

**epcn**

Ecole professionnelle  
commerciale de Nyon

# RÈGLEMENT D'ÉTABLISSEMENT

AOÛT 2023

## I. Elèves avec contrat d'apprentissage

### Obligations et droits des élèves

1. Les élèves doivent être respectés dans leur personnalité, notamment par le vouvoiement systématique et sont tenus de respecter l'ensemble des personnes (corps enseignant, camarades, personnel administratif, infirmières et concierges) constituant la communauté scolaire dont ils sont membres.
2. Ils doivent en tout temps avoir une tenue et une attitude correctes. En cas de non-respect de ces règles élémentaires de comportement, la Direction se réserve le droit d'établir des sanctions qui peuvent mener au renvoi de l'école.
3. Le harcèlement sexuel, tout comportement discriminatoire ou remarque verbale ou écrite portant atteinte aux droits de la personnalité (racisme, homophobie, ...) sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites légales. La direction se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant mener à l'exclusion.
4. Les élèves qui se présentent aux cours avec un couvre-chef veilleront à l'enlever avant d'entrer en classe.
5. En début d'année scolaire, l'achat des supports de cours est obligatoire. L'élève qui perd ses affaires en cours d'année est tenu de s'organiser pour les racheter.

### Fréquentation/assiduité aux cours

1. La présence aux cours est obligatoire. Le maître note de manière systématique les présences dans le registre. A moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle, les élèves sont astreints à suivre tous les cours pendant la durée de la formation.
2. Une inscription à un cours facultatif ou à un cours d'appui rend le cours obligatoire pour toute sa durée.
3. Un congé pris en dehors des interruptions de cours doit faire l'objet d'une demande écrite signée par le maître d'apprentissage, le représentant légal et l'apprenti et doit être adressée au secrétariat de l'école. La demande doit parvenir au moins 7 jours à l'avance pour que la Direction puisse statuer.
4. Toute demande exceptionnelle de sortie avant la fin des cours doit être signalée au secrétariat sur autorisation du maître concerné.
5. Lorsqu'une demi-journée de cours au minimum, annoncée à l'avance, n'a pas lieu (par ex. : pont de l'Ascension, absence d'un ou de plusieurs professeurs), les élèves ont l'obligation d'être présents dans leur entreprise.
6. Tout congé pris sans l'accord de la direction peut, indépendamment du remplacement des heures manquées, donner lieu à une sanction pouvant aller à l'exclusion définitive.
7. En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti dispose d'un délai légal de 3 mois pour retrouver une nouvelle place d'apprentissage. Durant cette période, il est autorisé à suivre les cours à l'Ecole professionnelle et est soumis au règlement de l'Ecole.

### Discipline et travail

1. Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'établissement et d'être en classe au début de chaque leçon.
2. Les élèves arrivent en classe avec toutes leurs affaires et ayant effectué leurs travaux à domicile.
3. Le maître dirige la classe et peut requérir des sanctions. C'est de la responsabilité de l'enseignant de laisser ou non un élève quitter la classe temporairement (toilettes, administration, ...). L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de ses camarades du travail accompli et de la matière couverte, ainsi que des travaux écrits agendés.

4. Un élève peut être exclu exceptionnellement du cours lorsque son attitude est inadéquate et cette mesure doit être complétée par un rapport disciplinaire. En aucun cas, l'élève ne quitte l'établissement.
5. Lorsqu'un maître a rédigé un rapport disciplinaire à l'encontre d'un élève, c'est la Direction qui décide de la sanction à appliquer.
6. Les devoirs non faits, le travail insatisfaisant en classe, le matériel scolaire oublié, lorsqu'ils sont répétés, font également l'objet d'un rapport détaillé de l'enseignant et peuvent faire l'objet de sanctions.
7. La Direction et les enseignants assurent le maintien de l'ordre et de la discipline en classe et dans l'établissement et sont tenus de faire respecter les règles en vigueur.

### Sanctions

1. Selon la gravité du cas, la sanction peut être une réprimande orale ou écrite, des arrêts scolaires de deux à quatre périodes, un renvoi chez le maître d'apprentissage, une suspension, ou l'exclusion. Au besoin, la Direction initie une rencontre entre les parties au contrat.

### Respect du matériel

1. L'élève veillera à restituer sa place de travail dans un état irréprochable et prend soin des locaux et du matériel qui lui sont mis à disposition.
2. Toute déprédation du matériel entraînera des sanctions disciplinaires assorties de réparations financières selon la gravité du cas.
3. L'élève, ou son représentant légal, est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence et il en assume la responsabilité au sens de l'article 41 du CO.
4. Tout graffiti, tag ou autre signature personnelle sur le mobilier ou les murs de l'école, ainsi que tout dégât causé au matériel informatique, donnera lieu à des sanctions sévères, sans préjuger d'une éventuelle plainte pénale.

### Notes, absences et rattrapages d'un travail écrit

Le règlement d'apprentissage fixe pour chaque profession les conditions générales en matière de notes et moyennes. Les moyennes semestrielles sont établies en principe sur la base de 3 notes au minimum.

1. Si un élève est absent à un travail écrit, la note 1 est attribuée de manière provisoire.
2. L'élève doit justifier son absence dans les **7 jours** au secrétariat avec le formulaire ad'hoc en le faisant parvenir soit par courrier ou email (info@epcn.ch), ainsi que le formulaire « Demande de rattrapage de test » dûment complétés.
3. L'élève doit s'attendre à rattraper le test manqué **dès son retour à l'école**. La note obtenue ne sera validée qu'après acceptation du justificatif.
4. En cas d'absence considérée comme injustifiée par la direction, la note définitive de 1 est maintenue.
5. L'enseignant a le choix, dès le retour de l'élève en classe, soit de refaire le travail écrit en classe, soit de l'inscrire à une session de rattrapage. Ces sessions sont mentionnées dans le calendrier scolaire et ont lieu le samedi matin.

6. Lorsque cette option est retenue, l'enseignant inscrit l'élève au rattrapage via le module « Rattrapage » et lui confirme son inscription par email à l'adresse officielle de l'EPCN. La date limite d'inscription est le vendredi précédant le samedi de rattrapage.
7. Dès que son test de rattrapage est prêt, l'enseignant complètera le formulaire « Rattrapage d'un travail écrit » en adjoignant le test et en le déposant dans le casier ad'hoc au secrétariat.
8. Avant de valider la note du rattrapage, l'enseignant vérifiera, dans le fichier des absences, si l'absence est justifiée ou non (voir § 4 ci-dessus).
9. La note 1 sanctionne une tricherie, une feuille blanche ou le plagiat tout comme l'absence d'un élève à une session de rattrapage.
10. Les cas très exceptionnels (accident, maladie de longue durée) demeurent réservés. Ils peuvent faire l'objet d'un traitement différencié d'entente entre la Direction et les parties au contrat. Dans ce cas, c'est la direction qui informe les enseignants.

#### Conditions de promotion et obtention du CFC

1. Le règlement d'apprentissage fixe pour chaque profession les conditions de promotion et d'obtention du CFC.

#### Elèves répétants

1. Les élèves répétants sont soumis au règlement de l'école. S'ils décident de suivre les cours, ils sont astreints à le faire dans toutes les branches échouées. Ils n'utiliseront que des supports de cours non complétés et, au besoin, feront l'acquisition de nouveaux ouvrages.
2. En ce qui concerne la présence aux travaux écrits et la fréquentation aux cours, les élèves de Maturité post-CFC, art. 32 et élèves répétants sont soumis au Règlement de l'Ecole.

#### Absences aux cours

1. Toute absence et arrivée tardive aux cours fait l'objet d'un avis adressé à l'entreprise formatrice et au représentant légal de l'enfant mineur.
2. Toute absence aux cours doit être obligatoirement justifiée au moyen du document « *Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels* ». Ce formulaire est disponible sur le site Internet [www.epcn.ch](http://www.epcn.ch) et au secrétariat. **Ce document doit être obligatoirement signé par l'employeur. Pour les mineurs, le document doit être également signé par le représentant légal.** Le formulaire doit être retourné au secrétariat soit par courrier ou email ([info@epcn.ch](mailto:info@epcn.ch)) au plus tard dans les 7 jours, y compris les vacances. Passé ce délai, l'absence reste injustifiée. Un certificat médical ne dispense pas de l'obligation de fournir un formulaire justificatif d'absence.
3. La Direction de l'école apprécie le bien-fondé de la justification.
4. En cas d'absences répétées ou prolongées, l'école peut exiger un certificat médical.
5. Des absences injustifiées peuvent faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
6. Dès qu'une absence se prolonge sur une durée 3 semaines de cours, la direction de l'Ecole doit en être informée au plus tôt, sans attendre le retour en classe.

7. En cas d'absences de longue durée et/ou répétées pour des motifs reconnus valables, le directeur émet un préavis, après avoir consulté le corps enseignant concerné et le décanat, quant à l'admission du candidat aux procédures d'examens de qualification. Le département statue.

#### Arrivées tardives

1. L'élève doit s'excuser auprès du maître qui apprécie le motif invoqué. Si le maître juge l'arrivée tardive injustifiée, il la note dans le registre de classe.
2. Les enseignants peuvent refuser l'accès à leur cours ou renvoyer un élève au travail en cas d'arrivées tardives répétées.
3. Les arrivées tardives sont sanctionnées par des périodes d'arrêt. Six arrivées tardives ont pour conséquence deux périodes d'arrêt. Si, sans motif valable dûment attesté, l'élève ne se présente pas aux arrêts à la date et à l'heure convenues, le nombre de périodes d'arrêts sera automatiquement doublé.
4. En cas d'arrivée tardive de plus de 20 minutes, l'élève est considéré comme absent de la période.

#### Appareils électroniques

1. L'usage d'agendas électroniques, d'appareils musicaux, de téléphones, ou de tout autre appareil électronique n'est pas autorisé pendant les périodes de cours. Tous ces appareils restent débranchés et doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme machine à calculer, montre ou moyen de communication. En cas d'usage inapproprié, le maître peut demander que le fautif soit sanctionné par la Direction
2. Il est interdit de prendre une image d'un enseignant ou d'un élève sans son consentement et/ou de la diffuser sur les réseaux sociaux ou autres applications de partage. Toute atteinte aux droits de la personnalité pourra être dénoncée dans le respect des lois en vigueur.

#### Communications officielles

1. Les communications officielles de la part de l'EPCN ont lieu via l'adresse email fournie par l'école au début de la première année d'apprentissage : [prenom.nom@eduvaud.ch](mailto:prenom.nom@eduvaud.ch)
2. Toute communication se fait obligatoirement sur cette adresse et les élèves sont tenus de la consulter quotidiennement. Ils ne pourront invoquer une méconnaissance des communications.

#### Divers

1. La fumée est interdite dans les locaux de l'Ecole, y compris dans les cafétérias. Il est interdit de manger en dehors des zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet. Durant les cours, il est également interdit de mâcher du chewing-gum.
2. La vente et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdites. Les contrevenants encourrent des sanctions sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion. La consommation et le trafic de stupéfiants seront automatiquement dénoncés à la police.
3. La possession d'armes ou de tout autre objet dangereux est rigoureusement prohibée.

## II. Maturité professionnelle (ESE) et élèves sans contrat

### 1. Obligations et droits des élèves

1. Les élèves doivent être respectés dans leur personnalité, notamment par le vouvoiement systématique. Eux-mêmes sont tenus de respecter l'ensemble des personnes (corps enseignant, camarades, personnel administratif, infirmières et concierges) constituant la communauté scolaire dont ils sont membres. Ils doivent en tout temps avoir une tenue et une attitude correctes. Le non-respect de ces règles élémentaires de comportement peut entraîner le renvoi immédiat par la Direction chez le maître d'apprentissage.
2. Le harcèlement sexuel, tout comportement discriminatoire ou remarques verbales portant atteinte aux droits de la personnalité (racisme, homophobie, ...) sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites légales. La direction se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant mener à l'exclusion.
3. Les élèves qui se présentent aux cours avec un couvre-chef veilleront à l'enlever avant d'entrer en classe.
4. En début d'année scolaire, l'achat des supports de cours est obligatoire. Celui qui perd ses affaires en cours d'année s'organise au plus vite pour racheter les ouvrages égarés.

### 2. Fréquentation/assiduité aux cours

1. La fréquentation à tous les cours et la participation à tous les travaux écrits sont obligatoires. Les éventuelles activités professionnelles d'élèves sans contrat d'apprentissage ne doivent en aucun cas empiéter sur les horaires de cours et de séances de rattrapage des travaux écrits compris. Les élèves veillent à fixer leurs rendez-vous en dehors des périodes de cours
2. Toute demande exceptionnelle de sortie avant la fin des cours doit faire l'objet d'une requête écrite préalable auprès de la Direction.
3. Une inscription en début d'année à un cours facultatif rend celui-ci obligatoire pour toute sa durée.

### 3. Respect du matériel

1. L'élève veillera à restituer sa place de travail dans un état irréprochable. Toute déprédation du matériel entraînera des sanctions disciplinaires assorties de réparations financières selon la gravité du cas. Tout graffiti, tag ou autre signature personnelle sur le mobilier ou les murs de l'école, ainsi que tout dégât causé au matériel informatique, donnera lieu à des sanctions sévères, sans préjuger d'une éventuelle plainte pénale.

### 4. Notes et moyennes

1. Le PER (plan d'étude romand) fixe pour chaque profession les conditions générales en matière de notes et moyennes. Les moyennes semestrielles sont établies en principe sur la base de 3 notes au minimum. La note 1 sanctionne une tricherie, une feuille blanche ou le plagiat.
2. L'élève absent lors d'un travail écrit devra le rattraper. Dans l'intervalle, le travail est provisoirement sanctionné par la note 1. Dès son retour aux cours, l'élève doit s'attendre à rattraper de suite le test manqué ou à fixer avec l'enseignant les modalités de rattrapage. En cas de refus de l'élève, la note 1 est maintenue.
3. Les cas très exceptionnels (accident, maladie de longue durée) demeurent réservés. Ils peuvent faire l'objet d'un traitement différencié d'entente entre la Direction et les parties au contrat. Dans ce cas, c'est la Direction qui informe les enseignants.

### 5. Conditions de promotions et obtention de la Maturité professionnelle.

1. L'ordonnance du 24 juin 2009 (OMPr) et le PEC-MP fixent les conditions de promotion et d'obtention de la maturité professionnelle.

## 6. Absences aux cours

1. Toute absence doit être obligatoirement justifiée au moyen du document « Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels MP-ESE », disponible sur le site Internet [www.epcn.ch](http://www.epcn.ch) et au secrétariat. Ce formulaire s'applique par extension aux répétants et art. 32.
2. Celui-ci doit être retourné au plus tard directement au secrétariat (ou par email ou courrier postal) dans les 7 jours y compris les vacances. Passé ce délai, l'absence reste injustifiée. La Direction de l'école peut refuser un justificatif.
3. La Direction se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion si le total des absences injustifiées est élevé et ne respecte pas l'obligation de participation aux cours. Au troisième avertissement dûment notifié, l'élève sera exclu des cours.
4. Dès qu'une absence se prolonge sur une durée 3 semaines de cours, la direction de l'Ecole doit en être informée au plus tôt, sans attendre le retour en classe.
5. En cas d'absence de longue durée pour des motifs reconnus valables, le directeur émet un préavis, après avoir consulté le corps enseignant concerné et le décanat, quant à l'admission du candidat aux procédures des examens finaux de maturité professionnelle ou aux examens de qualification. Le département statue.

## 7. Arrivées tardives

1. En cas d'arrivée tardive de plus de 20 minutes, l'élève est considéré comme absent. Trois arrivées tardives (moins de 20 minutes) correspondent à une période d'absence injustifiée qui sera comptée dans le taux d'absence total.
2. Les enseignants peuvent refuser l'accès à leur cours à l'élève en cas d'arrivées tardives répétées.

## 8. Présence aux cours

1. Les élèves sans contrat d'apprentissage sont soumis au règlement de l'école. S'ils décident de suivre les cours, ils sont astreints à le faire dans toutes les branches échouées. Ils n'utiliseront que des supports de cours non complétés et, au besoin, feront l'acquisition de nouveaux ouvrages.
2. En ce qui concerne la présence aux travaux écrits et la fréquentation aux cours, les élèves de Maturité post-CFC, art. 32 et élèves répétants sont soumis au Règlement de l'Ecole.

## 9. Congés

1. Les demandes de congé, dûment motivées, doivent être adressées au moins 7 jours à l'avance au secrétariat, sauf cas de force majeure.

## 10. Appareils électroniques

1. L'usage d'agendas électroniques, d'appareils musicaux, de téléphones, ou de tout autre appareil électronique n'est pas autorisé pendant les périodes de cours. Tous ces appareils restent débranchés et doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme machine à calculer, montre ou moyen de communication. En cas d'usage inapproprié, le maître peut demander que le fautif soit sanctionné par la Direction.
2. Il est interdit de prendre une image d'un enseignant ou d'un élève sans son consentement, ni de la diffuser sur les réseaux sociaux ou autres applications de partage. Toute atteinte aux droits de la personnalité pourra être dénoncée dans le respect des lois en vigueur.

#### 11. Communications officielles

1. Les communications officielles de la part de l'EPCN ont lieu via l'adresse email fournie par l'école au début de la première année d'apprentissage : [prenom.nom@eduvaud.ch](mailto:prenom.nom@eduvaud.ch)
2. Toute communication se fait obligatoirement sur cette adresse et les élèves sont tenus de la consulter quotidiennement. Ils ne pourront invoquer une méconnaissance des communications.

#### 12. Divers

1. La fumée est interdite dans les locaux de l'Ecole, y compris dans les cafétérias. Il est interdit de manger en dehors des zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet. Durant les cours, il est également interdit de mâcher du chewing-gum.
2. La vente et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdites. Les contrevenants encourrent des sanctions sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion. La consommation et le trafic de stupéfiants seront automatiquement dénoncés à la police.
3. La possession d'armes ou de tout autre objet dangereux est rigoureusement prohibée.

Nyon, août 2023