



REGLEMENT INTERNE

BASES LEGALES

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr).
- Ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr).
- Ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr).
- Ordonnance du 11 septembre 2017 du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures (OCM ES).
- 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 (RLVLPPr).
- Plan d'étude cadre du design et des arts visuels du 25 février 2010.

a) GENERALITES

Art. 1 Le Centre d'enseignement professionnel de Vevey (ci-après : CEPV) est placé sous l'autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après : le département) et de sa Direction générale de l'enseignement postobligatoire (ci-après : DGEP).

Art. 2 Le CEPV comprend une Ecole professionnelle et une Ecole d'arts appliqués et dispense des cours de formation professionnelle initiale, de formation professionnelle supérieure, ainsi que de préparation à la maturité professionnelle et aux professions des arts appliqués.

Sa tâche consiste principalement à :

- a) planifier, organiser et dispenser les cours théoriques en Ecole destinés aux élèves des professions concernées en vue de les préparer aux examens de fin d'apprentissage, de maturité professionnelle et de formation professionnelle supérieure ;
- b) planifier et organiser les cours ainsi que les sessions d'examens de maturité professionnelle et des formations supérieures ;
- c) collaborer étroitement avec les partenaires de la formation professionnelle ;
- d) conduire des projets d'Ecole.

Art. 3 Le terme « élève » s'applique à toute personne, étudiant·e ou apprenti·e, inscrite au CEPV pour y suivre l'enseignement.

b) ORGANES

Art. 4 Les organes du CEPV sont :

- la Directrice ou le Directeur,
- le Conseil de direction,
- la Conférence du corps enseignant,
- le Conseil des élèves.

Art. 5 Conseil d'Ecole

Le Conseil d'Ecole, nommé pour une durée de cinq ans, est composé d'une dizaine de membres, soit :

- 1) d'un·e Président·e, désigné·e par les membres du Conseil d'Ecole ;
- 2) de la Directrice ou du Directeur de l'Ecole ;
- 3) de la représentante ou du représentant du corps enseignant ;
- 4) des représentant·e·s des métiers concernés issu·e·s des associations professionnelles ou des milieux économiques ;
- 5) des représentant·e·s des milieux sociaux ou culturels régionaux.

Après consultation des milieux économiques concernés et approbation de sa composition par la DGEP, le Conseil d'Ecole est désigné par la Directrice ou le Directeur de l'Ecole.

La représentante ou le représentant de la Conférence du corps enseignant est élu par celle-ci pour une période de deux ans en assurant dans la mesure du possible une alternance des divers types d'enseignements.

Le Conseil d'Ecole se réunit au minimum deux fois par année. L'ordre du jour et la convocation dudit conseil sont préparés par la Directrice ou le Directeur de l'Ecole et la Présidente ou le Président du Conseil.

Les membres du décanat sont des invités permanents, avec voix consultatives.

L'administration de l'Ecole se charge de la rédaction des procès-verbaux de séance.

Art. 6 Conseil des élèves

Chaque classe désigne un·e délégué·e pour siéger au sein du Conseil des élèves. Leur rôle est d'assurer le lien entre leur classe et la direction de l'Ecole.

L'élection se déroule en début d'année scolaire, selon le système majoritaire et sous la surveillance du maître ou de la maîtresse de classe.

Les délégué·e·s sont élu·e·s pour toute l'année scolaire. Leur mandat est reconductible.

Le Conseil des élèves se réunit 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.

c) ORGANISATION SCOLAIRE

Art. 7 Cours extra-muros

Les cours extra-muros sont soumis à l'entier du présent règlement.

Art. 8 Arrivées tardives

Les élèves sont tenu·e·s de respecter l'horaire de l'établissement et d'être en classe au moment du début du cours.

Art. 9 Absences aux cours - absences non justifiées

Toute absence aux cours doit faire l'objet d'une justification. Sont considérées comme absences injustifiées :

- a) une absence prévisible n'ayant pas fait l'objet d'une demande préalable de congé acceptée ;
- b) une absence imprévisible n'ayant pas fait l'objet d'une justification écrite ou d'un certificat valable.

Art. 10 Sanctions

En cas d'arrivée tardive ou d'absence non justifiée, l'élève peut être sanctionné·e, selon l'art. 38 de la LVLFP.

Art. 11 Dispense d'activités sportives

L'élève dispensé·e d'activités sportives pour des raisons médicales, avec certificat établi par un·e médecin, consacre ce temps à de l'étude personnelle.

L'élève présente le certificat médical à la doyenne ou au doyen avant que la leçon de sport n'ait lieu et informe la maîtresse ou le maître de sport de sa dispense.

Art. 12 Carnet de travail / Agenda

Chaque élève y note régulièrement le travail effectué en classe, les devoirs à faire à domicile, les travaux à rendre et les évaluations des travaux écrits.

Art. 13 Véhicules privés

L'usage de véhicules privés par les élèves est interdit durant le temps d'Ecole. Les déplacements pour des activités extra-muros se font exclusivement en transports publics.

Les membres du corps enseignant et le personnel du CEPV ne peuvent pas transporter des élèves dans leur véhicule privé.

Les parkings à voitures mis à disposition de l'Ecole ne sont pas destinés aux élèves.

Art. 14 Sécurité

Chacun·e se conformera aux directives de sécurité affichées dans les salles de classes et respectera les mesures de prévention pour éviter incendie, accident, dégâts ou autres.

Art. 15 Casiers personnels

Les casiers mis à disposition des élèves, attribués par les doyen·ne·s, seront rendus, vidés et nettoyés à la fin de chaque année scolaire. Il est interdit d'y entreposer de la nourriture ou des substances dangereuses ou prohibées.

Art. 16 Publicité, propagande et démarchage

Toute forme de propagande, de publicité et de démarchage est interdite au CEPV.

Sont réservés le droit d'affichage et de diffusion des associations et syndicats des professionnel·le·s engagé·e·s en milieu scolaire prévus par l'article 62b de la loi scolaire.

La Directrice ou le Directeur peut consentir à des exceptions, justifiées par l'intérêt général.

d) DISCIPLINE ET SANCTION

Art. 17 Discipline

La discipline a pour but essentiel de créer des conditions favorables à la formation professionnelle. Les élèves doivent concourir à la bonne marche du CEPV par une attitude positive et une tenue correcte.

L'élève doit porter une tenue professionnelle adaptée aux cours suivis, en particulier sur le plan de la sécurité.

Les rangements font partie intégrante de la formation sous la conduite des enseignant·e·s.

Art. 18 Oubli du matériel de cours

L'élève est tenu·e de se présenter aux cours professionnels avec tout le matériel nécessaire. En cas d'oubli du matériel nécessaire, de la tenue professionnelle ou de gymnastique, l'élève n'est pas autorisé·e à suivre le cours. Son absence est considérée comme injustifiée, au sens de l'article 10 du présent règlement.

Art. 19 Utilisation de supports numériques

Il est strictement interdit d'utiliser ou d'avoir en veille tout équipement de communication tel que téléphone portable, tablette, montre connectée, casque d'écoute, etc., sans autorisation de l'enseignant·e ou de l'expert·e, même à des fins d'utilisation pédagogiques.

e) **PROCEDURES DE QUALIFICATION**

Art. 20 Evaluations

Un bulletin de notes est délivré à la fin de chaque semestre. Il comporte la note semestrielle de chaque branche et la moyenne semestrielle générale. Elles sont en principe toutes arrondies à la première décimale.

Les notes semestrielles de maturité professionnelle, ainsi que les notes de branches sont arrondies au demi-point. (art. 16 OMP)

Art. 21 Perturbation lors d'une épreuve

La candidate ou le candidat qui perturbe volontairement une épreuve de qualification est exclu·e de l'examen. Cette exclusion peut également entraîner celles des autres épreuves restantes de la session.

Art. 22 Mesures particulières en cas de problème de santé ou de handicap

Les articles 62 al. 5 LVLFP et 55 RLVLFP régissent les conditions et la mise en place de conditions particulières durant les travaux écrits, oraux ou les épreuves de qualification organisées par l'école.

L'élève concerné·e doit faire une demande écrite à la Directrice ou au Directeur de l'établissement qui la transmet à la DGEP.

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

f) **SANTE ET PREVENTION**

Art. 23 Un service de Promotion de la Santé et de Prévention en milieu scolaire est à la disposition des élèves (PSPS). Ce service garantit la confidentialité des entretiens dans les limites imposées par la loi.

Les infirmières et infirmiers, les médiatrices et médiateurs et les aumônières et aumôniers fonctionnent en réseau de soutien aux élèves en difficulté.

Ce réseau organise des actions préventives d'éducation à la santé.

Sous réserve de dispositions contraires, dans les cas graves, avec l'accord de l'élève et dans les limites du secret de fonction, les médiatrices et médiateurs informent la direction.

g) **BÂTIMENT – LOCAUX**

Art. 24 La bibliothèque

La bibliothèque est accessible gratuitement à l'ensemble des élèves de l'Ecole.

Elle est intégrée au réseau vaudois des bibliothèques Renouvaud et l'accès au prêt d'ouvrages est subordonné à son règlement.

Les ouvrages de la bibliothèque du CEPV ne sont pas prêtés à des personnes extérieures à l'Ecole.

Art. 25 La cafétéria

L'accès à la cafétéria est libre. Chacun·e débarrasse sa place en la quittant.

Art. 26 La salle d'exposition

Le Conseil de direction désigne chaque année une personne responsable de la salle d'exposition et valide le plan d'occupation.

Art. 27 L'aula

Une réservation doit être faite sur le site Internet de l'école (www.cepv.ch) pour les cours ou toute autre activité envisagée.

Art. 28 L'économat

Les manuels d'enseignement, le matériel et les fournitures sont vendus au prix coûtant.

h) ECOLE DES METIERS – FORMATION INITIALE

Art. 29 Admission en formation initiale et classes de préapprentissage artistique

Si le nombre de candidat·e·s est inférieur ou égal à celui des places disponibles, l'ensemble des candidat·e·s est admis d'office.

Si le nombre de candidat·e·s est supérieur à celui des places disponibles, la Directrice ou le Directeur 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 candidat·e·s ;
- 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 ;
- d) le règlement de la finance d'inscription.

Lorsque le dossier est incomplet ou produit tardivement, la candidature n'est pas prise en considération par l'Ecole.

En cas de désistement en cours de procédure d'admission, la finance d'inscription reste acquise à l'Ecole.

Art. 30 Examen intermédiaire de Polydesign 3D – formation initiale

En fin de deuxième semestre, les Polydesigners 3D en formation initiale (FAA-FPA), sont soumis à un examen intermédiaire, basé sur les connaissances acquises durant leur première année de formation.

Pour réussir l'examen intermédiaire, la note finale de l'élève doit être égale ou supérieure à 4.0.

En cas d'échec, une promotion conditionnelle sera accordée à l'élève.

Si sa moyenne générale annuelle est inférieure à 4.0, l'élève sera non promu·e et un redoublement sera prononcé.

Art. 31 Diplôme de l'école

Le diplôme de l'Ecole d'arts appliqués est décerné aux élèves qui obtiennent une moyenne générale égale ou supérieure à 5 au CFC.

Une attestation, mentionnant les résultats obtenus, est remise à chaque participant·e à l'examen.

i) **ECOLE SUPERIEURE D'ARTS APPLIQUES**

Art. 32 Organisation

L'École supérieure d'arts appliqués (ESAA) du CEPV offre trois filières de formation :

- en design de produit, spécialisation Céramique ;
- en communication visuelle, spécialisation Photographie ;
- en communication visuelle, spécialisation Visual Merchandising Design.

Art. 33 Procédure d'admission et finance d'inscription

Pour s'inscrire, les candidat·e·s doivent, dans le délai imparti à cet effet :

- a) constituer le dossier d'inscription selon la procédure en vigueur (au CEPV) et procéder à l'envoi des pièces requises ;
- b) s'acquitter de la finance d'inscription.

Lorsque la finance d'inscription n'est pas réglée dans le délai prévu ou que le dossier est incomplet ou produit tardivement, la candidature n'est pas prise en considération par l'École.

En cas de désistement en cours de procédure d'admission, la finance d'inscription reste acquise à l'École.

Art. 34 Conditions d'admission

Pour être admissibles, les candidat·e·s doivent remplir les conditions suivantes :

- a) être titulaire d'un titre du degré secondaire II ou titre supérieur ;
- b) réussir le test d'aptitude ;
- c) avoir payé la finance d'inscription.

Les candidat·e·s qui font preuve d'une aptitude artistique hors du commun sont exceptionnellement admis·e·s sans diplôme du degré secondaire II.

Les candidat·e·s doivent toutefois obtenir d'excellents résultats lors du test d'aptitude.

Art. 35 Test d'aptitude

Les candidat·e·s dont les dossiers sont complets et qui se sont acquittés de la finance d'inscription sont convoqué·e·s par l'école pour le test d'aptitude.

Le test d'aptitude comporte deux parties :

- 1) un test de culture générale artistique et professionnelle ;
- 2) un entretien relatif à la présentation d'un dossier personnel.

Les modalités relatives au test de culture générale et à l'entretien sont publiées sur le site internet de l'école (www.cepv.ch), ainsi que dans la documentation de l'école.

La commission d'admission détermine le barème de pondération et les grilles d'évaluation utilisés.

La commission d'admission est composée du doyen ou de la doyenne, ainsi que de deux ou trois personnes issues du corps enseignant.

Art. 36 Admission et report de l'entrée en formation

Sur la base des résultats obtenus au test d'aptitude, la direction détermine quel·le·s sont les candidat·e·s admis·e·s.

Lorsque le nombre de candidat·e·s admissibles est supérieur au nombre de places disponibles, la direction dépose sur une liste d'attente les dossiers excédentaires répertoriés en fonction des résultats obtenus au test d'aptitude, pour compléter les places éventuellement libérées.

Les candidat·e·s sont informé·e·s par écrit de la décision de la commission.

Les candidat·e·s admis·e·s confirment par écrit leur inscription dans le délai imparti par l'Ecole. La candidate ou le candidat admis·e qui ne commence pas la formation à la date convenue est en principe tenu·e de présenter un nouveau dossier d'admission lors d'une nouvelle candidature.

En cas de désistement d'un·e candidat·e admis·e, sa place est accordée à la personne qui suit sur la liste d'attente.

Les personnes dont la candidature a été refusée ou qui n'ont pas été admises quelle qu'en soit la raison peuvent se représenter au maximum une fois. Elles doivent alors refaire la procédure d'admission complète.

Art. 37 Organisation de la formation

La formation dure deux ans, à plein temps ou trois ans en emploi. Le CEPV est responsable de l'ensemble de la formation théorique et pratique, composée de cours théoriques, de workshops, d'ateliers, de stages et de projets personnels.

La formation pratique comprend un stage en entreprise. La responsabilité de trouver une place de stage incombe à l'étudiant·e.

Le contrat de stage, signé par l'étudiant·e et l'entreprise, doit être validé par la direction du CEPV.

L'évaluation du stage est propre à chacune des filières de formation.

Art. 38 Promotion semestrielle

Pour être promu·e au semestre suivant, l'étudiant·e doit obtenir une moyenne générale de 4.0 au minimum.

La moyenne générale, arrondie à la première décimale, englobe l'ensemble des domaines d'enseignement. Elle est obtenue par des travaux écrits, des projets, des workshops d'une journée, de plusieurs jours, ou se déroulant sur tout le semestre, selon les spécificités de chaque filière de formation de l'Ecole supérieure d'arts appliqués.

Art. 39 Procédure de qualification

L'étudiant·e qui a obtenu une moyenne de 4.0 au minimum à l'ensemble des semestres de formation (moyenne générale des quatre semestres en formation à plein temps ; moyenne générale des six semestres en formation en emploi) est admis·e à la procédure de qualification.

L'étudiant·e qui n'a pas obtenu la moyenne de 4.0 au minimum répète le dernier semestre de sa formation l'année suivante, afin d'obtenir des résultats suffisants et d'être ainsi admis·e à se présenter à la procédure de qualification.

La procédure de qualification comprend les éléments suivants :

- a) des examens écrits et/ou oraux ;
- b) un travail de diplôme
- c) une défense orale du travail de diplôme.

Le diplôme est obtenu si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- a) la note globale du travail de diplôme est égale ou supérieure à 4.0 ;
- b) la note finale de diplôme est égale ou supérieure à 4.0.

La note globale du travail de diplôme est constituée par la moyenne de la note de l'examen oral de défense du travail de diplôme et de la note du travail de diplôme.

La note finale de diplôme se compose de la note globale du travail de diplôme (pondération de 70%), de la moyenne des notes des examens écrits et/ou oraux (pondération 20%) et de la moyenne des résultats obtenus durant la formation (pondération 10%).

La moyenne des résultats obtenus durant la formation se compose des moyennes générales de tous les semestres effectués durant la formation.

Si un·e étudiant·e échoue, elle ou il a la possibilité de répéter une seule fois chaque élément non réussi de la procédure de qualification. La répétition des éléments échoués doit intervenir dans les trois ans suivant l'échec. Si elle ou il n'obtient pas de résultat suffisant, l'échec est définitif.

L'étudiant·e qui peut prouver qu'elle ou il ne s'est pas présenté·e aux épreuves certificatives ou qu'elle·il a dû interrompre sa préparation pour des raisons impérieuses peut les répéter à une date fixée par la Directrice ou le Directeur de l'Ecole.

Les étudiant·e·s reçoivent un diplôme et un bulletin de notes présentant l'ensemble des résultats qui attestent de la formation.

Les détails des procédures spécifiques à chaque filière sont établis et communiqués aux étudiant·e·s et aux expert·e·s avant chaque session de qualification dans le document « Travail de diplôme : guide méthodologique ».

j) DISPOSITIONS FINALES

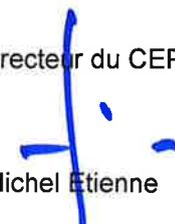
Art. 40 Voies de recours

Dans les dix jours suivant leur communication, les décisions prises en application de la loi ou du présent règlement interne peuvent faire l'objet d'un recours motivé par écrit auprès du département.

Art. 41 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par la Conférence du corps enseignant du 23 août 2019. Il entre en vigueur dès son approbation par la Cheffe de département et abroge celui d'août 2013.

Le directeur du CEPV

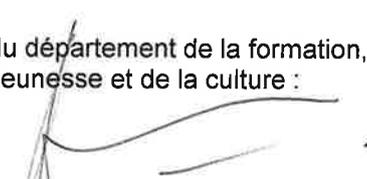


Michel Etienne

En application des articles 27 et 96 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 9 juin 2009.

Il a été approuvé par le DFJC, le **02 MARS 2021**

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



Cesla Amarelle