation de stage.

La décision d'admission finale incombe à la direction.

**Art. 15 Taxe d'inscription**

Une taxe d'inscription dont le montant est fixé par le Conseil de direction peut être perçue. Elle n'est pas remboursée en cas d'annulation de l'inscription.

**Art. 16 Formation**

Un contrat de formation est passé entre le préapprenti ou l'apprenti, son représentant légal s'il est mineur et le COFOP.

Le contrat est approuvé par la DGEF. Lorsqu'un contrat est signé, le COFOP assume le rôle de maître d'apprentissage.

**Art. 17 Orientation, stages**

Les apprentis ou préapprentis peuvent également effectuer :

- a) une orientation ou réorientation professionnelle;
- b) des stages d'information ou d'évaluation dans les différents secteurs d'apprentissage et de préapprentissage.

Des stages complémentaires d'orientation professionnelle et de perfectionnement peuvent être mis sur pied dans des entreprises extérieures.

**Art. 18 Salaire****Apprentis :**

Les apprentis reçoivent un salaire selon les normes émises par le Conseil d'Etat (Dir. Lpers r.02.01).

Les retenues suivantes peuvent être effectuées sur les salaires des apprentis :

- a) frais de repas ;
- b) retenues factures COFOP ;
- c) absences injustifiées ;
- d) avances de salaires ;
- e) perte de carte restaurant ;
- f) dépôt de clé
- g) retenue pour activité (exemple : sortie ski)

**Préapprentis :**

Les préapprentis ne reçoivent aucun salaire. Cependant, les frais professionnels sont versés deux fois par année (Décembre/Juin). De plus, une couverture de l'assurance-accident est prévue.

**Art. 19 Horaire et vacances**

Les horaires journaliers, hebdomadaires, annuels sont élaborés sous la responsabilité du directeur.

Les vacances scolaires correspondent à celles fixées par les autorités cantonales vaudoises.

## **Art. 20 Livres et supports de cours**

L'instruction et les moyens d'enseignement sont gratuits pour les élèves domiciliés dans le Canton de Vaud. Sont réservés la fourniture du petit matériel, des effets et des équipements personnels de l'élève, la participation aux frais de certaines activités hors cadre, ainsi que les frais de réparation ou de remplacement du matériel collectif endommagé ou perdu.

## **Art. 21 Carnet de travail**

### **Apprentis :**

Chaque élève note régulièrement dans son « carnet de travail » le travail accompli et les devoirs à effectuer.

### **Préapprentis :**

Le premier carnet est mis à disposition. En cas de perte, le second doit être payé.

## **Art. 22 Contrat pédagogique**

Le contrat pédagogique est mis en place lors de situation problématique avec un élève. Il fixe un cadre et des objectifs à atteindre par l'élève. En cas de non-respect du contrat pédagogique, le conseil de discipline est activé.

## **Art. 23 Cours d'appuis**

L'élève inscrit à un cours d'appuis est tenu de le suivre.

Toute absence au cours d'appuis doit faire l'objet d'une justification. Les règles prévues à l'article 31 du présent règlement s'appliquent.

## **Art. 24 Mesures particulières en cas de problème de santé ou de handicap**

L'élève qui, en raison d'un problème de santé ou d'un handicap attesté par certificat médical, souhaite bénéficier de mesures particulières (ex : moyens auxiliaires, temps supplémentaire) durant les travaux écrits, oraux ou les épreuves de qualification organisées par l'école, doit en faire la demande écrite au directeur de l'établissement qui statue.

Une telle demande n'a pas d'effet rétroactif.

## **Art. 25 Responsabilité de l'école ou des maîtres**

La loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents s'applique.

## **Art. 26 Production**

L'établissement encourage la production à des fins pédagogiques tout en veillant à ne pas créer une concurrence déloyale envers les entreprises.

### **Art. 27 Publicité, propagande et démarchage**

Toutes formes de propagande, de publicité et de démarchage sont interdites dans les établissements. 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. Le directeur peut consentir des exceptions justifiées par l'intérêt général.

### **Art. 28 Réseau santé et médiation**

Un groupe réseau santé et médiation est à disposition des élèves. Ce groupe réseau garantit la confidentialité des entretiens dans les limites imposées dans la loi.

Le réseau santé organise également des actions préventives.

### **Art. 29 Visites et voyages d'études**

Les visites et voyages d'études à caractère professionnel, culturel ou linguistique peuvent compléter le programme d'enseignement et la formation. Ces courses d'étude sont soumises à autorisation de la part de la direction.

Les DA 53.1 et 53.2 s'appliquent. Elles sont, les cas échéant, remises aux élèves avant le départ

## **V. ELEVES**

### **Art. 30 Responsabilité des élèves**

Les élèves prennent soin des locaux et du matériel qui leur sont mis à disposition par l'école et adoptent une tenue et un comportement adéquat.

Les élèves sont tenus d'observer tous les règlements et directives en vigueur au sein de l'école.

Les élèves, ou leur représentant légal s'ils sont mineurs, sont responsables des dégâts qu'ils causent intentionnellement ou par négligence et ils en assument la réparation.

### **Art. 31 Présence aux cours et dans les ateliers**

La présence aux cours et dans les ateliers est obligatoire.

La présence aux cours CIE est obligatoire même pendant les vacances scolaires. La compensation des heures de cours effectuées est fixée par la direction.

Le maître tient le registre des présences.

Les élèves sont tenus de respecter l'horaire de l'établissement.

L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès du maître concerné qui en apprécie le motif. Le maître peut soit accepter l'excuse, soit noter l'arrivée tardive sur le registre des présences.

En cas d'arrivée tardive de plus de 20 minutes, l'élève est considéré comme absent à la période, au sens de l'article 31 du présent règlement.

Lorsque l'élève cumule plusieurs arrivées tardives durant l'année scolaire, il est sanctionné. S'il y a récurrence, la procédure sera activée et pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **Art. 32 Absences**

L'élève est tenu d'informer téléphoniquement le COFOP dans l'heure qui suit la prise d'activité.

Lors de stage à l'extérieur, l'élève est tenu d'informer également le responsable du stage.

Lors d'absence aux cours professionnels, il avise l'école professionnelle et le COFOP.

L'élève absent doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de ses camarades du travail accompli et rattraper la matière.

Toute absence fait l'objet d'une information au représentant légal de l'élève mineur.

L'élève qui a été absent doit, dès son retour à l'école, remettre à son maître une justification d'absence et un éventuel certificat médical. Les élèves mineurs font contresigner leur justificatif d'absence par leur représentant légal.

Toute absence non excusée ou non valablement motivée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée et fait l'objet d'un point de situation d'urgence.

En cas d'absences répétées, l'école peut exiger la production d'un certificat médical dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence de longue durée, la direction de l'école doit en être informée au plus tôt.

L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.



### **Art. 33 Absence au cours d'éducation physique**

Pour les cours d'éducation physique, l'élève blessé ou malade, sans certificat médical, se présente à son maître qui apprécie la situation.

Le maître de sport propose à l'élève au bénéfice d'un certificat officiel de dispense d'éducation physique scolaire des activités sportives appropriées. Ce certificat, adopté par la société vaudoise de médecine (SVM) est intitulé « Dispense médicale en éducation physique et sportive (EPS) pour la scolarité obligatoire et post-obligatoire ».

### **Art. 34 Demande de congé**

Les demandes de congé doivent être adressées par écrit à la direction de l'école, dès le motif de l'absence connu, mais au moins sept jours à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence. Elles doivent être motivées par écrit.

La demande de congé doit être visée par le maître ainsi que le représentant légal de l'élève, s'il est mineur.

En principe, aucun congé n'est accordé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

Tout congé pris sans l'accord de la direction peut, indépendamment du remplacement des heures manquées, donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **Art. 35 Oubli du matériel de cours**

L'élève est tenu de se présenter aux cours avec tout le matériel nécessaire.

Les oublis sont comptabilisés annuellement.

A compter du deuxième oubli du matériel de cours, l'élève est sanctionné. En cas de récidive, une sanction plus sévère peut être prononcée.

### **Art. 36 Charte informatique**

L'utilisation du matériel informatique est régie par une charte. Celle-ci est acceptée et signée par tous les élèves et collaborateurs de l'école.

Les sanctions disciplinaires s'appliquent.

### **Art. 37 Diffamation**

La diffusion par tous les moyens y compris électroniques de propos pouvant porter atteinte à la personne sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'une plainte pénale, conformément à l'art. 173 du Code pénal suisse.

### **Art. 38 Comportement et tenue**

Les élèves adoptent une attitude constructive et respectueuse d'autrui. Ils s'abstiennent, notamment, de tout acte de violence.

Les comportements et tenues vestimentaires sont adaptés au contexte professionnel, au respect mutuel des personnes et doivent répondre aux impératifs sécuritaires.

### **Art. 39 Véhicules privés**

L'utilisation de véhicules privés par les élèves durant les périodes et les pauses est interdite.

La conduite des véhicules professionnels est interdite aux élèves et assistants de préformation.

Le parking de l'école est réservé à l'usage exclusif des détenteurs d'un macaron officiel.

### **Art. 40 Boisson et nourriture**

La consommation de boisson ainsi que de nourriture n'est pas autorisée durant les cours.

### **Art. 41 Tabac, alcool et stupéfiants**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de l'école.

La consommation d'alcool est interdite dans toute l'enceinte de l'établissement.

L'élève qui se présente aux cours alors que ses capacités physiques ou psychiques sont altérées notamment par la consommation d'alcool ou de stupéfiant sera suspendu et son absence considérée comme injustifiée au sens de l'article 31 du présent règlement. Un point de situation d'urgence sera agendé en collaboration avec la direction.

Les éventuelles violations de la législation relative aux stupéfiants seront dénoncées à l'autorité pénale compétente. De plus, une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sera prononcée par le directeur.

### **Art. 42 Téléphone portable**

Les téléphones portables doivent être éteints durant les cours.

## **VI. BATIMENTS ET LOCAUX**

### **Art. 43 Utilisation et accès**

L'utilisation des locaux est soumise aux prescriptions légales de sécurité.

En dehors des horaires d'ouverture des bâtiments, l'accès est possible pour les collaborateurs autorisés par la direction.

## Art. 44 Délégué à la sécurité

Un membre du personnel désigné par la direction est délégué à la sécurité contre l'incendie et à la sécurité au travail. Il suit régulièrement des formations continues et informe la direction des améliorations à apporter.

## VII. DISPOSITIONS FINALES

### Art. 45 Voies de recours

Dans les dix jours dès leur communication, les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours motivé auprès du DFJC.

### Art. 46 Entrée en vigueur et abrogation

Le présent règlement a été adopté par la conférence du corps enseignant.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2017 et abroge celui du 1<sup>er</sup> août 2012.

Le directeur du COFOP:

M. Louis Staffoni

En application de l'article 96 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 9 juin 2009, il a été approuvé par le DFJC le ...**18 AOUT 2017**...

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

Cesla Amarelle

18 ADT 5013