

## RÈGLEMENT INTERNE

### **Bases légales**

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

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

### **CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS**

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

L'Ecole technique de la Vallée de Joux (ETVJ), centre de compétences des professions de la microtechnique, de l'horlogerie et de la bijouterie pour le canton de Vaud, est désignée ci-après « l'école ».

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

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 ».

#### **Art. 3 Buts**

L'école dispense l'enseignement théorique et pratique dans les formations professionnelles placées sous sa responsabilité. Ses tâches consistent principalement à :

- a. planifier et organiser les diverses formations;
- b. collaborer étroitement avec les partenaires de la formation professionnelle;
- c. répondre aux exigences et à l'évolution technique des professions;
- d. conduire des projets d'école.

## **CHAPITRE II ORGANISATION GÉNÉRALE**

### **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**

<sup>1</sup> Le directeur assume la responsabilité pédagogique, administrative et financière de l'établissement. Il en est le représentant, notamment au sein du conseil d'école.

<sup>2</sup> En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un doyen.

### **Art. 6 Le conseil de direction**

<sup>1</sup> Le conseil de direction est composé du directeur et des doyens. Il contribue à la bonne marche de l'établissement et assiste le directeur dans l'exercice de ses tâches et responsabilités.

<sup>2</sup> La secrétaire de direction assiste aux séances avec voix consultative.

### **Art. 7 La conférence du corps enseignant**

<sup>1</sup> La conférence du corps enseignant est présidée par le directeur et se compose de l'ensemble des maîtres. Outre ses compétences et attributions fixées par la législation vaudoise, elle élit son représentant au conseil d'école.

<sup>2</sup> 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 de ses membres.

<sup>3</sup> En fonction des thèmes à traiter, le directeur peut réunir des conférences sectorielles du corps enseignant.

### **Art. 8 Le conseil des élèves**

<sup>1</sup> Chaque classe désigne un délégué pour siéger au sein du conseil des élèves. Le délégué assure le lien entre sa classe et la direction de l'école.

<sup>2</sup> L'élection se déroule en début d'année scolaire, selon le système majoritaire et sous la surveillance du maître de classe. Le délégué est élu pour toute l'année scolaire et son mandat est reconductible.

<sup>3</sup> Le conseil des élèves est présidé par le directeur qui le convoque au minimum une fois par année ou sur demande d'au moins un cinquième de ses membres afin de mener une discussion sur la vie et le fonctionnement de l'établissement.

### **Art. 9 Le conseil d'école**

<sup>1</sup> En plus des organes mentionnés précédemment, un conseil d'école est institué afin d'assurer le lien entre l'école et l'économie locale.

<sup>2</sup> Après consultation des milieux économiques concernés et approbation de sa composition par la DGEP, le conseil d'école, à l'exception du représentant de la conférence du corps enseignant, est désigné par le directeur pour une période de cinq ans. Son président est désigné par les membres du conseil d'école.

- <sup>3</sup> Le conseil d'école est composé de neuf à treize membres, soit :
- e. de plusieurs représentants des métiers concernés issus des associations professionnelles ou des milieux économiques;
  - f. d'un ou plusieurs représentants des collectivités publiques;
  - g. du représentant du corps enseignant;
  - h. du directeur de l'école.

<sup>4</sup> Le directeur et le délégué du corps enseignant ne peuvent en être le président.

<sup>5</sup> Le conseil d'école se réunit en principe deux fois par année. L'ordre du jour et la convocation sont préparés par le président du conseil et le directeur de l'école.

<sup>6</sup> L'administration de l'école se charge de la rédaction des procès-verbaux de séances.

## **CHAPITRE III FORMATION EN ÉCOLE DE MÉTIERS**

### **Art. 10 Admission**

<sup>1</sup> Si le nombre de candidats est inférieur ou égal à celui des places disponibles, tous les candidats sont admis d'office.

<sup>2</sup> Si le nombre de candidats est supérieur à celui des places disponibles, le conseil de direction les admet sur la base des éléments suivants :

- a. un examen d'admission fondé sur les connaissances requises pour entreprendre la formation désirée;
- b. un entretien personnalisé destiné à préciser les intentions et motivations des candidats;
- c. un dossier de candidature constitué notamment des résultats de la scolarité obligatoire ou des titres obtenus précédemment et de l'évaluation d'un éventuel stage pratique.

### **Art. 11 Contrat de formation et taxe d'inscription**

<sup>1</sup> L'école informe par écrit chaque candidat admis et lui propose un contrat de formation. Celui-ci doit être retourné dans le délai imparti, signé par lui-même et son représentant légal s'il est mineur.

<sup>2</sup> Simultanément, une taxe d'inscription est facturée par l'école.

<sup>3</sup> Si le contrat n'est pas retourné signé ou si la taxe d'inscription n'est pas acquittée à l'échéance du délai, le candidat est considéré comme ayant renoncé à la formation. Dans ce cas, l'école est libre de la proposer à un autre candidat.

<sup>4</sup> Dans tous les cas, la taxe d'inscription reste acquise à l'école.

### **Art. 12 Promotion**

<sup>1</sup> Pour être promu, l'élève doit obtenir une moyenne annuelle égale ou supérieure à 4.0 à la partie théorique et à la partie pratique.

<sup>2</sup> La moyenne annuelle de la partie théorique est constituée de la moyenne de théorie du premier semestre et de la moyenne de théorie du deuxième semestre, chacune comptant pour une demie. La moyenne annuelle de la partie pratique se calcule de la même manière.

<sup>3</sup> Les conditions de promotion en maturité professionnelle sont régies par une Ordonnance fédérale spécifique.

### **Art. 13 Diplôme d'école**

<sup>1</sup> Un diplôme d'école est délivré aux élèves qui ont obtenu une note égale ou supérieure à 5.0 à l'examen de CFC.

<sup>2</sup> Le diplôme d'école porte l'indication supplémentaire « Avec mention » si la note obtenue à l'examen de CFC est égale ou supérieure à 5.5.

## **CHAPITRE IV ORGANISATION SCOLAIRE**

### **Art. 14 Responsabilité des élèves**

<sup>1</sup> Les élèves prennent soin des locaux, de l'équipement et du matériel mis à leur disposition.

<sup>2</sup> L'élève, ou son représentant légal s'il est mineur, est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence. Il en assume la réparation.

### **Art. 15 Responsabilité de l'école et du personnel**

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

### **Art. 16 Bulletins de notes**

<sup>1</sup> A la fin de chaque semestre, un bulletin des moyennes est établi. Il est remis aux élèves par l'intermédiaire du maître de classe. Il est également adressé au représentant légal de l'élève mineur et au responsable de formation dans le cas d'une formation en entreprise.

<sup>2</sup> Les moyennes semestrielles doivent être établies sur un minimum de trois notes par discipline d'enseignement.

<sup>3</sup> Dans le but d'assurer un bon démarrage de l'apprentissage, un bulletin intermédiaire peut être établi au cours du premier semestre de la formation. Celui-ci est uniquement indicatif et n'est pas pris en compte pour la promotion de l'élève.

### **Art. 17 Enseignement supérieur**

Les conditions d'admission et de promotion, ainsi que les procédures de qualification des filières d'enseignement supérieur de l'école sont définies dans un règlement séparé.

### **Art. 18 Activités complémentaires**

<sup>1</sup> Le camp de ski, les visites d'entreprises, le voyage d'études ainsi que les autres activités culturelles et sportives organisées par l'école ont pour but de compléter le programme d'enseignement. Elles ont un contenu pédagogique et sont préparées conformément aux directives de l'école.

<sup>2</sup> La participation à ces activités est obligatoire, sauf cas particuliers.

### **Art. 19 Cours d'appui**

<sup>1</sup> Des cours d'appui peuvent être organisés pour des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires.

<sup>2</sup> Si un élève a besoin d'appui pour réussir sa formation, l'école peut recommander la fréquentation de tels cours.

### **Art. 20 Service de santé et médiation**

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

## **CHAPITRE V ÉLÈVES**

### **Art. 21 Généralités**

<sup>1</sup> Le règlement et les directives de l'école sont applicables à l'ensemble des élèves dès leur inscription.

<sup>2</sup> Ils doivent avoir une tenue et une attitude correctes et respecter les personnes constituant la communauté scolaire.

### **Art. 22 Devoir d'information**

L'élève est tenu d'annoncer au secrétariat tout changement dans sa situation personnelle (adresse, état civil...) ou professionnelle (rupture ou nouveau contrat d'apprentissage...).

### **Art. 23 Sanctions**

<sup>1</sup> En cas de violation des règles établies, les sanctions prévues par la loi sont : la retenue, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive.

<sup>2</sup> Toute sanction fait l'objet d'une communication adressée au représentant légal de l'élève mineur et au responsable de formation dans le cas d'une formation en entreprise.

### **Art. 24 Fréquentation des cours**

<sup>1</sup> La présence aux cours est obligatoire. Toute absence non excusée ou non valablement motivée doit être remplacée.

<sup>2</sup> Les enseignants tiennent un décompte des absences qu'ils communiquent chaque semaine au secrétariat.

<sup>3</sup> Les élèves viennent en classe avec tout le matériel scolaire nécessaire et en ayant effectué leurs devoirs à domicile. Si ces conditions ne sont pas remplies, ils peuvent faire l'objet de sanctions.

### **Art. 25 Arrivées tardives**

<sup>1</sup> Les élèves sont tenus de respecter l'horaire de l'établissement et d'être en classe au début de chaque leçon.

<sup>2</sup> L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès du maître concerné, qui apprécie le motif. Le maître peut accepter l'excuse ou noter l'arrivée tardive sur son décompte d'absences.

<sup>3</sup> Trois arrivées tardives comptent comme une période d'absence injustifiée.

### **Art. 26 Absences**

<sup>1</sup> L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé du travail accompli et des devoirs à effectuer de manière à se mettre à jour pour le cours suivant.

<sup>2</sup> Toute absence fait l'objet d'une communication adressée au représentant légal de l'élève mineur et au responsable de formation dans le cas d'une formation en entreprise.

<sup>3</sup> Un élève absent doit aviser au plus tôt le secrétariat de l'école. Dès son retour, il doit remettre à son maître de classe une justification d'absence et un éventuel certificat médical. L'élève mineur fait contresigner son justificatif d'absence par son représentant légal.

<sup>4</sup> En cas d'absences répétées ou de longue durée, l'école peut exiger la production d'un certificat médical.

<sup>5</sup> L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **Art. 27 Demande de congé**

<sup>1</sup> Les absences prévisibles telles que les rendez-vous médicaux ou les obligations administratives doivent faire l'objet d'une demande de congé. Ce type d'absences doit, dans la mesure du possible, être planifié pendant les jours de congé ou les vacances.

<sup>2</sup> Les demandes de congé dûment motivées doivent être adressées, par l'intermédiaire des maîtres de classe, à la direction de l'école, au moins dix jours à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence.

<sup>3</sup> La demande est contresignée par le représentant légal de l'élève mineur et par le responsable de formation dans le cas d'une formation en entreprise.

<sup>4</sup> En principe, aucun congé n'est accordé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

<sup>5</sup> Tout congé pris sans l'accord de la direction peut donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **Art. 28 Absence à un travail écrit**

<sup>1</sup> En cas d'absence à un travail écrit, la note provisoire « 1 » est attribuée à l'élève par le maître.

<sup>2</sup> Dès son retour, l'élève prend contact avec le maître concerné afin de convenir des modalités de rattrapage du travail écrit manqué.

<sup>3</sup> L'évaluation du travail de rattrapage remplace la note provisoire « 1 ». A défaut, celle-ci devient définitive.

<sup>4</sup> L'élève, dont l'absence est considérée comme injustifiée, se voit attribuer la note définitive « 1 » au travail écrit manqué. Dans ce cas, aucun travail de rattrapage n'est organisé.

## **Art. 29 Fraude et plagiat**

En cas de fraude ou de plagiat avérés à une épreuve scolaire, la note « 1 » est attribuée.

# **CHAPITRE VI ÉTABLISSEMENT**

## **Art. 30 Véhicules privés**

<sup>1</sup> Lors de déplacements scolaires organisés par l'école, l'usage de véhicules privés par les élèves est interdit, sauf autorisation écrite donnée par le directeur.

<sup>2</sup> Le transport d'élèves en véhicule privé par un collaborateur de l'école dans l'exercice de sa fonction est interdit, sauf cas particuliers et autorisation écrite donnée par le directeur.

## **Art. 31 Boissons et nourriture**

La consommation de boissons et nourriture n'est pas autorisée dans les ateliers et salles de théorie.

## **Art. 32 Fumée, alcool et stupéfiants**

<sup>1</sup> Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de l'école.

<sup>2</sup> La consommation d'alcool ou de stupéfiants est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

<sup>3</sup> L'élève qui se présente aux cours alors que ses capacités physiques ou psychiques sont altérées par la consommation d'alcool ou de stupéfiants sera renvoyé de la classe et son absence considérée comme injustifiée.

<sup>4</sup> 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. 33 Téléphones portables et autres appareils électroniques**

<sup>1</sup> Les téléphones portables et autres appareils électroniques doivent être éteints pendant les cours.

<sup>2</sup> Leur usage n'est possible qu'à des fins pédagogiques et sur autorisation de l'enseignant.

### **Art. 34 Publicité, propagande et démarchage**

<sup>1</sup> Toute forme de propagande, de publicité et de démarchage est interdite dans l'établissement. 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.

<sup>2</sup> Le directeur peut consentir des exceptions justifiées par l'intérêt général.

### **Art. 35 Parking**

<sup>1</sup> Les maîtres et élèves doivent parquer leur véhicule sur les places de parcs prévues à cet effet. Ils n'ont pas accès aux places réservées aux visiteurs et à la direction.

<sup>2</sup> A l'exception des places pour cycles et motos, l'utilisation d'une place de parc est soumise à redevance selon les règles en vigueur à l'Etat de Vaud.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 36 Voie 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 département.

### **Art. 37 Entrée en vigueur et abrogation**

<sup>1</sup> Le présent règlement a été adopté par la conférence du corps enseignant le 29 mai 2012.

<sup>2</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2012. Il abroge celui du 30 juin 1993.

Le directeur de l'ETVJ



Lucien Bachelard

En application de l'article 27 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 9 juin 2009, il a été approuvé par le DFJC le 8/6/12

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



Anne-Catherine Lyon

## Table des matières

---

<b>CHAPITRE I</b>	<b>GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>1</b>
	Art. 1 Dénomination de l'établissement .....	1
	Art. 2 Autorités responsables .....	1
	Art. 3 Buts .....	1
<b>CHAPITRE II</b>	<b>ORGANISATION GÉNÉRALE</b> .....	<b>2</b>
	Art. 4 Organes de l'école .....	2
	Art. 5 Le directeur .....	2
	Art. 6 Le conseil de direction .....	2
	Art. 7 La conférence du corps enseignant .....	2
	Art. 8 Le conseil des élèves.....	2
	Art. 9 Le conseil d'école .....	2
<b>CHAPITRE III</b>	<b>FORMATION EN ÉCOLE DE MÉTIERS</b> .....	<b>3</b>
	Art. 10 Admission .....	3
	Art. 11 Contrat de formation et taxe d'inscription .....	3
	Art. 12 Promotion .....	3
	Art. 13 Diplôme d'école .....	3
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>ORGANISATION SCOLAIRE</b> .....	<b>4</b>
	Art. 14 Responsabilité des élèves .....	4
	Art. 15 Responsabilité de l'école et du personnel .....	4
	Art. 16 Bulletins de notes.....	4
	Art. 17 Enseignement supérieur .....	4
	Art. 18 Activités complémentaires .....	4
	Art. 19 Cours d'appui.....	4
	Art. 20 Service de santé et médiation .....	4
<b>CHAPITRE V</b>	<b>ÉLÈVES</b> .....	<b>5</b>
	Art. 21 Généralités .....	5
	Art. 22 Sanctions .....	5
	Art. 23 Devoir d'information .....	5
	Art. 24 Fréquentation des cours .....	5
	Art. 25 Arrivées tardives .....	5
	Art. 26 Absences .....	5
	Art. 27 Demande de congé.....	6
	Art. 28 Absence à un travail écrit.....	6
	Art. 29 Fraude et plagiat.....	6
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>ÉTABLISSEMENT</b> .....	<b>6</b>
	Art. 30 Véhicules privés.....	6
	Art. 31 Boissons et nourriture .....	6
	Art. 32 Fumée, alcool et stupéfiants .....	6
	Art. 33 Téléphones portables et autres appareils électroniques .....	7
	Art. 34 Publicité, propagande et démarchage.....	7
	Art. 35 Parking .....	7
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>7</b>
	Art. 36 Voie de recours.....	7
	Art. 37 Entrée en vigueur et abrogation.....	7